

Avviso di mobilità volontaria esterna

per l'assunzione di n. 1 unità di categoria D – D3 da destinare all'Area Amministrativa della Camera di Commercio i.a.a. di Mantova – Ufficio Provveditorato.

Pubblicato sul sito istituzionale camerale
dal 07/03/2012 al 06/04/2012

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI MANTOVA

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI CATEGORIA D-D3 DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA DELLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI MANTOVA – UFFICIO PROVVEDITORATO

Approvato con determinazione del Segretario Generale n. 15 del 7 marzo 2012

Art. 1 – Oggetto e tipologia della selezione

E' indetta una selezione, mediante procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per l'assunzione di n. 1 unità, a tempo indeterminato e pieno, di categoria D ingresso D3 - profilo di "Gestore di processi complessi".

Il candidato prescelto sarà assegnato all'Area Amministrativa – Ufficio Provveditorato della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Mantova (di seguito Camera di Commercio di Mantova) con la funzione di "Provveditore".

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125.

I candidati possono accedere, ai sensi del D.P.R. n. 184 del 12/04/2006, agli atti del procedimento disponibili presso l'Ufficio personale della Camera di commercio di Mantova.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento nella categoria D ingresso D3, indipendentemente dalla posizione economica, del CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie locali" ovvero in categoria o profilo professionale equivalente di altri comparti. L'equivalenza, in assenza di apposite tabelle di equiparazione, sarà valutata in base alla declaratoria del profilo professionale;
- b) essere in possesso di un diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollenti;
- c) non avere riportato sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) godimento dei diritti civili e politici.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 3 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta in calce dal candidato e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), dovrà essere inviata entro e non oltre il

06 aprile 2012

al seguente indirizzo

**Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Mantova
Ufficio Personale
Via P.F. Calvi, 28 – 46100 Mantova**

con una delle seguenti modalità:

- a mano nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12.30; il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.00;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo cciaa@mn.legalmail.camcom.it

NOTA BENE:

La domanda di partecipazione inviata per via telematica è valida solo se:

- a) sottoscritta mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato (art. 65, comma 1 lettera a, D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);**
- b) ovvero trasmessa dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché 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 (art. 65, comma 1 lettera c-bis, D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.).**

L'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione è comprovata:

- per le domande consegnate a mano, dal timbro e dalla data apposti dalla Camera di Commercio, che rilascerà apposita ricevuta;
- per le domande spedite a mezzo raccomandata A.R., dal timbro e dalla data dell'ufficio postale accettante;
- per le domande spedite tramite posta elettronica certificata, la ricevuta di accettazione rilasciata dal sistema.

La Camera di commercio di Mantova non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto che non siano pervenute entro 7 giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno prese in considerazione.

Non saranno altresì prese in considerazione le domande inviate tramite posta elettronica non rispondenti ai requisiti sopra specificati.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza, numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza);
4. diploma di laurea o laurea specialistica posseduto specificando l'università presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione finale riportata;
5. eventuali ulteriori titoli di studio posseduti specificando l'istituto/università presso cui sono stati conseguiti, la data di conseguimento e la votazione finale riportata;
6. Pubblica Amministrazione di appartenenza, comparto di riferimento, eventuale sussistenza in capo ad essa di vincoli assunzionali diretti e specifici ai sensi della vigente normativa, data di assunzione a tempo indeterminato;
7. categoria di inquadramento, posizione economica e profilo professionale;
8. ufficio presso il quale è prestato attualmente il servizio e mansioni svolte;
9. Comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
10. eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
11. eventuali sanzioni disciplinari riportate ed eventuali procedimenti disciplinari in corso ovvero l'inesistenza di sanzioni o procedimenti disciplinari;
12. motivo per cui si richiede il trasferimento;
13. eventuale possesso del parere favorevole al trasferimento rilasciato dal dirigente responsabile dell'ufficio/servizio cui è assegnato;
14. di essere disponibile a dare corso con la Camera di commercio di Mantova ad un rapporto di lavoro a tempo pieno;
15. di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- a. curriculum vitae e professionale del candidato, datato e sottoscritto in calce. Nel curriculum vitae andranno descritte dettagliatamente le attività lavorative, attuali e precedenti, svolte dal candidato;
- b. fotocopia di un documento di identità valido;

La mancata sottoscrizione delle domanda o l'assenza della fotocopia di un documento di identità valido comportano nullità della domanda stessa. Non saranno inoltre prese in considerazione le domande spedite dopo il termine, non compilate secondo le indicazioni di cui al presente articolo o prive del curriculum vitae.

La Camera di Commercio di Mantova provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Ai fini della presente procedura, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate alla Camera di Commercio di Mantova. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente articolo.

Art. 4 – Procedura di mobilità e titoli di preferenza

Le domande di partecipazione alla selezione, pervenute nel termine previsto e corredate da curriculum vitae, saranno esaminate dall'Ufficio del Personale ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente avviso e ai fini della valutazione delle competenze possedute in relazione alla posizione da ricoprire, sulla base dei seguenti criteri:

1. profilo professionale e mansioni svolte presso l'amministrazione di provenienza;
2. esperienze lavorative precedenti;
3. eventuali corsi/specializzazioni attinenti alla funzione da ricoprire.

I candidati in possesso di un curriculum professionale coerente con la posizione di lavoro da ricoprire ("Provveditore") saranno invitati a sostenere uno o più colloqui finalizzati alla verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda di ammissione e nel curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità richieste.

In particolare nel corso del colloquio saranno oggetto di specifica valutazione le seguenti competenze professionali e capacità:

- espletamento dei procedimenti riguardanti le gare, gli affidamenti con procedura negoziata ed in economia;
- stipulazione ed esecuzione dei contratti, custodia dei contratti e tenuta del relativo registro;
- gestione dei beni mobili ed immobili, comprese, per i beni immobili, la manutenzione e conservazione correnti;
- acquisto delle forniture di beni e dei servizi necessari al funzionamento degli uffici, con la tenuta dei relativi registri di carico e scarico;
- avere ricoperto l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- tenuta dei libri degli inventari di beni mobili ed immobili;
- gestione del servizio di cassa interna;
- conoscenza dei principali applicativi Microsoft e del programma di contabilità Oracle (registrazione fatture passive), uso della piattaforma del MePa, uso della posta elettronica e di internet;
- attitudine alle relazioni interpersonali, attitudine al problem solving, precisione e accuratezza, orientamento alla qualità del servizio, flessibilità operativa.

A parità di valutazione dei candidati costituirà titolo preferenziale il prestare servizio presso una Camera di commercio ovvero presso una pubblica amministrazione soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni ai sensi della vigente normativa:

- Amministrazioni dello Stato (anche ad ordinamento autonomo),
- Agenzie
- Enti Pubblici non economici (Parastato),
- Enti Pubblici di cui all'art. 70 del D.Lgs. n. 165/2001
- Enti di ricerca

- Università
- Enti locali soggetti o non soggetti al patto di stabilità.

I colloqui e le relative valutazioni saranno effettuati ad insindacabile giudizio di una apposita commissione composta dal Segretario Generale dell'Ente, dal dirigente dell'Area Amministrativa e dal dirigente dell'Area Anagrafica.

Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente dell'Ufficio Personale.

La Camera di commercio si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso all'assunzione qualora dalla selezione non emerga un candidato ritenuto idoneo.

Art. 5 – Sottoscrizione del contratto

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con la Camera di commercio di Mantova il contratto individuale di lavoro **a tempo indeterminato e pieno**.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro è subordinata, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al rilascio del parere favorevole del dirigente responsabile dell'ufficio/servizio cui il candidato è assegnato e del dirigente responsabile dell'ufficio/servizio cui il candidato sarà assegnato.

La Camera di commercio di Mantova si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora l'Amministrazione di appartenenza non dia il proprio assenso alla cessione del contratto entro un termine compatibile con le proprie esigenze organizzative.

Art. 6 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali contenuti nella domanda, il cui conferimento è obbligatorio per l'accesso alla selezione, saranno trattati, su supporti cartacei e informatici, unicamente per l'espletamento della selezione di cui al presente avviso e per l'eventuale procedimento di assunzione in servizio, esclusivamente da personale autorizzato e con l'impiego di misure finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del medesimo decreto legislativo.

Titolare del trattamento è la Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Mantova.

Responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Area Amministrativa della Camera di commercio di Mantova.

Responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Amministrativa della Camera di commercio di Mantova.

Art. 7 – Riserva dell'Amministrazione

La Camera di Commercio di Mantova si riserva la facoltà di prorogare la procedura di mobilità ovvero di non dare corso alla stessa – oltre che nei casi previsti dall'art. 4 e dall'art. 5 del presente avviso – anche a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 8 – Pubblicità

Il presente avviso di mobilità viene diffuso mediante pubblicazione sul sito internet della Camera di Commercio di Mantova all'indirizzo www.mn.camcom.gov.it, sezione Bandi e Concorsi – Reclutamento del Personale – Selezioni in corso.

L'avviso è altresì pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Marco Zanini)