



CAMERA DI COMMERCIO
RIETI VITERBO

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Dlgs n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno nell'Area degli Istruttori, Comparto "Funzioni Locali" profilo professionale di "Specialista servizi tecnico amministrativi" per la sede di Rieti

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELL'AREA ISTRUTTORI (CCNL FUNZIONI LOCALI) – PROFILO PROFESSIONALE “ *SPECIALISTA DEI SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI*” - **SEDE DI RIETI.**



Art. 1 - Oggetto

E' indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità esterna (di seguito procedura) per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato nell'Area Istruttori (CCNL Funzioni locali) – profilo professionale "*Specialista dei servizi tecnico-amministrativi*" – da destinare presso la **sede di Rieti**.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001. I termini utilizzati al maschile si intendono riferiti ad entrambi i generi.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

I requisiti di ammissione alla procedura sono i seguenti:

1. essere dipendenti in servizio e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001. Sono ammessi anche i dipendenti in servizio a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo parziale previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
2. essere inquadrati nell'Area Istruttori (ex categoria C o in categoria/area equivalente se proveniente da altro Comparto), nel profilo professionale di "*Specialista dei servizi tecnico-amministrativi*" (allegato al presente avviso) o profilo analogo/corrispondente/equivalente;¹
3. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
4. essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'università;
5. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non avere procedimenti in corso;
6. non avere procedimenti cautelari di sospensione dal servizio in corso;
7. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale;
8. possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego. Ai fini dell'accertamento del requisito i candidati individuati per l'assunzione saranno sottoposti a visita medica preventiva da parte del medico competente;
9. possedere il nulla osta preventivo al trasferimento in mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 (come meglio dettagliato al successivo articolo 3) o possedere la dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza nella quale si evidenzia che non ricorre alcuna delle ipotesi previste dal predetto art. 30 per il rilascio del nulla osta.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nonché al momento di costituzione del rapporto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertati nel corso della procedura, comporta l'esclusione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato, senza diritto a rimborsi o indennizzi a qualunque titolo.

¹ Ai fini della verifica dell'equivalenza – ai sensi dell'art. 29bis del D.Lgs. 165/2001 – per la mobilità intercompartimentale fanno fede le tabelle di equiparazione di cui al DPCN 26.06.2015 nonché la tabella B di trasposizione del sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali di cui al CCNL 2019-2021 del 16.11.2022.



Art. 3 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione deve essere presentata, corredata dalla documentazione richiesta, unicamente in via telematica tramite il *Portale unico del reclutamento* (di seguito Portale), al link www.inpa.gov.it, entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul citato Portale.

L'accesso al Portale avviene cliccando nella home page su "Accedi all'area personale", autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS. Una volta effettuato l'accesso al Portale, il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum (cliccando sull'apposita sezione "curriculum"), con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura. Il candidato dovrà compilare la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, secondo il formato proposto dal Portale.

La domanda non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite applicativo di autenticazione mediante identità digitale, tramite l'utilizzo di SPID, CIE, CNS o TSCNS

La domanda deve riportare in allegato, in conformità al requisito dichiarato per il punto 9) art. 2:

- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla mobilità, qualora sussista l'obbligo di rilascio per i casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. In alternativa, il candidato può allegare attestazione dell'avvenuta presentazione della relativa richiesta.
Ai sensi del citato art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, il trasferimento è subordinato al previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi ivi previsti, ed è in particolare richiesto per il personale proveniente da enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, nonché nei casi di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione cedente, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza che non ricorre alcuna delle ipotesi previste dall'art. 30 dlgs 165/2001 per il rilascio del nulla osta.

La data di presentazione della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile dal Portale al termine della procedura di invio.

La domanda, una volta inoltrata, potrà essere integrata o modificata entro la data di scadenza dei termini, procedendo con un successivo invio. In caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Al momento dell'invio della domanda verrà generato un codice identificativo univoco che servirà come identificativo per tutta la durata della procedura.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al Portale e/o all'utilizzo delle sue funzioni, previa lettura delle FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte/>), è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it, descrivendo il problema riscontrato nella maniera più dettagliata possibile.



Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione e nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. Inoltre, visti gli artt. 71 e 75 del citato DPR, l'accertamento della non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione stessa.

La Camera di Commercio di Rieti Viterbo non si assume alcuna responsabilità per disguidi causati da malfunzionamento del Portale, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati richiesti, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. Pertanto è onere del candidato comunicare alla PEC istituzionale dell'Ente ogni variazione e, contestualmente, provvedere all'aggiornamento dei propri dati nell'apposita sezione del Portale InPA.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Avviso.

Tutti i candidati che risultano aver presentato regolare domanda sono ammessi alla procedura con riserva di accertamento successivo del possesso dei requisiti previsti dal bando.

Art. 4 – Comunicazioni relative alla procedura

Tutte le comunicazioni relative alla procedura avverranno mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.rivt.camcom.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" e sul Portale InPA www.inpa.gov.it e avranno valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 5 – Articolazione della procedura

Le candidature pervenute esclusivamente con le modalità descritte al precedente art. 3, verranno esaminate dall'Ufficio camerale competente e saranno trasmesse, con verifica anche successiva sull'effettivo possesso dei requisiti, alla Commissione esaminatrice, nominata con atto del Segretario generale di cui al successivo art. 6.

L'elenco delle candidature ammesse (identificate tramite codice candidatura del Portale InPA), sarà pubblicato sul Portale InPA stesso e sul sito istituzionale dell'Ente www.rivt.camcom.it nella sezione dedicata con valore di notifica ad ogni effetto di legge. La Camera convoca, con preavviso di almeno 20 giorni i candidati i al colloquio, indicando data, luogo ed ora, senza necessità di ulteriore comunicazione individuale. Eventuali modifiche di data, orario e luogo di svolgimento verranno comunicate con la medesima modalità. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla procedura, anche se correlata a causa di forza maggiore.

La Commissione esaminerà i candidati attraverso un colloquio finalizzato alla verifica delle conoscenze e delle esperienze professionali riconducibili al profilo e alla verifica di motivazioni, attitudini e capacità personali in relazione alla posizione da ricoprire.

La Commissione valuterà le conoscenze generali riconducibili al profilo nel corso del colloquio che verterà su:

- quadro normativo delle Camere di commercio in particolare articolazioni e funzioni;
- diritto amministrativo, gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio;
- normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy;



- nozioni di diritto commerciale;
- conoscenza degli strumenti tecnici, informatici e multimediali necessari al corretto svolgimento delle attività di competenza
- comunicazione nelle Pubbliche Amministrazioni, Piano della Performance, normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy;

I criteri specifici di valutazione saranno stabiliti dalla Commissione prima dei colloqui. Il colloquio prevede l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 30 punti, con un punteggio minimo di 21.

La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola candidatura.

Tutte le valutazioni sono effettuate a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

La formulazione da parte della Commissione dei punteggi conseguiti dai candidati non darà luogo alla formazione di una graduatoria, ma solo all'individuazione dei candidati che avranno ottenuto il giudizio positivo (idoneità) per il trasferimento.

A conclusione della procedura verrà pertanto stilato un elenco riportante il posizionamento dei singoli candidati ritenuti idonei in ordine di punteggio decrescente.

Dell'esito della procedura è data comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione "Bandi di concorso" e sul Portale InPA.

Art. 6 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata dal Segretario generale della Camera di commercio, è composta da:

- Segretario generale o Dirigente dell'Ente, con funzioni di Presidente;
- due tra Dirigenti/funzionari camerali.

Le funzioni di Segretario della Commissione esaminatrice sono svolte da un dipendente della Camera appartenente all'Ufficio del personale.

Art. 7 – Assunzione in servizio

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, i candidati posizionati al primo e al secondo posto dell'elenco degli idonei saranno invitati a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui, alla data prestabilita, senza addurre alcun giustificato motivo il candidato convocato per la sottoscrizione del contratto non assuma servizio, sarà dichiarato decaduto dal diritto alla costituzione del rapporto d'impiego e verrà cancellato dalla lista con provvedimento del Segretario Generale.

Il trasferimento è subordinato al rilascio del nulla osta al trasferimento, ove necessario, da parte dell'Amministrazione cedente entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Camera di Commercio di Rieti Viterbo, la quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

In caso di mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione cedente, ovvero di rinuncia, la Camera di Commercio Rieti Viterbo si riserva la facoltà di contattare il successivo candidato ritenuto idoneo, nel rispetto dell'ordine dell'elenco di idonei individuato dalla Commissione.

L'assunzione è inderogabilmente stabilita a tempo pieno. Qualora il candidato si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di "part-time" potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).



Al dipendente che transita presso la Camera di commercio di Rieti Viterbo è richiesto di fruire di tutte le ferie spettanti sino alla data di trasferimento; non saranno riconosciuti crediti maturati presso l'Ente di provenienza, quali, a titolo esemplificativo, le ore di straordinario in giacenza prestate a favore dell'amministrazione cedente.

Il dipendente trasferito dovrà permanere in servizio presso la sede di assegnazione della Camera di commercio di Rieti Viterbo per un periodo non inferiore a cinque anni dalla data di immissione nei ruoli camerali.

Ai sensi del comma 2-quinquies dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, salvo diversa specifica previsione di legge, al personale trasferito si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei Contratti Collettivi vigenti del Comparto Funzioni Locali.

Art. 8 – Riserve dell'Amministrazione

Sarà facoltà insindacabile dell'Ente 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 del mutare delle esigenze organizzative dell'Ente, ovvero qualora dall'esame delle domande e/o dai colloqui non emergano candidati idonei per i posti da ricoprire.

La Camera si riserva, altresì, la facoltà di modificare e/o prorogare o riaprire il termine di scadenza dell'avviso di mobilità.

Articolo 9 - Trattamento dei dati personali

La Camera di commercio di Rieti Viterbo garantisce che il trattamento dei dati personali raccolti si svolge nel rispetto degli obblighi e dei principi di legge, dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali di cui all'articolo 5 del "Regolamento Generale sulla Protezione Dati" (Regolamento UE 2016/679) di seguito GDPR, e della normativa nazionale applicabile.

Si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza degli interessati.

I dati sono raccolti dall'Ufficio del Personale tramite la piattaforma appartenente al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ministero per la Pubblica Amministrazione, nel rispetto di quanto prescritto da norme di legge. Il trattamento riguarda anche dati particolari.

Finalità e legittimazione al trattamento: i dati sono raccolti e trattati per lo svolgimento delle attività inerenti all'espletamento della procedura di mobilità e sono ad essa strettamente inerenti.

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali esclusivamente per le attività di cui al presente avviso, secondo i principi di correttezza, lealtà e trasparenza previsti dalla normativa applicabile e tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti mediante l'adozione di idonee misure tecniche ed organizzative.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità sopracitate relative al corretto e funzionale espletamento dell'avviso; il rifiuto del conferimento pertanto comporterà l'impossibilità di gestione della candidatura e quindi dell'ammissione alla selezione stessa.



I dati identificativi del candidato potranno essere oggetto di pubblicazione all'Albo camerale solo per adempiere alle procedure di selezione e agli obblighi di trasparenza di questo Ente.

Periodo di conservazione: i dati forniti saranno trattati e conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate e comunque non oltre 5 anni.

Diritti dell'interessato e forme di tutela: l'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione degli stessi se incompleti, erranei o raccolti in violazione di legge, la limitazione del trattamento che lo riguarda, la trasformazione dei dati in forma anonima o di opporsi al trattamento.

All'interessato è inoltre riconosciuto il diritto di proporre segnalazione o reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa, ovvero ricorrere all'autorità giudiziaria nei modi e termini previsti dalla legge.

Titolare del trattamento dei dati è la Camera di commercio di Rieti Viterbo Via F.lli Rosselli n. 4 0100 Viterbo. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@rivt.camcom.it.

Articolo 10 - Disposizioni finali

L'ufficio competente per la presente procedura è l'Ufficio gestione del personale, e-mail personale@rivt.camcom.it. Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Bilancio diritto annuale e Gestione del personale Marco Micheli.