



Camera di Commercio
Lecco

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/30.3.2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO NELLA CATEGORIA D1, A TEMPO PIENO, PROFILO PROFESSIONALE D1 "ESPERTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, SPECIALISTICI E DI RETE", DA INSERIRE NELL'AREA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE-REGOLAZIONE DEL MERCATO DELLA CAMERA DI LECCO.

(Approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 85 del 15.4.11)

Il bando è disponibile nel sito della Camera di Commercio di Lecco:
www.lc.camcom.gov.it

Ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, il Bando **è stato pubblicato all'Albo camerale on line** in data 18.4.2011.

Il termine per la presentazione delle domande è stato prorogato dal 18.5.2011 alla data del 30.6.2011

IL SEGRETARIO GENERALE
(Rossella Pulsoni)

ARTICOLO 1

OGGETTO

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 1. c. 47 L. 311.2004; **per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno, nella Categoria D1 profilo professionale "Esperto dei servizi amministrativi, specialistici e di rete" da inserire nell'Area "Servizi alle imprese-Regolazione del Mercato" della Camera di Lecco.**

ARTICOLO 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, che siano soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni a tempo indeterminato*;
- essere inquadrato nella Categoria e profilo professionale di cui al precedente art. 1 o equivalenti e avere superato il periodo di prova;
- avere una esperienza lavorativa nella Categoria e nel profilo corrispondente o analogo oggetto di selezione di almeno 24 mesi;
- possesso del diploma di laurea (DL); laurea triennale (L); laurea specialistica (LS); Laurea Magistrale (LM);
- conoscenza di una lingua straniera e dei principali applicativi informatici;
- 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.

Non saranno prese in considerazione domande di dipendenti provenienti da Pubbliche Amministrazioni non soggette alle limitazioni in materia di assunzioni di personale previste dalla vigente normativa.

ARTICOLO 3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, deve essere trasmessa **alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Lecco - 23900 - Via Tonale, 28/30**, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo camerale on-line, con una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. I candidati le cui domande non siano pervenute entro 15 giorni dal termine di scadenza non saranno ammessi alla selezione;
- **invio da casella di posta elettronica certificata, in formato di documento informatico, all'indirizzo: cciaa.lecco@lc.legalmail.camcom.it;**

* Amministrazioni dello Stato, Agenzie, Enti Pubblici non economici, Enti art. 70 D.Lgs 165/2001, Enti di ricerca pubblici, Camere di Commercio, Università, Enti locali soggetti o non soggetti al patto di stabilità, Enti locali che nell'anno precedente non hanno rispettato il patto di stabilità; Enti del SSN appartenenti a Regioni soggette a specifiche

misure limitative delle assunzioni. **Sono esclusi:** Scuola, Istituzioni di Alta formazione e specializzazione artistica e musicale, Ordini e Collegi professionali.

- consegna a mano, all'U.O. Gestione e sviluppo del personale – IV[^] piano -, da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 13.00; martedì e giovedì anche dalle 14.30 alle 15.30.

La domanda deve essere compilata utilizzando esclusivamente il modulo allegato A), al presente avviso, riportando sotto la propria responsabilità tutte le informazioni richieste dal bando. Ai sensi del D.P.R. n. 445/28.12.2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. la residenza (i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti del loro recapito); il numero telefonico o di cellulare e l'eventuale indirizzo e-mail;
4. il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'Università presso il quale è stato conseguito;
5. l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
6. l'area e l'ufficio presso il quale presta servizio;
7. l'assenza di condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario specificarne la natura);
8. l'assenza di procedimenti disciplinari e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari (in caso contrario specificarne la natura);
9. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente Avviso;
10. che le informazioni inserite nell'allegato Curriculum Vitae corrispondono al vero.

Alla domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente allegati:

1. **il curriculum vitae personale e professionale, datato e sottoscritto, utilizzando esclusivamente il modulo allegato B) al presente avviso;**
2. **fotocopia di un valido documento di riconoscimento.**

Il presente Avviso di mobilità viene diffuso mediante la pubblicazione: sull'Albo camerale online; sul sito internet istituzionale della Camera di Lecco (www.lc.camcom.it) e sul portale del sistema camerale, sezione bandi e concorsi (www.lavoropa.it).

ARTICOLO 4

AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione. E' facoltà della Camera di Commercio riservarsi la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore termine per la regolarizzazione della domanda semprechè non siano rilevati vizi di forma sostanziali .

La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro di ricevimento della Camera di Commercio di Lecco. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante. Per le domande presentate direttamente all'Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse umane sarà rilasciata apposita ricevuta.

La Camera di Commercio di Lecco non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e 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 telegrafici, o comunque imputabili a terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande di mobilità pervenute alla Camera di Commercio di Lecco 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.

ARTICOLO 5

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dall'Avviso di mobilità.

La Commissione esaminatrice potrà selezionare le domande pervenute sulla base dei seguenti criteri: profilo professionale e mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza; incarichi ricoperti; titolo di studio posseduto e ulteriori altri titoli culturali e professionali dichiarati; precedenti esperienze lavorative; conoscenza dei programmi informatici.

I candidati con un profilo rispondente alle esigenze dell'Ente saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato a verificare e approfondire le competenze professionali, le attitudini personali e le aspettative lavorative.

Costituirà titolo di preferenza, il possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

ARTICOLO 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione sarà effettuata, ad insindacabile giudizio, dalla Commissione nominata dal Segretario Generale e così composta:

- **Segretario Generale della Camera di Commercio di Lecco**, con funzioni di Presidente;
- **Due esperti** di cui uno esterno all'Amministrazione, scelti anche tra i Dirigenti o funzionari di Camera di Commercio.

Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente dell'Ente di Categoria non inferiore alla C.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

ARTICOLO 7

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con l'Ente il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Regioni- Autonomie locali del 6

luglio 1995, conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio del nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza dell'avente diritto. Qualora il nulla-osta non fosse rilasciato entro un termine congruo con le esigenze della Camera, l'Ente si riserva di non procedere al trasferimento per mobilità del candidato individuato.

In caso di mancato consenso o di successiva rinuncia del candidato prescelto la Camera di Commercio di Lecco si riserva la facoltà di individuare altro candidato tra quelli selezionati e nel rispetto dell'elenco stabilito dalla Commissione.

L'assunzione è a tempo pieno: il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione "part-time", dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

ARTICOLO 8

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio di Lecco si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto con la procedura di mobilità qualora dall'esame delle domande o dai colloqui individuali non risulti alcun candidato idoneo.

In ogni caso è facoltà insindacabile della Camera di Commercio di Lecco, ove nuove circostanze lo consigliassero, non dar seguito alla procedura in relazione ai limiti imposti da disposizioni legislative o in seguito a diverse esigenze organizzative.

Qualora, invece, ne ricorressero le condizioni, l'Ente si riserva di procedere alla copertura di eventuali posti vacanti o che si dovessero rendere vacanti nella Categoria oggetto del presente Avviso, in base ad esigenze che dovessero derivare dopo la selezione.

ARTICOLO 9

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs n. 196/30.6.2003.

ARTICOLO 10

NORMA DI SALVAGUARDIA

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

Lecco, 15 aprile 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
(Rossella Pulsoni)





CATEGORIA D

PROFILO PROFESSIONALE D1

ESPERTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, SPECIALISTICI E DI RETE

Opera strutturalmente nei diversi processi, anche coordinando le risorse umane assegnate; cura le fasi istruttorie e la predisposizione degli atti finali, coordina le attività connesse alla realizzazione di progetti e interventi di discreta complessità.

In relazione alle specifiche aree di attività della Camera di Commercio:

- e' responsabile della gestione dei processi; cura l'attività istruttoria predisponendo atti e provvedimenti di natura complessa ispirandosi ai principi di semplificazione, correttezza ed efficacia amministrativa;
- svolge attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di appartenenza;
- assicura, progetta, coordina i servizi informativi all'utenza;
- predispone e cura l'esecuzione di attività ed interventi, anche organizzati in forma di progetto, collaborando, ove necessario, con altre unità interne o esterne all'organizzazione dell'Ente;
- è responsabile della correttezza, efficacia ed efficienza delle procedure e dei progetti affidati e realizzati.

Competenze richieste:

- con riferimento all'area di attività, conoscenze approfondite di carattere giuridico-amministrativo, e/o economico-statistico, e/o finanziario e contabile, e/o specialistiche dei principali software applicativi e dei sistemi informativi a rete sia interni al sistema che esterni al medesimo;
- conoscenze generali organizzativo-gestionali;
- conoscenze informatiche e conoscenze specifiche sulla gestione per processi;
- capacità relazionali e di leadership;
- capacità di analisi e di elaborazione delle tematiche del settore di intervento.