

Procedura di mobilità volontaria del personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche, per la copertura di n. 1 posto nella Categoria C profilo professionale “Assistente Amministrativo”, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs 30.03.2001, n. 165.

(Approvato con determinazione del Segretario Generale n. 587 del 4 giugno 2007)

Il bando è disponibile integralmente nel sito della Camera di Commercio di Latina all’indirizzo:

www.cameradicommerciolatina.it

Il presente bando è stato pubblicato all’Albo Camerale in data 15 giugno 2007

**IL TERMINE UTILE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
SCADE IL GIORNO 16 LUGLIO 2007.**

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Antonio Rampini)

Procedura di mobilità volontaria del personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche, per la copertura di n. 1 posto nella Categoria C profilo professionale “Assistente Amministrativo”, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs 30.03.2001, n. 165.

Art. 1 - Oggetto e tipologia della procedura

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Latina (di seguito Camera di Commercio) indice una procedura di mobilità volontaria del personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche, per la copertura di n. 1 posto – a tempo indeterminato e pieno nella Categoria C profilo professionale Assistente Amministrativo da destinare all’Ufficio della Segreteria Generale.

Art. 2 - Requisiti per l’ammissione

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (con esclusione dei dipendenti del comparto Scuola, Università, Sanità, nonché degli Ordini e Collegi Professionali e dei relativi Consigli e Federazioni) di categoria e profilo professionale corrispondenti (o equivalenti) a quelli del posto da ricoprire, come da declaratoria del profilo professionale allegata al presente avviso.

I partecipanti devono, inoltre, all’atto della presentazione della domanda, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- *avere una esperienza lavorativa nella categoria, e preferibilmente anche nel profilo professionale corrispondente e nelle mansioni svolte, o analoga a quello oggetto di selezione, di almeno un anno;*
- *essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado;*
- *non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;*
- *non aver riportato condanne penali, sanzioni disciplinari (ad esclusione del rimprovero verbale);*
- *godere dei diritti civili e politici.*

Art. 3 Domande di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, va presentata utilizzando il modulo allegato al presente avviso o comunque un facsimile dello stesso, che riporti le stesse indicazioni e che sia compilato nella forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- 1. cognome e nome;*
- 2. luogo e data di nascita;*
- 3. codice fiscale, residenza ed eventuale diverso recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare alla Camera di Commercio eventuali variazioni del loro recapito);*
- 4. il titolo di studio posseduto, l'istituto presso il quale è stato conseguito e l'indicazione della votazione riportata;*
- 5. l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo di inquadramento, se a tempo pieno o part-time, con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale presta servizio;*
- 6. l'assenza di condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;*
- 7. l'assenza di sanzioni disciplinari (ad esclusione del rimprovero verbale) e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari;*
- 8. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto/a ovvero i motivi per cui non è iscritto/a;*
- 9. di essere disposto/a incondizionatamente a prestare servizio anche presso le sedi distaccate della Camera di Commercio di Latina;*
- 10. di essere disposto incondizionatamente a dar corso con la Camera di Commercio di Latina ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le 36 ore contrattualmente vigenti;*
- 11. di aver ottenuto/non ottenuto il nulla osta della Amministrazione di appartenenza;*
- 12. che i contenuti inseriti nel Curriculum vitae corrispondono al vero;*
- 13. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;*
- 14. di aver preso visione dell'informativa della camera di Commercio di Latina resa ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e riportata all'art. 7 del presente avviso.*

Alla domanda devono essere allegati: fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, e un dettagliato curriculum vitae, redatto esclusivamente sul modello allegato, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Non è necessario autenticare la firma sul modello di domanda.

La domanda deve essere inviata mezzo raccomandata a:

Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

Viale Umberto I n. 80

04100 LATINA

Resta esclusa qualsiasi altra forma di presentazione

*Il termine per la presentazione delle domande è il **16 luglio 2007**.*

Per la data di presentazione delle domande, farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Le domande non sottoscritte, quelle spedite oltre il termine predetto, quelle spedite entro i termini ma pervenute oltre il ventesimo giorno dalla data di scadenza dello stesso e quelle non corredate dalla documentazione richiesta non saranno prese in considerazione.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di Commercio. Pertanto, coloro che abbiano già presentato la domanda di mobilità e sono tuttora interessati, dovranno riprodurre una nuova domanda, compilata secondo le modalità di cui al presente articolo.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

La Camera di Commercio procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, nel caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 4 – Ammissibilità e valutazione delle domande

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate della documentazione di cui al precedente articolo, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- profilo posseduto e mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza;*
- incarichi ricoperti,*

- precedenti esperienze lavorative;
- titolo di studio posseduto.

Costituirà titolo preferenziale l'aver prestato servizio presso altre Camere di Commercio.

I candidati il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze, alle attività e alle funzioni istituzionali svolte dalla Camera di Commercio potranno essere invitati ad un colloquio informativo presso la sede camerale, finalizzato alla valutazione della professionalità e delle attitudini personali. La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Camera di Commercio.

Art. 5 – Riserva dell'Amministrazione

La Camera di Commercio si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedure di mobilità.

Art. 6 – Assunzione e modalità di inquadramento

Il candidato ritenuto idoneo sarà assunto in servizio nel ruolo organico della Camera di Commercio di Latina e inquadrato nella Categoria C – profilo professionale di “Assistente Amministrativo” previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'Amministrazione di provenienza.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Camera di Commercio.

L'Ente si riserva, pertanto, la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la data di rilascio del nulla osta o la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Le assunzioni sono inderogabilmente a tempo pieno, anche per i candidati che si trovassero presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, si informa che i dati forniti nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale della Camera di Commercio di Latina e utilizzati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando.

Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Latina, sede in Viale Umberto I n. 80.

Art. 8 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il dott. Massimiliano Colazingari.

Latina, 04 giugno 2007

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. A. Rampini)

I

**DECLARATORIA DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELLA CAMERA DI
COMMERCIO I.A.A. DI LATINA**

CATEGORIA C

Assistente Amministrativo

Appartengono a questa Categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- *approfondite conoscenze mono-specialistiche (con obbligo di capacità dell'utilizzo dei supporti informatici) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento:*
- *contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;*
- *media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;*
- *relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche al di fuori della struttura di appartenenza; relazioni esterne di tipo diretto (anche con altre Istituzioni). Relazioni con gli utenti anche complesse, di natura diretta e negoziale.*

Profilo professionale

Personale che svolge attività di istruttoria nel campo amministrativo e che cura (avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo) la raccolta, l'elaborazione, l'istruttoria e l'analisi di dati e documenti, anche con assistenza ad utenti. Può collaborare con figure professionali di livello superiore per istruttorie di carattere tecnico-giuridico o promozionali, per la gestione della biblioteca e per riunioni di Organi. Qualora appositamente abilitato, può svolgere funzioni ispettive, anche con rilevanza esterna, su direttive predefinite. Può essere incaricato di segreterie di varia natura.

**ALLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A.
VIALE UMBERTO I N. 80
04100 LATINA**

Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria del personale di ruolo appartenente alle amministrazioni Pubbliche, per la copertura di un posto nella categoria C - profilo professionale Assistente Amministrativo.

IL/la sottoscritto/a

COGNOME <small>(per le donne coniugate il cognome da nubile)</small>		NOME		SESSO	
				M F	
LUOGO E DATA DI NASCITA			CODICE FISCALE		
RESIDENZA					
COMUNE	Prov.	CAP	INDIRIZZO	TELEFONO/ e-mail	
EVENTUALE DOMICILIO O RECAPITO <small>(al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura)</small>					
COMUNE	Prov.	CAP	INDIRIZZO	TELEFONO/ e-mail	

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

1) *di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito presso _____*

il _____ con votazione di _____

2) *di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso*

_____ a decorrere dal _____

con rapporto di lavoro a _____ tempo pieno _____ a tempo parziale al _____ %.

- 3) di essere inquadrato nella categoria _____ (posizione economica _____) profilo professionale di _____ a decorrere dal _____
- 4) di essere attualmente in servizio presso il seguente Servizio/Ufficio _____ a decorrere dal _____
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 6) di non avere riportato sanzioni disciplinari (ad esclusione del rimprovero verbale) e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari;
- 7) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto/a per i seguenti motivi _____ ;
- 8) di essere disposto/a incondizionatamente a prestare servizio anche presso le sedi secondarie della Camera di Commercio di Latina;
- 9) di essere disposto/a incondizionatamente a dar corso con la Camera di Commercio di Latina ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per 36 ore contrattualmente vigenti;
- 10) di aver ottenuto/non ottenuto il nulla osta della Amministrazione di appartenenza;
- 11) che i contenuti inseriti nell'allegato Curriculum vitae corrispondono al vero;
- 12) di aver preso visione e accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- 13) di aver preso visione dell'informativa della Camera di Commercio di Latina resa ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e riportata all'art. 7 del bando.

Data, _____

Firma

(in originale)

N.B. ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1) **FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'**;
- 2) **CURRICULUM VITAE.**