



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI TORINO

Area "Comunicazione, Sviluppo organizzativo e Personale"

Avviso di mobilità n. 1/2014

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA RISERVATO A DIPENDENTI DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE SOGGETTE A VINCOLI ASSUNZIONALI DIRETTI E SPECIFICI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELLA CATEGORIA D (PROFILO PROFESSIONALE CORRISPONDENTE O RICONDUCEBILE A QUELLI DI CUI ALL'ALLEGATO 1)

IL SEGRETARIO GENERALE

rende noto

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per la copertura di n. 1 posto vacante nella categoria D (profilo professionale corrispondente o riconducibile a quelli di cui all'allegato 1 al presente avviso di mobilità).

ART.1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1. essere dipendente, da almeno 12 mesi, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di una delle seguenti amministrazioni pubbliche soggette a vincoli assunzionali diretti e specifici:
 - Camere di commercio
 - Regioni ed Enti locali
 - Enti Pubblici non economici (parastato)
 - Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo
 - Agenzie, incluse le Agenzie fiscali
 - Enti Pubblici di cui all'art. 70, comma 4 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165
 - Enti di ricerca pubblici
 - Università statali
 - Amministrazioni, aziende ed enti del SSN appartenenti a Regioni soggette a specifiche misure limitative in materia di assunzioni o soggette a vincoli che derivano da piani di rientro
2. godere dei diritti politici e civili
3. essere inquadrato nella categoria D (ovvero in categoria equivalente) in profilo professionale corrispondente o comunque riconducibile a quelli di cui all'allegato 1)
4. essere in possesso di Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione ovvero di Diploma di Laurea rientrante nella classe L20 oppure di altro Diploma di Laurea esclusivamente se unito ad esperienza professionale di almeno due anni maturata nell'attività di comunicazione esterna
5. avere un buon livello di conoscenza della lingua inglese scritta e orale

6. non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso
7. non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale né di avere procedimenti penali in corso.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di mobilità per la presentazione delle domande di ammissione.

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso di mobilità saranno preliminarmente esaminate dal Settore "Personale e Relazioni sindacali" della Camera di commercio di Torino ai fini dell'accertamento della loro completezza.

Il difetto di uno o più dei requisiti sopraindicati comporterà l'esclusione della domanda presentata dal candidato alla presente procedura di mobilità.

L'esclusione dalla presente procedura di mobilità sarà disposta dal dirigente responsabile in materia di organizzazione e personale, con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti prescritti.

Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

L'esclusione dalla presente procedura di mobilità verrà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero notificata a mani proprie.

ART.2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità, dovrà essere trasmessa a pena di esclusione secondo una delle modalità di seguito indicate:

- inviata a mezzo corriere o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno al Settore "Personale e Relazioni sindacali" – Via Carlo Alberto 16 – 10123 TORINO
- presentata a mano presso:
Settore "Personale e Relazioni sindacali"- Via Carlo Alberto, 16 – dal lunedì al giovedì negli orari 9-12,15 e 14,30-15,45; il venerdì dalle ore 9 alle ore 12,15
- inviata a mezzo fax al n. 011/571.6607 indirizzata al Settore "Personale e Relazioni sindacali" della Camera di commercio di Torino
- inviata mediante casella di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.generale@to.legalmail.camcom.it (esclusivamente in formato ".pdf") la cui validità, secondo quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'amministrazione digitale, è riconosciuta:
 - se sottoscritta mediante firma digitale
 - se l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi
 - se l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata.

La domanda dovrà essere trasmessa entro il termine perentorio di venti giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo camerale informatico e sul sito istituzionale della Camera di commercio di Torino, e precisamente

entro il 7 aprile 2014

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione, eccezion fatta per le domande spedite a mezzo raccomandata, per le quali farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Per le domande inviate a mezzo fax farà fede la data del rapporto verifica trasmissione, mentre per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, dovrà indicare:

- a) cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, luogo di residenza, stato civile e composizione familiare, eventuale posizione nei confronti degli obblighi di leva, numero di telefono, indirizzo e-mail ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione
- b) il titolo di studio posseduto –Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione ovvero Diploma di Laurea rientrante nella classe L20 o altro Diploma di Laurea se unito ad esperienza professionale almeno biennale maturata nell'attività di comunicazione specificando l'Università presso cui il titolo di studio è stato conseguito, l'anno accademico di conseguimento e la votazione finale riportata e, se del caso, l'esperienza professionale in ambito professionale maturata e la durata di tale esperienza
- c) eventuali ulteriori titoli di studio posseduti (quali master e corsi di specializzazione) specificando il titolo di studio conseguito, l'Università ovvero altra struttura, la data di conseguimento nonché la votazione finale riportata
- d) il livello di conoscenza della lingua inglese scritta e parlata
- e) il livello di conoscenze informatiche, compresi gli eventuali programmi di grafica conosciuti
- f) eventuale possesso di patente di guida
- g) l'ente di appartenenza
- h) la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, la tipologia del rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero *part-time*, il profilo professionale, la posizione di lavoro, la data di assunzione a tempo indeterminato e di inquadramento nella categoria a cui la domanda di mobilità si riferisce
- i) l'ufficio presso il quale il candidato presta servizio e una descrizione delle attività lavorative svolte al suo interno in tema di comunicazione esterna
- j) le eventuali esperienze lavorative maturate in precedenza, con descrizione di quelle eventualmente svolte in ambito comunicazionale
- k) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime
- l) l'assenza di condanne penali e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale ovvero di procedimenti penali in corso

- m) l'assenza di sanzioni disciplinari riportate nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità e l'inesistenza di procedimenti disciplinari in corso
- n) l'assenza ovvero l'esistenza di procedimenti in corso finalizzati all'attribuzione di progressioni economiche presso l'ente di appartenenza
- o) l'eventuale possesso del parere favorevole al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza
- p) l'accettazione in modo pieno ed incondizionato delle disposizioni contenute nel presente avviso di mobilità
- q) il consenso al trattamento dei dati personali e di eventuali dati sensibili contenuti nella domanda ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa, ad eccezione delle domande trasmesse per posta elettronica certificata. Ai sensi dell'art. 3 comma 5 della legge 15 maggio 1997 n. 127, la firma non dovrà essere autenticata.

Alla domanda di partecipazione alla mobilità dovrà essere allegata a pena di esclusione copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del candidato in osservanza di quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. n. 28 dicembre 2000 n. 445.

Dovrà, altresì, essere allegato un curriculum formativo e professionale del candidato sottoscritto in calce.

La Camera di commercio di Torino si riserva un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità che risultassero incomplete ovvero contenenti inesattezze relative ai requisiti indicati nell'avviso di mobilità.

Ai fini della presente procedura di mobilità non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di commercio di Torino: pertanto, coloro che abbiano presentato domanda di mobilità prima della pubblicazione del presente avviso e siano tuttora interessati ad eventuale trasferimento presso la Camera di commercio di Torino, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità di cui al presente articolo.

ART.4 – ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

La Commissione di valutazione, individuata con provvedimento del dirigente responsabile in materia di organizzazione e personale e composta ai sensi dell'art. 5 del presente avviso di mobilità, provvederà alla valutazione comparativa delle domande pervenute al fine di selezionare le domande di interesse per l'Ente.

La valutazione avverrà sulla base dei criteri di seguito indicati:

- amministrazione di provenienza (nell'ordine, verrà accordata preferenza alle Camere di commercio e agli enti del sistema camerale, alle Pubbliche Amministrazioni del Comparto Regioni-Autonomie locali, alle restanti Pubbliche Amministrazioni)
- eventuale possesso del parere favorevole al trasferimento
- profilo professionale rivestito presso l'ente di appartenenza
- corrispondenza delle mansioni svolte presso l'ente di appartenenza con quelle del posto da ricoprire
- anzianità di servizio maturata
- titolo di studio posseduto (nell'ordine, verrà accordata preferenza al possesso di Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione ovvero di Diploma di Laurea rientrante nella classe L20

- o di altro Diploma di Laurea esclusivamente se unito a provata esperienza almeno biennale maturata nell'attività di comunicazione esterna)
- buon livello di conoscenza della lingua inglese scritta e orale

La Commissione di valutazione, in seguito all'individuazione delle domande di interesse, provvederà a sottoporre i candidati in possesso di un *curriculum* coerente con la posizione di lavoro da ricoprire ad una prova – articolata eventualmente in più momenti valutativi – volta ad accertare la preparazione professionale nonché le attitudini personali e la possibilità di inserimento e adattabilità del candidato al contesto lavorativo della Camera di commercio di Torino.

Prima dell'inizio della/e prova/e, la Commissione di valutazione provvederà a definirne i contenuti, a comunicare ai candidati il punteggio a disposizione sia per ciascuna prova sia in via complessiva e a definire la votazione minima da conseguire per il relativo superamento.

Le date e il luogo di effettuazione della/e prova/e verranno comunicati tramite telegramma ovvero lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'esito positivo della procedura di mobilità sarà subordinato al positivo superamento dei colloqui, prove e/o test individuali e/o di gruppo definiti dalla Commissione di valutazione.

La Commissione di valutazione provvederà inoltre ad accertare il livello di conoscenza della lingua inglese parlata e scritta da parte dei candidati.

La procedura di mobilità non darà luogo alla formazione di una graduatoria finale, ma solo all'individuazione dei candidati che avranno ottenuto un giudizio di idoneità alla copertura del posto oggetto di mobilità.

A conclusione della procedura, verrà pertanto stilato un elenco in ordine decrescente riportante il posizionamento dei singoli candidati ritenuti idonei, tenuto conto della maggiore compatibilità, a livello professionale e personale, di ciascun candidato con la posizione di lavoro da ricoprire.

Tutte le scelte e le valutazioni inerenti i candidati sono compiute ad insindacabile giudizio dell'ente.

ART.5 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione risulta composta da:

- Segretario Generale con funzioni di Presidente
- Responsabile del Settore di prima destinazione della mobilità in oggetto unitamente ad eventuale altro/i funzionario/i del medesimo o di altro Settore inquadrato/i nella categoria D con funzioni di componenti della Commissione di valutazione
- Funzionario del Settore "Personale e Relazioni sindacali" inquadrato nella categoria D con funzioni di Segretario.

Alla Commissione di valutazione sarà, inoltre, aggregato un componente aggiunto esperto in tecniche di valutazione e selezione del personale – con particolare riferimento alla tecnica selettiva dell'*assessment center* – laureato in psicologia scelto tra esperti esterni all'amministrazione.

ART.6 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Al termine della presente procedura di mobilità, il candidato posizionato al primo posto dell'elenco degli idonei verrà invitato alla sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro a tempo

indeterminato e pieno con la Camera di commercio di Torino, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'amministrazione di provenienza.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è subordinata al rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza di:

1. parere favorevole al trasferimento. Qualora il parere favorevole al trasferimento non fosse rilasciato entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Camera di commercio di Torino, l'ente camerale si riserva di non dar ulteriormente corso alla mobilità e di non sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con il candidato selezionato al termine della procedura di mobilità.
2. dichiarazione dalla quale risulti che presso lo stesso ente sono state concluse le procedure per il riconoscimento delle progressioni economiche con decorrenza precedente alla data del trasferimento ovvero che al dipendente non saranno in ogni caso attribuite progressioni economiche con decorrenza retroattiva al trasferimento.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato o di mancato rilascio del parere favorevole al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza, la Camera di commercio di Torino si riserva la facoltà di individuare, al fine della copertura del posto oggetto di mobilità, il primo candidato utilmente collocato nella lista degli idonei di cui all'art. 3 del presente avviso di mobilità.

Il dipendente proveniente da altro ente a seguito di positiva conclusione del procedimento di mobilità volontaria in oggetto dovrà permanere in servizio presso la Camera di commercio di Torino per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni decorrenti dalla data del trasferimento.

Sarà facoltà insindacabile della Camera di commercio di Torino non dar seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'ente ovvero qualora dall'esame dei *curricula* e dalle prove non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione richiesta.

ART.7 – PRIVACY

Sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. n. 30 giugno 2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), il trattamento dei dati personali raccolti ai fini dell'ammissione dei candidati al presente avviso di mobilità sarà improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza, rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati.

Ai sensi dell'art. 13 del sopracitato decreto legislativo che prevede il cosiddetto *obbligo di informativa*, la Camera di commercio di Torino fornisce ai candidati le seguenti informazioni:

1. i dati personali raccolti attraverso la compilazione della domanda di ammissione saranno esclusivamente trattati ai fini dell'ammissione del candidato alla medesima
2. il trattamento dei dati personali verrà effettuato attraverso gestione manuale ed informatizzata della domanda di ammissione presentata dal candidato
3. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio
4. l'eventuale rifiuto immotivato a fornire i dati personali richiesti determinerà la non ammissione del candidato al presente avviso di mobilità
5. i dati raccolti verranno trattenuti presso il Settore "Personale e Relazioni sindacali" della Camera di commercio di Torino

6. il titolare del trattamento dei dati è la Camera di commercio di Torino – Via Carlo Alberto, 16 – 10123 Torino.

In ogni momento, i soggetti che hanno fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

ART.6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore "Personale e Relazioni sindacali" della Camera di commercio di Torino.

ART. 7 – TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento deve concludersi entro 180 giorni dalla pubblicazione del presente avviso di mobilità.

Torino, 17 marzo 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Guido Bolatto

Per ogni eventuale informazione ci si può rivolgere a:

Settore "Personale e Relazioni sindacali", Palazzo Birago - Via Carlo Alberto n.16
(orario di apertura al pubblico: dal Lun. al Gio. 9.00-12.15, 14.30-15.45; Ven. 9.00-12.15)
tel. 011/5716600-3-9; fax 011/5716607; e-mail personale@to.legalmail.camcom.it

Alla CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI TORINO
Settore Personale e Relazioni sindacali
Via Carlo Alberto 16
10123 TORINO

**DOMANDA DI AMMISSIONE AD AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA RISERVATO
ESCLUSIVAMENTE A DIPENDENTI DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE SOGGETTE A VINCOLI
ASSUNZIONALI DIRETTI E SPECIFICI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO NELLA CATEGORIA D (PROFILO PROFESSIONALE CORRISPONDENTE O
RICONDUCEBILE A QUELLI DI CUI ALL'ALLEGATO 1)**

La domanda di ammissione al presente avviso di mobilità dovrà essere accuratamente compilata in ogni sua parte. Ai fini dell'ammissione, il candidato non è obbligatoriamente tenuto ad utilizzare il presente facsimile di domanda. In ogni caso, la mancata o erronea compilazione delle parti del presente facsimile contenenti informazioni relative ai requisiti di ammissione di cui al presente avviso di mobilità individuati nell'art. 1 punti 1-7, comporterà l'immediata esclusione dalla procedura in oggetto.

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, il sottoscritto/la sottoscritta

Cognome: _____ Nome: _____

Codice fiscale: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità di cui sopra e, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

1 – di essere nato/a a _____ (prov. ____) il ____/____/____

2 – di essere residente nel Comune di _____ CAP _____ prov. ____

Via _____ n. ____ tel. ____/____

indirizzo e-mail _____

3 – di voler ricevere le comunicazioni relative all'avviso di mobilità al seguente indirizzo (indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza):

Via _____ n. _____ Comune di _____

CAP _____ prov. _____ tel. ____/____ indirizzo e-mail _____

4 – di trovarsi, nei riguardi dello stato civile, nella seguente posizione: _____

5 – di avere n. _____ figlio/i a carico di anni _____

6 – di essere in possesso del Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione conseguito nell'anno accademico _____ presso l'Università degli Studi di _____

_____ Facoltà di _____ con votazione finale _____

ovvero

del Diploma di Laurea appartenente alla Classe L20
_____ conseguito nell'anno accademico
_____ presso l'Università degli Studi di _____ Facoltà di
_____ con votazione finale _____

ovvero

del Diploma di Laurea in _____ conseguito
nell'anno accademico _____ presso l'Università degli Studi di
_____ Facoltà di _____
_____ con votazione finale _____ e
di avere maturato la/e seguente/i esperienza/e in ambito comunicazionale di durata almeno biennale

_____ dal _____ al _____

_____ dal _____ al _____

7 – di avere conseguito i seguenti ulteriori titoli di studio (master, corsi di Specializzazione, ecc)
specificando la tipologia del titolo di studio, l'Università, la Facoltà o altra struttura di conseguimento, la
data di conseguimento nonché la votazione finale riportata:

8 – di essere in possesso del seguente livello di conoscenza della lingua inglese:

Livello di conoscenza scritto:

buono
ottimo
eccellente

Livello di conoscenza parlato:

buono
ottimo
eccellente

9 – di essere in possesso del seguente livello di conoscenza dei principali pacchetti applicativi informatici:

Word:

sufficiente
discreto
buono
ottimo

Excel:

sufficiente
discreto
buono
ottimo

Access:

sufficiente
discreto
buono
ottimo

Power Point:

sufficiente
discreto
buono
ottimo

Internet:

- sufficiente
- discreto
- buono
- ottimo

Altri pacchetti informatici conosciuti:

10 – di essere in possesso di patente di guida di categoria B rilasciata da _____ il _____ valida sino al _____

11 – di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente pubblica amministrazione soggetta a vincoli assunzionali _____ con rapporto di lavoro a tempo _____ a far data dal _____

12 – di essere inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____ profilo professionale _____ posizione di lavoro _____ a far data dal _____

13 – di prestare servizio presso il Settore/Ufficio _____ e di svolgere le seguenti attività lavorative: _____

14 – di aver prestato in precedenza i seguenti servizi presso le seguenti aziende/pubbliche amministrazioni:

Data inizio	Data fine	Azienda/Ente	Categoria di inquadramento Posizione economica	Profilo Professionale Posizione di lavoro

15 – di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

oppure di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi:

16 – di non aver riportato condanne penali e/o di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale né di avere procedimenti penali in corso

oppure di avere riportato le seguenti condanne penali:

oppure di essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale:

oppure di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

17 – di non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità e di non aver in corso procedimenti disciplinari

oppure di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari:

oppure di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari:

18 – di voler partecipare alla presente procedura di mobilità per il/i seguente/i motivo/i:

19 – di non avere in corso procedimenti presso l'ente di appartenenza finalizzati all'attribuzione di progressione economica

oppure di avere in corso procedimenti presso l'ente di appartenenza finalizzati all'attribuzione della seguente progressione economica:

20 –di essere in possesso del parere favorevole al trasferimento del dirigente dell'ente di provenienza responsabile dell'Area di inquadramento rilasciato in data _____

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni contenute nel presente avviso di mobilità.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 30 giugno 2003 n. 196, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e che saranno trattati, anche con strumenti informatici, dalla Camera di commercio di Torino esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Alla domanda il/la candidato/a dovrà allegare, a pena di esclusione:

- il proprio *curriculum* formativo e professionale sottoscritto con firma in calce all'originale
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità

Allegato n. 1 all'avviso di mobilità volontaria esterna n. 1/2014

PROFILI PROFESSIONALI OGGETTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

CATEGORIA D

PROFILO: ESPERTO SERVIZI DELLA COMUNICAZIONE

Attività – Responsabilità

Nell'ambito degli indirizzi direzionali e dei livelli di delega ricevuti dal diretto responsabile, avendo responsabilità su importanti e diversi processi comunicazionali nel loro complesso o su parte di essi, individuando all'interno di elevata ampiezza di soluzioni possibili quelle più idonee per risolvere problemi di elevata complessità anche attraverso modelli teorici non sempre immediatamente utilizzabili al fine di ottenere la migliore qualità possibile dei risultati in base agli standard attesi per la specifica posizione di lavoro:

- coordina, gestisce e programma le iniziative di comunicazione istituzionali sia interna sia esterna di propria competenza
- svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti; gestisce la standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo
- garantisce la gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente
- è responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta direttamente o dagli eventuali collaboratori a lui affidati, e dell'integrazione della stessa nei processi complessivi dell'ente
- ha la responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati
- attua iniziative innovative e migliorative e sviluppa le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse
- garantisce l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza
- garantire la correttezza dell'attività di comunicazione interna e fluidificazione dell'informazione nell'ambito dell'Ente di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore
- ha la responsabilità delle iniziative di informazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso la stampa, audiovisivi e strumenti telematici
- gestisce relazioni interne anche di natura negoziale e complessa; ha costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi intersettoriali; ha relazioni esterne dirette di tipo strategico e negoziale, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Nello svolgimento delle proprie attività possono rendersi necessari sopralluoghi nei vari uffici dell'ente dislocati sul territorio della provincia torinese oltre ad attività lavorative presso altre strutture pubbliche e private: all'occorrenza, quindi, può essere autorizzato a utilizzare personalmente l'automezzo camerale.

Competenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche plurispecialistiche che vengono messe in pratica attraverso competenze con specifico riferimento sia alle materie e alle azioni inerenti l'ambito comunicativo della specifica posizione di lavoro, sia a quelle più generali di carattere gestionale e relazionale.

Elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività, individuando soluzioni a problemi complessi di natura comunicativi e relazionali anche attraverso le capacità di decisione e di gestione delle risorse umane, in generale utilizzando nella maniera più adeguata una comunicazione efficace.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza e dalla relativa posizione di lavoro.

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

PROFILO: ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E ANAGRAFICI

Attività – Responsabilità

Nell'ambito degli indirizzi direzionali e dei livelli di delega ricevuti dal diretto responsabile, avendo responsabilità su importanti e diversi processi produttivi/amministrativi nel loro complesso o su parte di essi, individuando all'interno di elevata ampiezza di soluzioni possibili quelle più idonee per risolvere problemi di elevata complessità anche attraverso modelli teorici non sempre immediatamente utilizzabili al fine di ottenere la migliore qualità possibile dei risultati in base agli standard attesi per la specifica posizione di lavoro:

- coordina, gestisce e programma i processi gestionali, amministrativi e/o di staff di propria competenza sia interni sia esterni dell'ente
- svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti; gestisce la standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo
- garantisce la gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente
- è responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta direttamente o dagli eventuali collaboratori a lui affidati, e dell'integrazione della stessa nei processi complessivi dell'ente
- ha la responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati
- attua iniziative innovative e migliorative e sviluppa le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse
- garantisce l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza
- garantire la correttezza dell'attività anagrafico-amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore
- gestisce relazioni interne anche di natura negoziale e complessa; ha costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi intersettoriali; ha relazioni esterne dirette di tipo strategico e negoziale, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Nello svolgimento delle proprie attività possono rendersi necessari sopralluoghi nei vari uffici dell'ente dislocati sul territorio della provincia torinese oltre ad attività lavorative presso altre strutture pubbliche e private: all'occorrenza, quindi, può essere autorizzato a utilizzare personalmente l'automezzo camerale.

Competenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche plurispecialistiche che vengono messe in pratica attraverso competenze con specifico riferimento sia alle materie e alle azioni inerenti il campo giuridico, anagrafico e amministrativo della specifica posizione di lavoro, sia a quelle più generali di carattere gestionale e relazionale.

Elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività, individuando soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa anche attraverso le capacità di decisione e di gestione delle risorse umane, più in generale utilizzando nella maniera più adeguata una comunicazione efficace.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza e dalla relativa posizione di lavoro.

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire.

Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.