



CAMERA DI COMMERCIO
RIETI VITERBO

PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1 UNITÀ ALLA CATEGORIA C (POSIZIONE ECONOMICA C1) NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

II SEGRETARIO GENERALE

avvisa i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene indetta una procedura comparativa per la progressione di n. 1 unità alla categoria C, profilo “assistente amministrativo”, riservata al personale di ruolo dell’Ente, al fine di valorizzare le professionalità interne in forza di quanto disposto dall’art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. 80/2021, convertito con legge 113/2021.

Descrizione della figura ricercata

Le attività e le competenze relative al profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, dal CCNL e dalla declaratoria allegata al presente Avviso (All.A). La figura ricercata svolgerà la propria attività nell’ambito del Servizio Anagrafe, presso la sede di Rieti.

ART. 1- Requisiti per l’ammissione alla procedura

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa di progressione verticale, già in possesso dei requisiti generali previsti per i dipendenti pubblici, devono dichiarare il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- ❖ essere inquadrati da almeno tre anni nella categoria giuridica B3;
- ❖ essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado.
Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all’estero, l’assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, come previsto dall’art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, a pena di esclusione, di aver avviato l’iter procedurale per l’equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
- ❖ non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- ❖ avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio (anni 2019, 2020 e 2021) nella categoria giuridica B3: per valutazione positiva si intende il punteggio conseguito dal dipendente, per ogni singolo anno di valutazione, relativamente all’ambito dell’area “Comportamenti/competenze” non inferiore a 7/10 o equivalente.



I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale sarà effettuata sui candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

ART. 2- Presentazione della domanda di ammissione alla procedura

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno essere redatte utilizzando esclusivamente, a pena di esclusione, il modulo di domanda allegato B) al presente Avviso e dovranno essere trasmesse entro e non oltre **le ore 12.00 del 30 novembre 2022**.

Alla domanda dovrà essere allegata obbligatoriamente, a pena di esclusione, copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione, secondo una delle seguenti modalità alternative: a) con firma digitale, solo nel caso di istanza inviata a mezzo pec; b) firma autografa originale. Ai sensi dell'art.39 del DPR 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

La domanda ed i documenti allegati dovranno essere inviati esclusivamente con le seguenti modalità:

- A mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata della Camera di Commercio I.A.A. di Rieti-Viterbo cciaa@pec.rivt.camcom.it indicando nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la progressione alla Cat. C Assistente Amministrativo";
- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo delle sedi di Viterbo o di Rieti nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Si precisa che, in caso di inoltro tramite PEC, l'invio della domanda e dei relativi allegati dovrà avvenire in un unico file in formato PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF:

- Sottoscrizione del file PDF con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- Sottoscrizione della domanda cartacea e relativi allegati con firma autografa del candidato e scansione di tutta la documentazione (compresa la scansione di un documento di identità in corso di validità) in un unico formato PDF.

Non sono ammesse altre forme di invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.

Ai fini della valutazione comparativa per la progressione verticale, i candidati dovranno dichiarare il possesso, ove presente, di:

- ❖ eventuali titoli di studio ulteriori al diploma di scuola secondaria superiore di II grado;
- ❖ eventuale servizio prestato, anche a tempo determinato, alle dipendenze



di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione ovvero in altra categoria uguale o superiore;

- ❖ eventuali corsi di formazione o di aggiornamento professionale, svolti negli ultimi cinque anni, attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa e validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo.

Sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i corsi di formazione o aggiornamento il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica, economica o informatica;

- ❖ eventuale superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti, per la stessa categoria oggetto della selezione ovvero per altra categoria uguale o superiore;
- ❖ eventuali incarichi rivestiti, attinenti alla posizione da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva in qualunque momento della procedura di chiedere ulteriore documentazione nel caso in cui quella presentata non fosse ritenuta sufficiente ovvero chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali pre-viste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, potrà procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni non veritiere saranno trattate ai sensi di legge.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o ritardo di domande di partecipazione dipendenti da comportamenti dei candidati.

ART. 3 - Articolazione della procedura selettiva

Le procedure comparative prevedono una valutazione degli elementi di seguito indicati con l'attribuzione di un punteggio per ciascuno di essi, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100.

Saranno valutati:

1) il punteggio positivo conseguito dal dipendente nella *performace individuale* gli ultimi tre anni di servizio, intendendosi per tale un punteggio nell'area "Comportamenti/competenze" non inferiore a 7/10 o equivalente per ciascun anno. Il punteggio conseguito nella valutazione ogni anno dà diritto ad un punteggio graduato secondo la tabella sottostante. Il punteggio massimo conseguibile nei tre anni è pari a 50 punti.



valutazione	Punteggio annuo
9,6 – 10	20
9,1 – 9,5	18
8,6 – 9,0	12
8,0 – 8,5	6
7,0 – 7,9	0

2) lo svolgimento di incarichi attinenti la posizione da ricoprire, formalmente attribuiti, , il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria. Per ciascuna delle voci di cui al presente numero è attribuito un punteggio come da elenco sottostante, per un totale massimo complessivo di 50 punti:

a) titoli di studio– massimo punti 15:

- punti 10 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo di studio utile per l'ammissione (diploma di scuola secondaria di secondo grado) ;
- punti 8 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 5 per voto da 80 a 89 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 4 per voto da 70 a 79 (o da 42 a 47 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 3 per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato;
- punti 5 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale);

b) servizio prestato, anche a tempo determinato, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, dicui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione: punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione ovvero in altra categoria uguale o superiore, fino ad un massimo di punti 15. Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi. Eventuali periodi a tempo parziale saranno riproporzionati;

c) corsi di formazione/aggiornamento professionale di cui all'art. 3 del presente avviso di selezione, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 0,25 punti per corso, fino ad un massimo di punti 5;

d) superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, per la stessa categoria oggetto della selezione ovvero per altra categoria superiore: 1,5 punti per ciascuna idoneità, fino ad un massimo di 5 punti;

e) incarichi attinenti alla posizione da ricoprire conferiti dall'Ente e svolti al suo interno o svolti all'esterno, previa autorizzazione ex art. 53 dlgs n. 165/2001: 1 punto per ciascun incarico fino ad un massimo di 10 punti.



ART. 4 - Graduatoria

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Segretario Generale, sarà formata secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sulla base della somma dei punti ottenuti dalla valutazione degli elementi indicati ai numeri 1) e 2) di cui all'art. 3, in ordine decrescente di punteggio.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria B3 e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato in graduatoria anche in presenza di una sola candidatura.

Il vincitore della procedura selettiva di cui al bando è, previo consenso, esonerato dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, secondo periodo, del C.C.N.L. 21/05/2018 Funzioni Locali.

ART. 5 - Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione

Il candidato risultato vincitore sarà inquadrato nel profilo professionale di "Assistente amministrativo" nella categoria C1. L'inquadramento sarà in ogni caso effettuato secondo le previsioni del CCNL vigente all'assunzione in servizio ed il trattamento economico spettante sarà quello previsto dallo stesso CCNL per la posizione C/C1 o corrispondente.

Il rapporto di servizio è disciplinato dal contratto individuale di lavoro.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Il vincitore della presente procedura comparativa sarà assegnato al Servizio Anagrafe della sede di Rieti.

ART. 6 - Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale e sulla *intranet* dell'Ente per la durata di almeno quindici giorni.

ART. 8 - Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679:



1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è la Camera di commercio di Rieti-Viterbo con sede legale in Via Fratelli Rosselli 4- 01100 Viterbo. Pec: cciaa@rivt.pec.camcom.it. Telefono: 0761/2341.

2. DPO – Responsabile della Protezione dei Dati

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il Servizio RPD Unioncamere, e mail rpd@rivt.camcom.it

3. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali trattati dal Titolare vengono utilizzati esclusivamente nell'ambito del presente procedimento selettivo per le seguenti finalità:

- accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e l'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- gestione dell'istanza, valutazione del candidato, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria;

I trattamenti di dati personali effettuati nel corso della procedura trovano fondamento nelle basi giuridiche di cui all'art.6 del GDPR in quanto necessari per l'esecuzione delle attività precontrattuali funzionali al nuovo inquadramento giuridico (lett. b), per adempiere agli obblighi legali ai quali è soggetto il Titolare del trattamento (lett. c) e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito il Titolare (lett. e).

4. Modalità di raccolta dei dati personali

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato mediante acquisizione dei documenti in forma elettronica e/o cartacea, con modalità che garantiscono la riservatezza e la sicurezza degli stessi. Il trattamento è svolto da personale autorizzato della Camera di Commercio applicando costantemente misure tecniche ed organizzative di sicurezza a presidio dei rischi di perdita, di usi illeciti o non corretti e di eventuali accessi non autorizzati, esclusivamente per le finalità di cui al punto 3.

5. Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento

Il mancato conferimento dei dati richiesti comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione.

6. Soggetti ai quali i dati possono essere comunicati



I dati sono comunicati ai Componenti della commissione di valutazione. Potranno altresì essere comunicati ad amministrazioni pubbliche e ad altri organismi ai fini dell'accertamento della veridicità di quanto dichiarato e dell'esecuzione di ogni altro controllo necessario.

I dati personali trattati in esito alle procedure selettive verranno inoltre resi pubblici nella forma e nei limiti degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente in materia.

Resta fermo l'obbligo della Camera di commercio di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria o ad altro soggetto pubblico legittimato a richiederli nei casi previsti dalla legge.

7. Periodo di conservazione

I dati forniti saranno trattati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate e conservati per quanto dovuto in relazione a obblighi di legge o disposizioni regolamentari.

8. Trasferimento di dati verso paesi terzi e profilazione

I dati personali non saranno trasferiti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea.

Non è previsto, altresì, alcun processo decisionale automatizzato.

9. Diritti dell'interessato e forme di tutela

Il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce all' Interessato, diversi diritti, che può esercitare contattando il Titolare o il RPD ai recapiti di cui ai punti 1 e 2 della presente informativa.

Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono:

- il diritto di conoscere se la Camera di Commercio di Rieti Viterbo ha in corso trattamenti di dati personali che riguardano l'interessato e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano;
- il diritto di opporsi al trattamento;



In ogni caso, l'interessato ha diritto di presentare un formale reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Per ricevere maggiori informazioni sui diritti, l'interessato può rivolgersi direttamente al Titolare o al DPO, oppure consultare le pagine ufficiali dell'Autorità Garante <https://garanteprivacy.it/home/diritti>

ART. 8 -Avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i. si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Responsabile dell'UOC Bilancio e Gestione del Personale Marco Micheli.

Art. 9 - Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica personale@rivt.camcom o telefonare ai numeri tel. 0761/234408-0761/234476.