

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA C, PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI – CONTABILI – DI SUPPORTO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI CAGLIARI

il termine per la presentazione delle domande: 10 aprile 2012.

ARTICOLO 1 - OGGETTO

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Categoria C, profilo professionale di *Assistente Servizi Amministrativi- Contabili – di Supporto*, del ruolo organico della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Cagliari, con applicazione della contrattazione collettiva nazionale del Comparto Regione e Autonomie Locali.

ARTICOLO 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti provenienti da Pubbliche Amministrazioni che siano soggette ad un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 1 comma 47 della legge 30 dicembre 2004, n. 311 e dell'art. 14, comma 9, del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito nella Legge n. 122 del 31 luglio 2010.

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del menzionato D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni e che abbiano superato il periodo di prova;
- b) essere inquadrato nella categoria e profilo professionale corrispondente o equivalente a quello del posto da ricoprire;
- c) essere in possesso del diploma di Scuola media superiore di 2° grado;
- d) non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- e) non avere riportato condanne penali, anche se beneficiate della non menzione, e non avere in corso procedimenti penali ovvero amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione di cui all'art. 3.

ARTICOLO 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, deve essere presentata direttamente, dietro rilascio di ricevuta, all'Ufficio Protocollo, trasmessa attraverso la Casella di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo cciaa@ca.legalmail.camcom.it, o spedita, esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Cagliari – 09124 – Largo Carlo Felice, 72, entro il 10 aprile 2012**, in busta chiusa, contenente l'indicazione "procedura di mobilità categoria C1".

La domanda deve essere compilata utilizzando esclusivamente il *modulo A*), allegato al presente bando, riportando, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni richieste.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione, e saranno oggetto di verifica, per i candidati che risulteranno prescelti per la copertura dei posti in selezione.

Nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci si darà corso all'applicazione dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il *curriculum vitae*, utilizzando il *modulo B*), allegato al presente bando, e una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, o, qualora scaduto, accompagnato dall'ulteriore dichiarazione secondo cui i dati riportati nel documento scaduto non sono mutati.

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

- 1) cognome e nome;
- 2) luogo e data di nascita;
- 3) residenza, numeri telefonici e indirizzo e-mail;
- 4) titolo di studio posseduto e la data di conseguimento e voto;
- 5) Ente di appartenenza e data di assunzione;
- 6) categoria di inquadramento, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, del profilo professionale e della data di decorrenza;
- 7) ufficio presso il quale si presta servizio;
- 8) di essere iscritti nelle liste elettorali;
- 9) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole, (in caso positivo l'aspirante dovrà darne indicazione);
- 10) di non avere riportato condanne penali, anche se beneficiate della non menzione, e di non avere in corso procedimenti penali ovvero amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, (in caso positivo l'aspirante dovrà darne indicazione, anche se, in caso di condanne, sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- 11) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 12) di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;
- 13) di essere disposti incondizionatamente a prestare servizio anche presso uffici periferici della Camera di Commercio di Cagliari. A tal fine si informa che è attualmente operativo l'ufficio di Carbonia;
- 14) che le informazioni inserite nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero.

In calce alle dichiarazioni, l'aspirante deve apporre la data e la propria firma per esteso.

La sottoscrizione deve essere apposta dal candidato, pena la nullità della stessa e non deve essere autenticata. **La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione.**

ARTICOLO 4 - AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non saranno prese in considerazione. E' facoltà della Camera di

Commercio riservarsi la possibilità di concedere agli interessati un ulteriore termine per la regolarizzazione della domanda, sempre che non siano rilevati vizi di forma sostanziali.

La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro di ricevimento della Camera di Commercio di Cagliari. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede la data del timbro postale accettante.

La Camera non assume alcuna responsabilità nel caso di smarrimento delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure dalla mancata e tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque imputabili a terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande di mobilità pervenute alla Camera di Commercio di Cagliari anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

ARTICOLO 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti minimi richiesti dal bando.

La valutazione complessiva, in base alla quale verrà formulata la graduatoria di merito, sarà ottenuta per ciascun candidato sommando:

il voto conseguito nella valutazione del curriculum	con un massimo di punti 10
il voto conseguito nel colloquio	con un massimo di punti 10

I 10 punti del **curriculum** saranno così distribuiti:

1. titoli di studio superiori (laurea, laurea breve o laurea specialistica, ecc.) e ulteriori specializzazioni, purché attinenti all'area funzionale alla quale si riferisce il concorso: **massimo punti 2**
2. professionalità acquisita (abilitazioni professionali di commercialista, avvocato, revisore; conoscenza certificata di sistemi informatici) **massimo punti 3**
3. esperienze lavorative già maturate nel settore di attività di riferimento presso Camera di Commercio o presso altri Enti Pubblici in categoria C o equivalenti **massimo punti 5**

I candidati che conseguono una valutazione non inferiore a 5 punti, saranno invitati al **colloquio**, finalizzato alla valutazione delle attitudini personali, della professionalità e della conoscenza delle normative contabili e amministrative richieste per lo svolgimento delle attività proprie della categoria C1, profilo professionale "Assistente servizi amministrativi contabili – di supporto".

Costituisce titolo di preferenza, a parità di punteggio, la provenienza da altra Camera di Commercio.

ARTICOLO 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione sarà effettuata da una Commissione, nominata con determinazione del Segretario Generale, e così composta:

- Segretario Generale della Camera di Commercio di Cagliari, con funzioni di Presidente;
- due esperti in discipline e funzioni amministrativo-contabili delle pubbliche amministrazioni, scelti anche tra i Dirigenti o Funzionari camerati.

Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente dell'Ente di categoria C o D.

ARTICOLO 7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati prescelti dall'Amministrazione saranno invitati a sottoscrivere, con la Camera di Commercio di Cagliari, il previsto contratto individuale di lavoro, secondo l'art. 14 del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto il 6 luglio 1995, conservando la posizione economica fondamentale acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato, entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative della Camera di Commercio di Cagliari, la quale si riserva la facoltà di non completare la procedura di mobilità, qualora il termine del rilascio del nulla-osta risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Il contratto è, in via inderogabile, a tempo pieno: il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione di "part-time", potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

ARTICOLO 8 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio di Cagliari si riserva la facoltà, in ogni momento, di non dare corso alla procedura di mobilità in questione, con particolare riferimento all'eventualità che nessuno dei candidati risulti rispondente alle esigenze dell'Amministrazione ovvero dal mutare delle esigenze organizzative.

Analogamente l'Ente si riserva l'ulteriore facoltà, qualora ne ricorressero le condizioni, nel rispetto delle disposizione di legge, di procedere alla copertura di un numero di posti vacanti anche superiore rispetto a quelli indicati nel presente bando.

ARTICOLO 9 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, sia su supporto magnetico che su supporto cartaceo, unicamente per l'espletamento della presente procedura, con l'impiego delle misure di sicurezza finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi, e a evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati in parola non saranno comunicati a terzi, e saranno trattati esclusivamente dai dipendenti camerali incaricati della gestione della procedura, costantemente identificati, opportunamente istruiti, e a conoscenza dei vincoli imposti dalla suddetta legge.

Titolare dei dati forniti è la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di Cagliari, con sede in Largo Carlo Felice n. 72, Cagliari.

Rispetto ai dati forniti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, come il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio Risorse Umane (Dr.ssa Stefania Pasella, tel. 070/60512404 – e-mail: personale@ca.camcom.it).

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

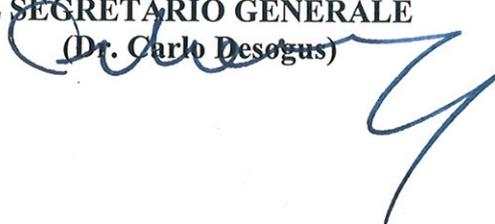
Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile del Servizio Risorse Umane (Dr.ssa Stefania Pasella, tel. 070/60512404 – e-mail: personale@ca.camcom.it).

ARTICOLO 11 - NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Cagliari, 5 marzo 2012

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Carlo Desogus)



DECLARATORIA PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA C

C1 – ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI – CONTABILI – DI SUPPORTO

Nell'ambito delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti attribuiti:

provvede (anche coordinando gruppi di addetti) alla gestione dei rapporti con l'utenza e con i soggetti esterni, con autonomia negoziale;

istruisce, in maniera completa ed autonoma, procedure e procedimenti assegnati secondo la specifica posizione, compresa la predisposizione dei necessari atti e provvedimenti, svolgendo altresì eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro svolto da altri addetti;

utilizza pacchetti informatici applicativi in dotazione all'unità organizzativa;

esplica attività di segreteria anche complessa (commissioni, gruppi di lavoro);

collabora allo svolgimento degli adempimenti contabili, fiscali, previdenziali e assistenziali previsti dalla vigente normativa per enti pubblici e loro aziende speciali;

compie l'esame preventivo dei fornitori, controlla le forniture di beni e servizi, il lavoro delle ditte affidatarie; cura gli aspetti connessi alla gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente;

collabora a tutti gli aspetti connessi alla gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti camerali e agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di lavoro;

cataloga, scheda e colloca il materiale documentale e bibliografico, fornendo assistenza per le attività connesse.

Competenze richieste

Capacità di monitoraggio della qualità dei servizi offerti rispetto ai servizi attesi

- Flessibilità operativa
- Capacità relazionali e di coordinamento anche fra unità organizzative diverse
- Capacità propositive e di sintesi dei risultati
- Conoscenze evolute di carattere giuridico, economico – contabile e dei sistemi informativi di gestione, riferite alle attività svolte
- Conoscenza e utilizzo dei programmi informatici
- Buona conoscenza delle procedure utilizzate all'interno dell'ente

Requisiti generali per l'accesso dall'esterno

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado

ALLEGATO A)
Modulo di domanda

ALLA
CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI CAGLIARI

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C1, PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI – CONTABILI – DI SUPPORTO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI CAGLIARI

Il/la sottoscritto/a

COGNOME <i>(le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile)</i>			NOME			SESSO	
						M	F
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DATA DI NASCITA			LUOGO DI NASCITA			CITTADINANZA	
gg	mese	anno	Comune		Prov.		
RESIDENZA							
Comune		Prov.	Via/Piazza		CAP	Prefisso	Tel./Cell.
INDIRIZZO CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI <i>(se diverso dalla residenza)</i>							
Comune		Prov.	Via/Piazza		CAP	Prefisso	Tel./Cell.
Indirizzo Mail							

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Categoria C1, a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale C1 "Assistente servizi amministrativi contabile e di supporto" del ruolo organico della Camera di Commercio di Cagliari.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi rende dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 D.P.R. 445/2000), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000),



DICHIARA

◆	di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso: _____ (estremi C.C.N.L. _____) a far tempo dal _____
◆	di essere inquadrato/a nella Categoria _____ (Posizione economica _____) profilo professionale _____ dal _____
◆	di essere attualmente in servizio presso il seguente Servizio/Ufficio _____
◆	di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito in data _____ presso _____
◆	di essere iscritto /a nelle liste elettorali del Comune di _____
◆	di non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con esito sfavorevole
◆	<i>in caso contrario indicarli:</i> _____
◆	di non avere riportato condanne penali, anche se beneficiate della non menzione, e di non avere in corso procedimenti penali ovvero amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali <i>in caso contrario indicarli:</i> _____
◆	di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;
◆	di essere disposto/a incondizionatamente a prestare servizio anche presso gli uffici periferici della Camera di Commercio di Cagliari. che le informazioni contenute nel Curriculum Vitae, redatto come da modello allegato B) al presente avviso per mobilità, corrispondono al vero.



Con riferimento al rilascio del **consenso/nulla-osta** per il trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza, dichiara, altresì:

(Attenzione: barrare a seguire solo la parte che INTERESSA)

- di essere già in possesso del consenso/nulla-osta per il trasferimento dal _____ ;
- di aver già chiesto il consenso/nulla-osta e di avere ottenuto un rifiuto al riguardo;
- di aver già chiesto il consenso/nulla-osta e di non averlo ancora ottenuto;
- di non avere ancora chiesto il consenso/nulla-osta.

Allegati:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum vitae.

Data _____

Firma (non autenticata) _____

AVVERTENZA:

In calce alle dichiarazioni, l'aspirante deve apporre la propria firma per esteso.

La sottoscrizione deve essere apposta dal candidato, pena la nullità della stessa e non deve essere autenticata. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, o, qualora scaduto, accompagnato dall'ulteriore dichiarazione secondo cui i dati riportati nel documento scaduto non sono mutati.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13, del D. Lgs. 196/03, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, sia su supporto magnetico che su supporto cartaceo, unicamente per l'espletamento del concorso, con l'impiego delle misure di sicurezza finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi, e a evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

I dati in parola non saranno comunicati a terzi, e saranno trattati esclusivamente dai dipendenti camerale incaricati della gestione della procedura concorsuale, costantemente identificati, opportunamente istruiti, e a conoscenza dei vincoli imposti dalla suddetta legge.

Titolare dei dati forniti è la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di Cagliari, con sede in Largo Carlo Felice n. 72, Cagliari.

Rispetto ai dati forniti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, come il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio Risorse Umane (Dr.ssa Stefania Pasella, tel. 070/60512404).

CURRICULUM VITAE e PROFESSIONALE

COGNOME _____ NOME _____

INFORMAZIONI PERSONALI:

Nato/a a: _____ il _____

Residente in: _____

Telefono/cell. _____ e-mail _____

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

Anno di conseguimento _____

Titolo _____

Conseguito presso (istituto) _____

di (luogo) _____

Votazione _____

Anno di conseguimento _____

Titolo _____

Conseguita presso (istituto) _____

di (luogo) _____

Votazione _____

Anno di conseguimento _____

Titolo _____

Conseguito presso (istituto) _____

di (luogo) _____

Votazione _____



ESPERIENZE LAVORATIVE: *N.B. Per ognuna delle esperienze che si intende indicare (massimo quattro, compresa quella attuale) scrivere nell'ordine e in stampatello: il PERIODO di lavoro PRIVATO o PUBBLICO, la posizione ricoperta (es. Responsabile di _____, oppure Addetto a _____, ecc.) e l'ATTIVITA' SVOLTA IN CONCRETO.*

PERIODO _____

DATORE DI LAVORO _____

POSIZIONE RICOPERTA _____

ATTIVITA' SVOLTA _____

PERIODO _____

DATORE DI LAVORO _____

POSIZIONE RICOPERTA _____

ATTIVITA' SVOLTA _____

PERIODO _____

DATORE DI LAVORO _____

POSIZIONE RICOPERTA _____

ATTIVITA' SVOLTA _____

PERIODO _____

DATORE DI LAVORO _____

POSIZIONE RICOPERTA _____

ATTIVITA' SVOLTA _____

ESPERIENZE PROFESSIONALI E SPECIALIZZAZIONI:

CONOSCENZE INFORMATICHE:

indicare i principali programmi conosciuti e utilizzati

LINGUE STRANIERE:

PRIMA LINGUA: _____

Capacità di lettura _____ (tra eccellente, buono, elementare);

Capacità di scrittura _____ (tra eccellente, buono, elementare).

SECONDA LINGUA: _____

Capacità di lettura _____ (tra eccellente, buono, elementare);

Capacità di scrittura _____ (tra eccellente, buono, elementare).

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI:

(es. attitudine al lavoro di gruppo, vivere e lavorare in contesti complessi, attitudine alla comunicazione); *indicare il contesto in cui sono state acquisite*

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE



Camera di Commercio
Cagliari



(es. coordinamento e amministrazione di altre persone, capacità di progettazione, complessità organizzativa, ecc.); *indicare il contesto in cui sono state acquisite*

ULTERIORI INFORMAZIONI:

Data _____

Firma
