



Camera di Commercio
Genova



BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.03.2001, N.165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELLA CATEGORIA C – A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE ORIZZONTALE AL 50%, PROFILO PROFESSIONALE “ASSISTENTE CONTABILE”.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, il presente bando di mobilità è stato pubblicato all'Albo Camerale in data 20 dicembre 2013.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione scade pertanto lunedì 20 gennaio 2014 alle ore 14,00.

Il Segretario Generale
Dr. Maurizio Caviglia

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI GENOVA

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.03.2001, N.165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELLA CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE ORIZZONTALE AL 50%, PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE CONTABILE".

ARTICOLO 1

Oggetto

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale orizzontale al 50% (18 ore settimanali), nella categoria C di cui al Contratto Collettivo nazionale di Lavoro per il comparto "Regioni - Autonomie Locali" del 31 marzo 1999, profilo professionale "Assistente Contabile".

ARTICOLO 2

Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 come precisato nei successivi commi, di categoria e profilo professionale corrispondenti (o equivalenti) al posto da ricoprire, e che abbiano superato il periodo di prova.

I dipendenti dovranno provenire da Pubbliche Amministrazioni che siano soggette ad un regime di limitazione diretta e specifica delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 30.12.2004 n. 311 e successive modificazioni ed integrazioni.

I dipendenti dovranno inoltre:

- essere in possesso di diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado di carattere tecnico contabile.
- non aver subito condanne penali e non avere in corso procedimenti penali pendenti
- non aver subito procedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del bando e non avere procedimenti disciplinari pendenti

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione di cui all'art. 3.

ARTICOLO 3

Domande di partecipazione

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice sul modulo allegato al presente bando, devono essere indirizzate a: *Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, Settore Personale e Organizzazione, Via Garibaldi,4 16124 GENOVA* ovvero trasmesse

da casella di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo cciaagenova@ge.legalmail.camcom.it entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo camerale. Tale termine, ove scada in giorno festivo, verrà prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Lo schema di domanda è scaricabile dal sito web della Camera di Commercio di Genova all'indirizzo www.ge.camcom.gov.it, nella sezione Personale.

La domanda deve essere firmata in originale dall'aspirante al trasferimento e corredata dalla fotocopia di un documento di identità valido.

Nel caso di domanda trasmessa a mezzo Casella di Posta Elettronica Codificata, essa dovrà essere sottoscritta digitalmente dall'aspirante.

Le domande devono essere fatte pervenire, a pena di esclusione, a mano, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, entro il termine sopra indicato. Per le domande spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento farà fede, ai fini dell'ammissione, il timbro a data dell'ufficio postale accettante, per quelle trasmesse a mezzo PEC farà fede l'indicazione del giorno di invio attestata telematicamente. Per le domande presentate a mano l'ufficio competente della Camera di Commercio rilascerà apposita ricevuta; la data di presentazione sarà stabilita dal timbro a data apposto dalla Camera di Commercio. In ogni caso, il mancato ricevimento delle domande entro i cinque giorni lavorativi successivi allo scadere del termine di cui sopra comporterà l'esclusione del richiedente.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o dalla mancata oppure 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 a forza maggiore.

Nella domanda, consapevoli delle responsabilità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445, i candidati devono dichiarare:

1. cognome e nome (per le donne coniugate, quello da nubili);
2. luogo e data di nascita;
3. codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni e eventuale numero telefonico;
4. l'Ente di appartenenza, la condizione di dipendente di ruolo dello stesso e la relativa data di assunzione a tempo indeterminato;
5. di essere inquadrato nella categoria C del Contratto Collettivo Nazionale per il comparto "Regioni-Autonomie Locali" o in categoria equivalente di altro comparto, a tempo indeterminato, nonché la tipologia di orario osservata;
6. posizione economica e profilo professionale posseduti;
7. di possedere i requisiti di ammissibilità richiesti dall'art. 2
8. l'ufficio/struttura presso il quale l'aspirante presta servizio;
9. il titolo di studio di istruzione secondaria superiore posseduto, precisando l'istituto presso cui il titolo è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione finale;
10. di non aver in corso procedimenti disciplinari pendenti e di non aver subito sanzioni disciplinari nei 2 anni precedenti la scadenza del bando;
11. di non aver subito condanne penali, di non avere procedimenti penali pendenti;
12. di essere disposti a prestare servizio anche presso le sedi staccate della Camera di Commercio di Genova;

13. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando.

14. di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e riportata all'art. 8 del bando.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. curriculum professionale e personale, datato e sottoscritto, dal quale risultino, tra l'altro, gli uffici o strutture presso i quali il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, le esperienze e le competenze maturate;

2. fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

3. nulla osta, se già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza

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

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto.

ARTICOLO 4

Ammissibilità e valutazione delle domande

Saranno ammesse alla procedura solo le domande che perverranno entro la data prevista dal presente bando secondo le previsioni del precedente art. 3 e che risulteranno correttamente compilate e conformi alle previsioni di cui ai precedenti articoli. La Camera di Commercio potrà richiedere la regolarizzazione di domande incomplete o carenti di elementi formali nel termine perentorio di giorni cinque.

Le domande precedentemente pervenute presso la Camera di Commercio non saranno prese in esame; pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità del presente bando.

Le domande regolarmente pervenute nei termini saranno esaminate dalla commissione di cui al successivo art. 5 sulla base dei seguenti criteri, correlati alla posizione professionale posta a selezione:

- Profilo professionale posseduto e mansioni svolte presso l'amministrazione di appartenenza
- Incarichi ricoperti
- Esperienze lavorative
- Titoli culturali, conoscenze informatiche e linguistiche

Sulla base dell'esame delle domande e degli allegati curricula, valutati in relazione al profilo professionale da ricoprire, la Commissione attribuirà un punteggio compreso tra 0 e 10 punti.

ARTICOLO 5

Contenuti e criteri della valutazione; commissione valutatrice

I candidati, comunque in numero non superiore a sei, che avranno riportato le più elevate valutazioni a seguito dell'applicazione dell'art. 4, ultimo comma e, in ogni caso, un punteggio non inferiore a 7 punti, saranno invitati a sostenere un colloquio.

Il colloquio sarà orientato alla valutazione e al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum ed all'accertamento delle attitudini, delle motivazioni e delle capacità personali più aderenti al profilo professionale ricercato, con riferimento alle possibilità di inserimento nell'organizzazione e nei processi funzionali di competenza della Camera di Commercio.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una commissione, nominata con atto del Segretario Generale e composta da:

- Il Segretario Generale della Camera di Commercio o un dirigente dallo stesso delegato, con funzioni di Presidente;
- Due esperti scelti anche tra i dirigenti e/o funzionari della Camera di Commercio di Genova;

Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente della Camera di Commercio di Genova di categoria non inferiore alla C

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di 20 punti attribuibili in relazione ai seguenti elementi:

- Esperienza e competenza specifica
- Capacità professionale
- Attitudini e potenzialità
- Aspettative e motivazioni
- Idoneità all'inserimento nel contesto lavorativo della Camera di Commercio

Il punteggio complessivo attribuito sarà pari alla somma dei punti attribuiti ai sensi dell'art. 4 ultimo comma e del comma che precede.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili

La graduatoria finale sarà formata dai soli candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30. A parità di punteggio costituirà criterio di precedenza la condizione di dipendente di ruolo di Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e, in subordine, la minore età.

La graduatoria verrà formalizzata con Determinazione del Segretario Generale. L'efficacia della graduatoria sarà comunque limitata alla copertura del posto disponibile di cui all'art.1.

ARTICOLO 6 **Riserva dell'Amministrazione**

La Camera di Commercio si riserva la facoltà insindacabile, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione, in relazione a modifiche del quadro normativo, o a circostanze sopravvenute, valutate dall'Ente camerale in piena discrezionalità, inclusi prioritariamente

gli esiti dell'applicazione dell'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/01, ovvero nel caso in cui in nessun candidato si rilevino le professionalità necessarie, di non dar seguito alla procedura.

L'Amministrazione si riserva di non dar corso al trasferimento di personale cui sia stata riconosciuta dall'Ente di provenienza, successivamente al rilascio del nulla osta, una progressione economica o altro incremento retributivo permanente, anche se con valenza temporaneamente solo giuridica.

ARTICOLO 7

Sottoscrizione del contratto di lavoro

Il candidato giudicato al primo posto nella graduatoria di cui al precedente art. 5 sarà invitato a sottoscrivere con l'Ente Camerale, nel termine dallo stesso stabilito d'intesa con l'amministrazione cedente, un contratto individuale di lavoro per l'immissione nel ruolo organico della Camera di Commercio di Genova ai sensi dell'art. 14 del CCNL 6.7.1995, conservando, in proporzione all'orario di lavoro previsto, la posizione economica fondamentale acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza secondo la vigente disciplina legale e contrattuale.

La sottoscrizione del contratto è subordinata al previo rilascio del consenso da parte della rispettiva Amministrazione di provenienza entro un termine compatibile con le necessità organizzative della Camera di Commercio e pertanto dalla stessa definito, nonché alla verifica dell'appartenenza di tale Amministrazione agli Enti soggetti ad un regime di limitazioni per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, ai sensi della normativa vigente e, in particolare, per gli effetti dell'art. 1 comma 47 della Legge 30.12.2004 n. 311 e successive integrazioni.

In caso di mancanza del consenso o di subentrata rinuncia da parte di candidato ritenuto idoneo, la Camera di Commercio si riserva inoltre di individuare un successivo candidato tra quelli giudicati idonei, nel rispetto dell'ordine di graduatoria stabilito ai sensi del precedente articolo 5 e ferma restando la verifica dei requisiti per il trasferimento.

L'immissione nei ruoli della Camera di Commercio è inderogabilmente a tempo parziale orizzontale nella misura del 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno: il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di full time o di part-time di maggiore durata e/o diversa articolazione potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo parziale orizzontale (18 ore settimanali). Decorsi tre anni dalla data del trasferimento il dipendente potrà chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno. Tale trasformazione potrà aver luogo solo ed esclusivamente nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni alla data della presentazione della richiesta, ove applicabili al caso concreto e, comunque, nel limite dei posti disponibili nell'organico dell'Ente Camerale e della programmazione triennale del fabbisogno del personale.

Il dipendente trasferito verrà inquadrato nella categoria C, e nel profilo professionale di "Assistente Contabile".

ARTICOLO 8

Disposizioni finali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità saranno trattati unicamente per l'espletamento della selezione di cui al presente bando, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, esclusivamente da personale autorizzato e con l'impiego di misure finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli comporterà la mancata ammissione alla selezione. I dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati, potranno essere comunicati ad eventuali soggetti esterni che collaborino con la Camera di Commercio per l'espletamento della procedura di selezione, ai privati che esercitino il diritto di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto di quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti in materia, nonché all'autorità giudiziaria, nei casi previsti da norme di legge o di regolamenti. Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio di Genova con sede in Via Garibaldi 4, Genova.

I candidati potranno esercitare i propri diritti in base all'art. 7 e seguenti del D.Lgs. n. 196/03.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Maurizio Caviglia)

Allegati:

- Declaratoria del profilo professionale di "Assistente Contabile"
- Schema di domanda



Assistente Contabile

Attività:

Nell'ambito delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti attribuiti svolge in maniera autonoma attività istruttoria e di predisposizione di atti, prospetti, relazioni e documenti di natura amministrativo-contabile. Collabora allo svolgimento degli adempimenti contabili, fiscali, previdenziali e assistenziali previsti dalla vigente normativa per gli enti pubblici e le loro aziende speciali. Può svolgere altresì eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro svolto da altri addetti. Svolge mansioni di consegnatario-cassiere, attendendo alla relativa contabilità ed avvalendosi, all'occorrenza, della collaborazione di professionalità inferiori. Utilizza pacchetti informatici.

Competenze:

- Capacità relazionali e di coordinamento anche tra unità organizzative diverse
- Flessibilità operativa
- Capacità di monitoraggio della qualità dei servizi offerti rispetto ai servizi attesi
- Capacità propositive
- Conoscenza e utilizzo dei programmi informatici
- Conoscenze evolute di carattere contabile e giuridico-amministrativo
- Buona conoscenza delle procedure utilizzate.

Mobilità orizzontale:

Tra i profili della categoria C, con contratto individuale integrativo, previo motivato atto del Segretario Generale attestante il compimento di un adeguato percorso di formazione riferito al profilo professionale di destinazione.

Responsabilità:

Per le attività direttamente svolte e per i risultati conseguiti.

Domanda di partecipazione

Alla procedura di mobilità esterna volontaria presso la Camera di Commercio di Genova ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni per n. 1 posto a tempo parziale orizzontale nella misura del 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno nella

Categoria C

Profilo: Assistente contabile

Spett. Camera di Commercio
Industria, Artigianato e Agricoltura di Genova
Settore Personale e Organizzazione
Via Garibaldi, 4
16124 Genova

..l. sottoscritt... .., nat... a il, e
residente in via/piazza n.....
CAP, Telefono Codice Fiscale chiede di essere ammess... a
partecipare alla procedura di mobilità volontaria per n. 1 posto a tempo parziale orizzontale (50%) nella
categoria "C", profilo di "Assistente Contabile" nel ruolo organico della Camera di Commercio, Industria,
Artigianato e Agricoltura di Genova.

Allo scopo, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,
dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R., quanto segue:

- Di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione:
.....
.....a far data dal
- Di essere inquadrato, nell'ambito del predetto rapporto di lavoro di ruolo nella categoria/qualifica:
.....
..... nel profilo professionale di:
..... e nella seguente
posizione economica:
- Di possedere i requisiti di ammissibilità previsti dall'art. 2 del bando
- Di prestare servizio, nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza, presso il seguente
ufficio/struttura:
.....
- Di prestare servizio presso l'amministrazione di appartenenza secondo la seguente modalità oraria
(indicare tra: Tempo pieno; Tempo parziale superiore al 50%; Tempo parziale non superiore al 50%):
..... e che tale modalità è in essere a far data dal
.....
- Di essere in possesso del seguente titolo di istruzione secondaria superiore:
..... conseguito presso:
..... in data con la

votazione di

- Di non avere in corso procedimenti disciplinari, ancorché sospesi, e di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del bando
- Di non avere mai subito condanne penali, di non avere procedimenti penali pendenti
- Di essere disposto a prestare servizio anche presso sedi staccate della Camera di Commercio di Genova
- Di avere preso visione del bando di mobilità e di accettarne in modo pieno e incondizionato le disposizioni

Chiede inoltre che ogni comunicazione concernente la procedura di selezione venga inviata presso il seguente indirizzo:

.....
eleggendo ivi il proprio domicilio e impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive.

Riconosce che l'amministrazione camerale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Con riferimento al nulla osta per il trasferimento per mobilità da rilasciare da parte dell'amministrazione di appartenenza (barrare il caso che ricorre):

- Allega il nulla osta per il trasferimento
- Comunica di aver chiesto il nulla osta e di non averlo ancora ottenuto
- Comunica di non avere ancora chiesto il nulla osta

Allega:

- Curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino gli uffici o strutture presso i quali il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, con particolare riferimento alle esperienze e alle competenze maturate in materia di assegnazione e gestione dei contributi alle imprese.
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- Nulla osta (se già disponibile)

Esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03.

....., li

(firma)

.....