

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 30.03.2001 N. 165 PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI RISERVA DELLA DURATA DI 24 MESI PER LA COPERTURA DI POSTI DI CATEGORIA C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVO-PROMOZIONALI".**

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

### **RENDE NOTO CHE**

Ai sensi [dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001](#), è indetta una **procedura di mobilità** esterna volontaria cui **può partecipare il personale assunto a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche** per la copertura di posti con rapporto di lavoro a tempo pieno nella dotazione organica della Camera di Commercio I.A.A. di Padova, appartenenti alla Categoria C, profilo professionale "Assistente ai servizi amministrativo-promozionali".

### **Art. 1 – Requisiti per l'ammissione**

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

- a. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in una delle seguenti Pubbliche Amministrazioni di cui [all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001](#) e s.m.i., soggette a vincoli assunzionali diretti e specifici ai sensi [dell'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004](#) e [dell'art. 14, comma 9, del D.L. 78/2010](#) convertito nella Legge [122/2010](#):
  - Camere di Commercio;
  - Regioni ed Enti Locali;
  - Enti Pubblici non economici (parastato);
  - Amministrazione dello Stato, anche ad ordinamento autonomo;
  - Agenzie, incluse le Agenzie fiscali;
  - Enti Pubblici di cui all'[art. 70, comma 4, D.Lgs 165/2001](#) e s.m.i.;
  - Enti di ricerca pubblici;
  - Università statali;
- b. possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado;
- c. essere inquadrato in profilo di categoria C o equivalente;
- d. conoscenza della lingua inglese, nonché dell'uso degli applicativi informatici più diffusi;
- e. non aver 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

- ostativi al rapporto di Pubblico Impiego;
- f. non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso e non aver procedimenti disciplinari in corso.

Costituirà criterio di preferenza l'aver prestato servizio presso altre Camere di Commercio ed il possesso di laurea in discipline giuridiche e/o economiche.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.

## **Art. 2 - Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato (Allegato 1A) al presente avviso e accompagnata da curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, utilizzando il formato europeo, dovrà essere trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata (le cui credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò risulti dal messaggio stesso) o mediante la propria casella di posta elettronica semplice all'indirizzo [cciaa@pd.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@pd.legalmail.camcom.it), **entro e non oltre il 14 novembre 2016.**

La domanda di ammissione ed il curriculum formativo e professionale potranno essere sottoscritti con firma digitale oppure con firma autografa e, in questo caso, scannerizzati su file esclusivamente in formato .pdf, allegando copia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità.

I documenti elettronici trasmessi dovranno essere nominati come segue:

- Cognome e nome - domanda
- Cognome e nome - curriculum formativo e professionale
- Cognome e nome - documento di identità.

**Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno con l'utilizzo di altri mezzi e/o prive di curriculum formativo e professionale e/o in formato diverso dal .pdf.**

L'oggetto della mail dovrà contenere la dicitura "Domanda di mobilità esterna volontaria - Cognome e Nome" (del candidato) mentre nel testo del messaggio dovrà essere scritto "Ufficio Risorse Umane".

Entro il medesimo termine perentorio del **14 novembre 2016** i candidati dovranno altresì compilare una scheda di informazioni anagrafiche raggiungibile all'indirizzo <https://goo.gl/forms/LaMPAerwqTik2DmZ2>

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni

dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di Commercio di Padova. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati, dovranno presentare una nuova domanda.

La domanda non sottoscritta, spedita oltre il suddetto termine o non compilata secondo le indicazioni riportate nel fac-simile non verrà presa in considerazione.

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](#), ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

### **Art. 3 - Valutazione delle domande e commissione esaminatrice**

Le domande ricevute in risposta al presente bando - corredate dalla documentazione di cui all'art. 2 - saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti e della documentazione, e istruite dall'Ufficio Risorse Umane sulla base dei seguenti criteri:

- profilo posseduto presso l'Amministrazione di provenienza;
- esperienze lavorative;
- titolo di studio posseduto;
- appartenenza ad altre Camere di Commercio;
- appartenenza allo stesso comparto di contrattazione;
- appartenenza ad altri comparti di contrattazione.

La Camera si riserva di procedere ad un **colloquio selettivo** presso la sede camerale con gli aspiranti in possesso dei requisiti maggiormente conformi al profilo professionale da ricoprire.

La scelta dei candidati da invitare al colloquio è rimessa alla valutazione della Commissione esaminatrice.

Il colloquio potrà essere preceduto, ad insindacabile giudizio della Commissione, motivato da ragioni di celerità della procedura, da **una prova preselettiva**, consistente in un test a scelta multipla, somministrato anche su computer, diretto ad accertare la conoscenza dei principi di diritto amministrativo e di diritto commerciale, la conoscenza della legislazione, organizzazione e funzioni delle Camere di Commercio, nonché le competenze informatiche possedute.

Il punteggio minimo ritenuto valido ai fini del superamento della prova preselettiva non dovrà essere inferiore a 21/30; **il punteggio del test sarà utile solamente ai fini dell'ammissione alla fase successiva.**

Il colloquio selettivo individuale è finalizzato alla valutazione ed al riscontro della preparazione professionale, anche con riferimento alle materie oggetto dell'eventuale prova preselettiva, delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum formativo e professionale ed all'accertamento delle attitudini e delle capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire in base alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

I candidati ammessi saranno invitati al colloquio individuale attraverso apposita comunicazione che sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione. Il punteggio minimo ritenuto valido ai fini del superamento del colloquio individuale non dovrà essere inferiore a 21/30.

**La mancata presentazione alla prova preselettiva e/o al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.**

Per il processo di valutazione viene istituita una Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione del Segretario Generale e così composta:

- Segretario Generale o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- dirigenti e/o funzionari esperti nelle materie afferenti i posti oggetto del presente avviso;
- un dipendente della Camera di Commercio di Padova appartenente alla categoria D, con funzioni di segretario.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati **fino ad un massimo di 6 punti per il curriculum formativo e professionale** con particolare riferimento a:

- servizio prestato presso Camere di Commercio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella medesima categoria-pari ad almeno 2 anni:  
Punti 3
- servizio prestato presso Regioni ed Autonomie Locali con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella medesima categoria pari ad almeno 2 anni: Punti 2
- possesso di laurea in discipline giuridico/economiche: Punti 1

La valutazione complessiva per ciascun candidato sarà determinata dalla somma del punteggio riportato nel colloquio selettivo, nonché dal punteggio eventualmente attribuito per la valutazione del curriculum formativo e professionale.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti qualora, dall'esame dei curricula e dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie alla copertura dei posti come previsti dal

piano occupazionale e, pertanto, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

E' inoltre facoltà insindacabile della Camera di Commercio di Padova 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.

#### **Art. 4 - Elenco di riserva**

A conclusione del processo di valutazione richiamato all'articolo 3 del presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice compilerà un elenco di riserva con i nomi dei candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio dopo la fase di valutazione, fino a concorrenza del numero indicato di candidati idonei. L'elenco sarà redatto in ordine alfabetico.

L'elenco di riserva è approvato con determinazione del Segretario Generale e pubblicato all'Albo camerale e nella sezione del sito internet [www.pd.camcom.it/Concorsi e selezioni](http://www.pd.camcom.it/Concorsi_e_selezioni).

Lo stesso resterà valido, secondo le disposizioni normative vigenti, per 24 mesi dalla data di approvazione e potrà essere utilizzato per la copertura di posti che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 5 - Assunzione in servizio**

I candidati idonei utilmente classificati nell'elenco di riserva saranno invitati a sottoscrivere con l'Amministrazione camerale il **contratto individuale di lavoro, a tempo pieno**, previsto [dall'art. 14 del C.C.N.L. Regioni - Autonomie Locali del 06.07.1995](#) e s.m.i., la cui stipulazione è subordinata al rilascio del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, qualora previsto dalla vigente normativa, che deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Camera di Commercio di Padova.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di non procedere alle assunzioni nel caso in cui la decorrenza del trasferimento sia incompatibile con le esigenze organizzative e con i vincoli di finanza pubblica dettati dalla normativa vigente.

L'assunzione è a tempo indeterminato per la copertura di posti a tempo pieno.

Ove i candidati abbiano in essere presso l'Amministrazione di appartenenza un rapporto di lavoro a tempo parziale dovranno espressamente dichiarare alla Camera di Commercio di Padova la loro volontà di dare corso con l'Ente ad un rapporto di lavoro a tempo pieno.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto nel C.C.N.L. vigente del comparto Regioni e Autonomie Locali.

#### **Art. 6 - Pari opportunità**

L'Amministrazione camerale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del [D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165](#).

#### **Art. 7 - Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali ([D.Lgs. 30.6.2003, n. 196](#)) si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti a tal fine dalla Camera di Commercio di Padova, titolare del trattamento dei dati personali, con sede in Piazza Insurrezione 1/A, 35137 Padova, è finalizzato unicamente all'espletamento della stessa procedura ed avverrà presso l'Ufficio Risorse Umane, con sede in Piazza Insurrezione 1/A, 35137 Padova, con l'utilizzo di procedure prevalentemente informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed espletare la procedura valutativa. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla procedura.

I dati raccolti non saranno comunicati e non saranno diffusi, se non nei limiti previsti dalla normativa vigente. In particolare, nel sito internet della Camera di Commercio di Padova, sarà pubblicato l'elenco di riserva di cui all'art. 4 del presente avviso di mobilità nei limiti strettamente necessari a rendere trasparente l'azione amministrativa.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D.Lgs. n. 196/2003), in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Segretario Generale della Camera di Commercio, responsabile del trattamento dei dati nonché del procedimento amministrativo ai sensi della legge n. [241/1990](#).

#### **Art. 8 - Diffusione del bando**

Il presente avviso sarà diffuso mediante pubblicazione all'Albo camerale on line e sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Padova [www.pd.camcom.it/Concorsi e selezioni](http://www.pd.camcom.it/Concorsi_e_selezioni).

#### **Art. 9 - Norme di salvaguardia**

L'Amministrazione si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

#### **Art. 10 - Responsabile del Procedimento**

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale dell'Ente, e l'ufficio competente è l'Ufficio Risorse Umane (tel. 049/8208124).

## Art. 11 - Informazioni

Per avere chiarimenti ulteriori sul presente avviso è possibile:

- telefonare ad uno dei seguenti numeri: 049/8208124 -275;
- scrivere all'indirizzo di posta elettronica: risorse.umane@pd.camcom.it;
- presentarsi nell'orario sotto indicato presso l'Ufficio Risorse Umane – Piazza Insurrezione 1/A, 35137 Padova: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

Padova, 12/10/2016

IL SEGRETARIO GENERALE

Maurizio Pirazzini

Il presente documento è un documento informatico originale in [formato Pdf/A](#) (e conforme alle Regole tecniche pubblicate nel [DPCM 22 febbraio 2013](#), previste [dall'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale](#) - D.lgs. n. 82/2005). Il documento è sottoscritto con firma digitale (verificabile con i software elencati sul [sito dell'Agenzia per l'Italia digitale](#)) e/o con firma elettronica avanzata (firma grafometrica), le cui caratteristiche tecniche sono pubblicate nel sito [www.pd.camcom.it/grafometrica](#). In caso di stampa cartacea l'apposizione della firma grafometrica o comunque l'indicazione a stampa del soggetto firmatario rendono il documento cartaceo con piena validità legale ai sensi dell'art. [4, comma 4 bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179](#)

[Link ad uso interno](#)

Fac-simile domanda (in carta semplice)

Alla  
**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA  
ARTIGIANATO ED AGRICOLTURA DI PADOVA**  
**Ufficio Risorse Umane**  
Piazza Insurrezione, 1/A  
35137 PADOVA  
[cciaa@pd.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@pd.legalmail.camcom.it)

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi [dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001](#) per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, per formazione di un elenco di riserva della durata di 24 mesi per la copertura di posti di categoria C, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato - profilo professionale "Assistente ai servizi amministrativo-promozionali", nella dotazione organica della Camera di Commercio I.A.A. di Padova, bandita con Determinazione del Segretario Generale n. 66 del 12.10.2016.

A tal fine, ai sensi degli artt. [46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000](#) e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e dell'art. 76 del medesimo Decreto, e che l'art. 75 del medesimo Decreto commina, altresì, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

• di essere nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il

• di risiedere in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
cap \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

—  
Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

—  
Codice fiscale \_\_\_\_\_

- di indicare, per comunicazioni, il seguente indirizzo e-mail (Posta Elettronica Certificata oppure Posta Elettronica semplice), impegnandosi a comunicare eventuali variazioni successive:

Indirizzo Posta Elettronica Certificata \_\_\_\_\_

Indirizzo Posta Elettronica semplice \_\_\_\_\_

1. di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato presso

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (C.C.N.L.

\_\_\_\_\_ ) dal \_\_\_\_\_ e di prestare attualmente

servizio presso il seguente

ufficio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

2. di prestare e/o di aver prestato servizio a tempo indeterminato presso i seguenti uffici:

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al

3. di essere inquadrato a decorrere dal \_\_\_\_\_ nella categoria C con posizione (barrare con una crocetta la progressione economica in godimento):

C1

C2

C3

C4

C5

4. che presso l'Amministrazione di appartenenza sono in corso o saranno attivate procedure di valutazione per l'eventuale attribuzione al sottoscritto di progressioni economiche orizzontali nella categoria C con decorrenza \_\_\_\_\_;

5. di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di maturità:

\_\_\_\_\_

conseguito

presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ in

6. di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento)

\_\_\_\_\_

conseguito

presso \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_ in

data \_\_\_\_\_ riportando la votazione di \_\_\_\_\_;

7. di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea Triennale o di primo livello (Nuovo \_\_\_\_\_ Ordinamento)

\_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ conseguito

presso \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_ in

data \_\_\_\_\_ riportando la votazione di \_\_\_\_\_;

8. di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea Magistrale o Specialistica (Nuovo \_\_\_\_\_ Ordinamento)

\_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ conseguito

presso \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_ in

data \_\_\_\_\_ riportando la votazione di \_\_\_\_\_;

- di 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 ostativi al rapporto di Pubblico Impiego;
- di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso.

Il/La sottoscritto/a allega curriculum formativo e professionale, comprensivo dei dati anagrafici, redatto in carta semplice, utilizzando il formato europeo e secondo le indicazioni di cui all'art. 2 del presente avviso, specificando tra l'altro l'attività svolta nella pubblica

amministrazione, con l'indicazione dei relativi uffici presso cui ha prestato servizio e le relative mansioni, le specifiche competenze maturate, nonché le conoscenze informatiche.

Il/La sottoscritto/a dichiara, in merito al rilascio del consenso/nullaosta per il trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza: (*barrare solo la parte che interessa*):

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

Con la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità, è implicita, da parte del richiedente, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA (leggibile)

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a esprime inoltre il consenso al trattamento dei dati personali, unicamente per le finalità legate alla presente domanda.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA (leggibile)

\_\_\_\_\_