

**PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.3.2001 N. 165**

per la copertura di n. 1 posto nella categoria C, profilo professionale di "ASSISTENTE SERVIZI INFORMATICI" e di n. 2 posti nella categoria B accesso B.3, profilo professionale di "OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", a tempo pieno, nella dotazione organica della Camera di Commercio di Lecce.

Art. 1
Oggetto

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, per la copertura di n. 1 posto nella categoria C e di n. 2 posti nella categoria B accesso B.3, a tempo pieno, vacanti nella dotazione organica della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Lecce nei seguenti profili professionali:

Categoria	Profilo professionali	N. POSTI
C	Assistente servizi informatici	1
B accesso B.3	Operatore amministrativo contabile	2

Art. 2
Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **Per il posto nella cat. C profilo di “Assistente servizi informatici”**: essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- **Per i posti nella cat. B accesso B.3, profilo di “Operatore amministrativo contabile”**: essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, **che sia soggetta a limitazione diretta e specifica delle assunzioni per l'anno 2009**;
- Essere inquadrato nella categoria e profilo professionale di cui al precedente art. 1 o equivalenti e aver superato il periodo di prova. L'equivalenza sarà valutata secondo la classificazione del personale vigente presso la Camera di Commercio di Lecce ai sensi dell'art. 3 del C.C.N.L. 31.3.1999, approvata con deliberazione della Giunta camerale n. 378 del 17.12.2002, e le cui declaratorie si riportano in allegato (All. A);
- Avere una esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo corrispondente o equivalente a quello oggetto di selezione di almeno 12 mesi;
- Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- Godere dei diritti civili e politici.

Art. 3
Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla procedura deve essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento alla **Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Lecce – Servizio Gestione e sviluppo risorse umane - Viale Gallipoli, 39 - 73100 LECCE** oppure trasmessa per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo cciaa@le.legalmail.camcom.it **entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo informatico camerale.**

La domanda deve essere redatta **utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso (All. B)**, su supporto cartaceo (in carta semplice) o informatico (formato .pdf trasmesso dall'autore mediante la propria casella di PEC – purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio

o in un suo allegato ex art. 65 comma 1 lett. c bis D.Lgs. 7.3.2005 n. 82 – o formato .pdf firmato digitalmente, in caso di trasmissione tramite PEC che non abbia le caratteristiche sopra indicate).

Il candidato deve riportare, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni richieste.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nell'istanza di ammissione alla procedura hanno valore di dichiarazioni sostitutive. Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato decreto.

Nella domanda è necessario indicare il posto (categoria e profilo professionale) per il quale si manifesta interesse.

Alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere allegati, in originale o nel formato informatico di cui al precedente art. 3:

1. dettagliato curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto;
2. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. cittadinanza;
4. la residenza e il recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni inerenti la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare eventuali successivi cambiamenti del proprio recapito); il numero telefonico e l'eventuale indirizzo e-mail o di PEC;
5. l'Ente di appartenenza e relativo comparto, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica acquisita, il profilo professionale, la data di assunzione con contratto a tempo indeterminato;
6. l'assenza di condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario specificarne la natura);
7. l'assenza di procedimenti disciplinari e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari (in caso contrario specificarne la natura);
8. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
9. di accettare incondizionatamente di prestare servizio anche presso eventuali uffici periferici della Camera di Commercio di Lecce;
10. la propria situazione in merito al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Gli interessati dovranno indicare sul retro della busta (o nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata) la dicitura "Procedura di mobilità".

Il presente Avviso di mobilità viene diffuso mediante pubblicazione sul sito web della Camera di Commercio di Lecce www.le.camcom.gov.it, sia nell'Albo informatico camerale sia nella sezione "Bandi e concorsi", e con eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere opportune.

Art. 4
Ammissibilità delle domande

Le domande cartacee non sottoscritte, quelle su supporto informatico non aventi le caratteristiche di cui al precedente articolo, quelle spedite o inviate oltre il termine previsto o mediante posta elettronica non certificata non verranno prese in considerazione. E' facoltà della Camera di Commercio di Lecce riservarsi di concedere agli interessati un ulteriore termine per la regolarizzazione delle domande, sempre che non siano rilevati vizi sostanziali.

La data di presentazione della domanda, in caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, sarà attestata dal timbro dell'Ufficio postale accettante; in caso di trasmissione via PEC la data di presentazione della domanda sarà quella risultante dal gestore di posta elettronica certificata, attestante la data di spedizione ed i suoi destinatari (c.d. ricevuta di accettazione).

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 10 giorni dal termine di scadenza di cui sopra non saranno ammessi a partecipare alla procedura.

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

Le domande di mobilità pervenute alla Camera di Commercio di Lecce anteriormente alla pubblicazione del presente avviso 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 avviso.

Art. 5
Commissione

La valutazione delle istanze di mobilità sarà effettuata, ad insindacabile giudizio e secondo i criteri riportati nel successivo art. 6, da una Commissione, nominata con atto del Segretario Generale, e così composta:

- Segretario Generale della Camera di Commercio di Lecce, o Dirigente suo delegato, con funzioni di Presidente;
- Due esperti in materie afferenti i posti a concorso (di cui uno riservato, salvo impossibilità motivata, alle donne) scelti tra i Funzionari dell'Amministrazione Camerale ovvero di altre amministrazioni pubbliche.

Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente dell'Ente appartenente alla categoria D.

Art. 6
Valutazione

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità pervenute nei termini previsti e complete della relativa documentazione saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal presente avviso, tenendo conto dei contenuti della domanda e del curriculum vitae trasmessi.

Saranno oggetto di valutazione:

- a) Il curriculum vitae formativo e professionale dei candidati ed in particolare:
 - il profilo professionale posseduto e le mansioni svolte presso l'Amministrazione Pubblica di provenienza;
 - gli incarichi ricoperti;
 - le precedenti esperienze lavorative;
 - il titolo di studio posseduto;
 - i corsi di formazione e di specializzazione frequentati;
 - le conoscenze informatiche;
 - le conoscenze linguistiche.

- b) Un colloquio finalizzato alla valutazione delle professionalità, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative per i candidati il cui profilo professionale risulterà rispondente alle esigenze della Camera di Commercio.

La Commissione attribuirà un punteggio complessivo massimo di 30 punti, così ripartiti:

Valutazione curriculum vitae formativo e professionale	Punteggio colloquio	Totale punteggio
Massimo punti 10	Massimo punti 20	Massimo punti 30

A parità di punteggio conseguito dopo la valutazione del curriculum vitae e del colloquio, costituiranno criteri di preferenza i requisiti di seguito riportati e nell'ordine elencati:

- a) Amministrazione di provenienza
 - Camere di Commercio;
 - Enti del comparto "Regioni – Autonomie Locali";
 - Altre P.A.

- b) Altre caratteristiche
 - Ricongiungimento familiare;
 - Avere figli di età inferiore a quella richiesta per la frequenza della scuola dell'obbligo.

Il colloquio sarà effettuato anche in caso di presentazione di una sola istanza di mobilità.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti dovesse superare il colloquio, non si procederà alla copertura dei posti.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevino le professionalità necessarie per l'assolvimento delle funzioni proprie dei profili ricercati.

Le graduatorie finali, una per ogni categoria e profilo professionale, saranno formate dai candidati che abbiano conseguito il punteggio minimo di 21/30.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Art. 7 Assunzione in servizio

I candidati prescelti dall'Amministrazione saranno invitati a sottoscrivere con la Camera di Commercio di Lecce il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. "Regioni – Autonomie locali" del 6.7.1995.

La sottoscrizione del contratto è subordinata al rilascio del parere favorevole alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato, entro un termine che risulti **compatibile** con le esigenze organizzative della Camera di Commercio di Lecce, la quale si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno: il candidato che ricopra presso l'Amministrazione di provenienza una posizione "part time" potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il candidato assunto in servizio conserva la posizione economica di sviluppo acquisita presso l'Amministrazione di provenienza, ivi compresa l'anzianità già maturata.
Si applicheranno le norme vigenti in materia di inquadramento retributivo del personale trasferito.

Art. 8 Riserva dell'amministrazione

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

In ogni caso è facoltà insindacabile della Camera di Commercio di Lecce, in relazione a circostanze sopravvenute o in relazione a modifiche del quadro normativo in materia di reclutamento del personale, oppure nel caso in cui nessuno dei candidati dovesse risultare idoneo, di non dare seguito alla procedura.

Art. 9 Utilizzo delle graduatorie

L'Ente si riserva la facoltà, qualora ne dovessero ricorrere le condizioni, di procedere alla copertura di ulteriori posti vacanti nelle categorie B accesso B.3 e C, medesimi profili professionali, mediante scorrimento delle relative graduatorie.

Inoltre, l'Ente si riserva di utilizzare le graduatorie sopra indicate mediante scorrimento, qualora non vi sia l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dei candidati o delle Amministrazioni di provenienza. I candidati non disponibili, per le motivazioni di cui sopra, alla sottoscrizione del contratto di lavoro, manterranno la posizione in graduatoria nell'eventualità di ricorso alla stessa per coprire eventuali future esigenze di organico.

Art. 10
Trattamento dati personali

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, con l'ausilio di strumenti cartacei e informatici.

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Lecce.

Art. 11
Norma di salvaguardia

La Camera di Commercio di Lecce si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Roberto Pierantoni

ALLEGATO A

DECLARATORIA PROFILI PROFESSIONALI approvata con deliberazione della Giunta camerale n. 378 del 17.12.2002

CATEGORIA C Profilo professionale "Assistente servizi informatici"

ATTIVITA'

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

Svolge attività specialistica in campo informatico mediante l'utilizzo di pacchetti informatici applicativi in dotazione all'unità organizzativa di riferimento. Cura la raccolta, elaborazione e lettura dei dati economici, statistici e delle informazioni connesse, curando l'attività di supporto alla loro divulgazione. Svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti di natura amministrativa ed in particolare istruisce, in maniera completa ed autonoma, procedure e procedimenti assegnati secondo la specifica posizione, svolgendo altresì eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro svolto da altri addetti. Gestisce relazioni con gli utenti finalizzate ad affrontare e risolvere problematiche specifiche.

COMPETENZE

- Conoscenze specifiche di carattere informatico
- Attenzione all'utenza
- Flessibilità operativa.

REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

	MODALITA'	REQUISITI
DALL'ESTERNO	Concorso pubblico	Diploma di Perito informatico, Ragioniere e Perito Commerciale con indirizzo di programmatore, Liceo Scientifico con sezione sperimentale in informatica.
DALL'INTERNO	Selezione interna riservata al personale della Cat. B, accesso B.3 e B.1	<ul style="list-style-type: none">- Diploma di Perito Informatico, Ragioniere e Perito Commerciale con indirizzo di programmatore, Liceo Scientifico con sezione sperimentale in informatica + esperienza minima di un tre anni nella Cat. B, accesso B.3;- Diploma di qualifica (triennale) ad indirizzo informatico + esperienza minima di cinque anni nella Cat. B, accesso B.3- Diploma di Perito Informatico, Ragioniere e Perito Commerciale con indirizzo di programmatore, Liceo Scientifico con sezione sperimentale in Informatica + esperienza minima di quattro anni nella Cat. B, accesso B.1- Diploma di qualifica (triennale) ad indirizzo informatico + esperienza minima di sei anni nella Cat. B, accesso B.1

CATEGORIA B (accesso B.3)
Profilo professionale “Operatore amministrativo contabile”

ATTIVITA’

Svolge attività amministrativa e/o contabile di supporto e di istruttoria semplice predisponendo nell’ambito di specifiche istruzioni elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di atti e documenti, alla registrazione di dati e alla loro immissione in archivi. Traspone dati e informazioni, predisporre computi e rendiconti con una autonomia specifica all’interno di più soluzioni possibili con l’utilizzo avanzato di strumenti informatici quali fogli elettronici, sistemi di videoscrittura e software. Tiene rapporti diretti con l’utenza svolgendo attività, quali il rilascio di ricevuta, di atti e documenti ed il loro reperimento. Svolge attività di supporto alla protocollazione, classificazione, spedizione della corrispondenza e gestione degli archivi. Cura relazioni con il pubblico di carattere non complesso finalizzata all’orientamento nei rapporti con l’Ente.

COMPETENZE

- Capacità relazionali e di orientamento alla qualità ed alle esigenze dell’utenza
- Buona conoscenza dei programmi informatici utilizzati nel settore di appartenenza e delle diverse banche dati
- Conoscenze tecniche e/o giuridiche di base con riferimento al settore di attività
- Buona conoscenza delle procedure utilizzate all’interno dell’attività e conoscenze di base delle procedure utilizzate all’interno dell’ente.
- Flessibilità operativa.

REQUISITI GENERALI PER L’ACCESSO

	MODALITA’	REQUISITI
DALL’ESTERNO	Concorso pubblico	Diploma di scuola media superiore.
DALL’INTERNO	Selezione interna riservata al personale della Cat. B, accesso B.1 e Cat. A	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma di scuola media superiore + esperienza minima di due anni nella Cat. B, accesso B.1; – Diploma di qualifica professionale (triennale) + esperienza minima di tre anni nella Categoria B, accesso B.1; – Diploma di scuola media inferiore + esperienza minima di cinque anni nella Cat. B, accesso B.1 – Diploma di Scuola media superiore + esperienza minima di tre anni nella Cat. A; – Diploma di qualifica professionale (triennale) + esperienza minima di quattro anni nella Categoria A; Diploma di Scuola media inferiore + esperienza minima di sei anni nella Cat. A