



Camera di Commercio  
Salerno

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI  
N. 4 POSTI DI “ ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/ CONTABILE”  
CATEGORIA “C”- POSIZIONE ECONOMICA “C1”  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
RISERVATO AI DISABILI DI CUI ALLA LEGGE 68/99**

Approvato con determinazione del Segretario Generale n. 509 del 29/11/2019

Il presente avviso di mobilità è stato pubblicato all'Albo camerale in data 3 dicembre 2019

**Il termine perentorio di presentazione delle domande di partecipazione è di trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale**

**- scade alle ore 12,00 del 20 gennaio 2020**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

In esecuzione della propria determinazione n.509 del 29/11/2019 rende noto che è indetto il seguente:

**AVVISO DI MOBILITÀ**

La Camera di Commercio di Salerno intende verificare la disponibilità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, dipendente da Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 (riservato ai disabili di cui alla L. 68/1999), interessato al trasferimento presso l'Ente, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/01, relativamente alla copertura di:

**- n. 4 posti nel profilo professionale di “istruttore amministrativo/contabile”, Cat. “C”- posizione economica “C1”** (CCNL del comparto Funzioni Locali) o categoria e profili professionali equivalenti, riservato ai disabili di cui alla L. 68/1999.

Il profilo comporta lo svolgimento delle attività di carattere istruttorio per la predisposizione di atti e provvedimenti, di elaborazione di dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo, promozionale che in quello economico e finanziario.

In particolare le figure professionali ricercate dovranno essere in linea con la declaratoria di cui al CCNL 31.3.1999 confermata dall'art. 12, comma 1, del CCNL 21.5.2018 e risultare in possesso di:

- conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, anticorruzione e trasparenza, disciplina del rapporto di lavoro, trattamento dei dati personali, semplificazione e digitalizzazione;
- conoscenza del sistema camerale e delle norme riguardanti le funzioni e l'organizzazione delle Camere di Commercio ai sensi del rinnovato art.2 della Legge n. 580/1993 così come modificato dal D. Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016, nonché la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio (DPR 2 novembre 2005, n. 254);
- conoscenza degli strumenti di programmazione strategica delle attività dell'Ente camerale;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della pubblica amministrazione;
- conoscenza della lingua straniera (inglese /francese);

#### **Art.1**

#### **Requisiti richiesti per l' ammissione**

1. Alla procedura di mobilità in oggetto sono ammessi a partecipare i dipendenti pubblici in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., con profilo professionale di "istruttore amministrativo/contabile", "Cat C"- posizione economica "C1" (CCNL del comparto Funzioni Locali) o categoria e profilo equivalenti. Ai fini dell'equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale sarà applicato quanto previsto dal DPCM 26/6/2015;
  - b) **essere in servizio, presso l'Ente di provenienza, a copertura della quota d'obbligo dei disabili di cui alla L. 68/1999;**
  - c) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado conclusosi con esame di stato o maturità;
  - d) di conoscere le seguenti lingue straniere:
    - ① inglese (livello di conoscenza \_\_\_\_\_) a scelta tra buono, discreto, sufficiente, scolastico;
    - ② francese (livello di conoscenza \_\_\_\_\_) a scelta tra buono, discreto, sufficiente, scolastico;
  - e) di possedere le seguenti conoscenze informatiche :
    - ① word (livello di conoscenza \_\_\_\_\_) a scelta tra buono, discreto, sufficiente, scolastico;
    - ② excel (livello di conoscenza \_\_\_\_\_) a scelta tra buono, discreto, sufficiente, scolastico;
    - ③ access (livello di conoscenza \_\_\_\_\_) a scelta tra buono, discreto, sufficiente, scolastico;
    - ④ power point (livello di conoscenza \_\_\_\_\_) a scelta tra buono, discreto, sufficiente, scolastico;
    - ⑤ internet (livello di conoscenza \_\_\_\_\_) a scelta tra buono, discreto, sufficiente, scolastico;

- ⑥ altri applicativi \_\_\_\_\_ (livello di conoscenza \_\_\_\_\_) a scelta tra buono, discreto, sufficiente, scolastico;
- f) assenza di condanne penali anche non passate in giudicato e/o di sanzioni disciplinari;
  - g) essere idoneo alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;
  - h) essere in possesso del nulla osta, anche preventivo, alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
  - i) avere un'età anagrafica che possa garantire un periodo di permanenza in servizio non inferiore a cinque anni.
2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.
  3. La partecipazione alla presente procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.
  4. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura o la decadenza dalla nomina.
  5. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.4.1991, n. 125.

## **Art.2**

### **Domande di partecipazione e termini**

1. I candidati interessati devono inoltrare apposita domanda, datata e firmata, in carta semplice secondo lo schema di cui all'Allegato n. 1 e il proprio curriculum vitae datato e firmato oltre alla copia di un documento di identità in corso di validità e al nulla osta di cui al precedente articolo 1, comma 1, lett. h). Il curriculum vitae, presentato su modello europeo, dovrà contenere indicazioni dettagliate relative al servizio prestato o in corso di svolgimento, evidenziando le effettive attività svolte e l'ambito in cui è stata maturata l'esperienza lavorativa.
2. Le domande di partecipazione devono essere trasmesse entro il termine di trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale – 4° serie speciale “Concorsi ed esami”.
3. Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione della domanda coincida con un giorno festivo o con un giorno di sciopero degli uffici camerali e/o degli uffici postali, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.
4. Si considerano prodotte in tempo utile, le domande pervenute nei 10 giorni successivi alla data di scadenza, purché spedite entro il termine perentorio sopra richiamato.
5. La domanda può essere trasmessa secondo le seguenti modalità, con esclusione di ogni altro mezzo:
  - a) spedizione a mezzo di raccomandata a.r. indirizzata a : Camera di Commercio I.A.A. di Salerno – ufficio Gestione organizzazione e sviluppo delle risorse umane - via G. Clark nn. 19/21, 84129 Salerno. Con questa modalità ai fini del rispetto del termine, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura : **“Mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 4 posti di “Istruttore amministrativo/contabile” cat. “C” – posizione economica “C1” a tempo pieno e indeterminato – riservato ai disabili di cui alla legge 68/99”**;

- b) invio a mezzo PEC all'indirizzo [cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it). Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura : **“Mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 4 posti di “Istruttore amministrativo/contabile” cat.” C” – posizione economica “C1” a tempo pieno e indeterminato – riservato ai disabili di cui alla legge 68/99”**. Saranno accettate unicamente le domande regolarmente inviate da indirizzo PEC di cui è titolare il candidato, che siano debitamente sottoscritte dal candidato in forma digitale, oppure sottoscritte nell'originale scansito e accompagnate da fotocopia del documento di identità;
- c) consegna a mano in busta chiusa all'Ufficio “protocollo informatico e gestione documentale” della Camera di Commercio I.A.A. in via G. Clark nn.ri19/21 - Salerno, che ne rilascerà ricevuta, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00. In tale caso, la data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data apposto dalla Camera di Commercio. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura : **“Mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 4 posti di “Istruttore amministrativo/contabile” cat. “C” – posizione economica “C1” a tempo pieno e indeterminato – riservato ai disabili di cui alla legge 68/99.**
6. All'atto della presentazione della domanda sarà attribuito a ciascun candidato un identificativo corrispondente al numero di protocollo assegnato all'istanza di partecipazione che sarà comunicato all'interessato nelle forme di legge. Detto identificativo sarà utilizzato in tutte le fasi inerenti la presente procedura di mobilità.
7. Tutte le domande pervenute nel termine previste dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio “Gestione organizzazione e sviluppo delle risorse umane” ai fini dell'accertamento della loro correttezza e completezza. Costituiscono motivo di esclusione della procedura:
- il mancato possesso dei requisiti richiesti dall'articolo 1 del presente avviso;
  - la mancata sottoscrizione/firma del candidato della domanda;
  - la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso e/o con modalità diverse da quella richiesta (invio a mezzo raccomandata, mezzo PEC o consegna a mano);
  - la mancata presentazione del curriculum vitae in formato europeo;
  - la mancanza presentazione della fotocopia del documento di identità personale valido.
8. Per tali domande - in quanto nulle - non verrà effettuata alcuna richiesta di regolarizzazione.
9. L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi della stessa, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati.
10. La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni nell'indirizzo/recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo/recapito indicato nella domanda. L'Ente camerale non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

11. Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di Commercio, pertanto, coloro che abbiano presentato domanda di mobilità prima della pubblicazione del presente avviso e siano tuttora interessati a un eventuale trasferimento presso la Camera di Commercio di Salerno, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità di cui al presente articolo.

### **Art. 3**

#### **Commissione e criteri di selezione**

1. La selezione viene svolta da apposita Commissione nominata con atto successivo dal Segretario Generale. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario inquadrato in categoria D.
2. Tutte le domande saranno poi istruite sulla base dei seguenti criteri:
  - a) **valutazione del curriculum vitae**, che dovrà riportare nel dettaglio ed in maniera puntuale le esperienze lavorative, massimo **10 punti**, con riferimento a:
    - profilo posseduto e mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza e loro rispondenza al profilo professionale dei posti da ricoprire;
    - eventuali incarichi ricoperti;
    - ulteriori esperienze lavorative, desumibili dal curriculum vitae allegato;
    - titolo di studio posseduto ed eventuali specializzazioni ulteriori;
    - appartenenza ad altre Camere di Commercio,
    - appartenenza allo stesso comparto di contrattazione;
    - appartenenza ad altri comparti di contrattazione;
3. I candidati in possesso dei requisiti maggiormente conformi alla posizione oggetto del presente avviso, saranno invitati a sostenere un colloquio, finalizzato alla valutazione ed al riscontro della preparazione professionale, anche con riferimento alla normativa, all'organizzazione ed alle funzioni delle Camere di Commercio, nonché delle esperienze di servizio maturate risultanti dal curriculum e delle capacità attitudinali, relazionali nonché delle motivazioni, con riferimento alle attività ed alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire ed alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente. **Al colloquio** sarà attribuito un punteggio **massimo di 20 punti**.
4. Durante il colloquio con la Commissione sarà accertata anche la conoscenza della lingua straniera e dell'informatica.
5. Per essere inseriti nell'elenco di cui al successivo art. 4, comma 2, è necessario che al colloquio venga attribuito un punteggio minimo di punti 12/20.
6. La Commissione riconosce la preferenza al personale dipendente da altre Camere di Commercio.

### **Art. 4**

#### **Comunicazioni e conclusione della procedura**

1. Tutte le informazioni e comunicazioni relative alla presente procedura di selezione, inclusi la convocazione dei candidati, esito e conclusione della stessa, saranno

pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione: "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto effettuata alcuna ulteriore comunicazione in merito.

L'eventuale assenza al colloquio per qualsiasi motivo esclude dalla partecipazione alla procedura.

2. Al termine delle operazioni la Commissione formulerà, a suo insindacabile giudizio, e nel rispetto dei criteri di valutazione, un elenco in ordine decrescente dei candidati sottoposti a colloquio, in relazione alla accertata maggiore corrispondenza con il profilo da ricoprire ed individuerà nei candidati collocatisi in posizione utile i vincitori della procedura. Tale elenco verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente e sarà utilizzato unicamente ai fini della copertura dei posti di cui al presente avviso.
3. Qualora i tempi per il perfezionamento del trasferimento, concessi dall'Amministrazione cedente, risultino incompatibili con le esigenze della Camera di Commercio di Salerno, la stessa si riserva di non procedere all'assunzione del candidato interessato.
4. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Camerale.

#### **Art. 5**

##### ***Riserva dell'Amministrazione***

1. Sarà facoltà insindacabile dell'Ente non procedere alla copertura dei posti oggetto della presente procedura di mobilità volontaria qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di un'adeguata professionalità tra le candidature esaminate, o 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.
2. L'esito della procedura di mobilità non determina, comunque in capo ai soggetti partecipanti alla stessa alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.
3. Non si darà seguito al presente avviso in caso di esito positivo della procedura di mobilità già avviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; in caso di esito parzialmente positivo, si procederà limitatamente alla copertura dei posti residui.
4. La Camera di Commercio di Salerno si riserva, altresì, la facoltà di modificare e/o prorogare o riaprire il termine di scadenza dell'avviso di mobilità.

#### **Art.6**

##### ***Sottoscrizione del contratto di lavoro***

1. I candidati ritenuti maggiormente idonei saranno invitati a sottoscrivere con l'Amministrazione camerale il previsto contratto individuale di lavoro ai sensi dell'articolo 19 del CCNL 21.5.2018, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.
2. I dipendenti trasferiti verranno inquadrati nella posizione economica di categoria posseduta alla data del trasferimento; per i candidati provenienti da altri comparti di contrattazione sarà applicato quanto previsto dal DPCM 26/6/2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale".
3. Ai sensi del comma 2-quinquies dell'articolo 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 dai Contratti Collettivi vigenti del Comparto Funzioni Locali.

4. La data di effettivo trasferimento sarà concordata con l'Ente di provenienza e sarà formalizzata con deliberazione della Giunta camerale che disporrà l'immissione del dipendente nell'organico della Camera di Commercio di Salerno.
5. L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno per cui il candidato che si trovasse presso l'amministrazione di provenienza in posizione a tempo parziale potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro per la sola posizione di lavoro a tempo pieno pari a 36 ore settimanali.

#### **Art.7**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito R.G.P.D.), in merito al trattamento dei dati personali a Lei relativi, Si informa di quanto segue:
  - Titolare del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 4 n. 7 R.G.P.D., è la Camera di Commercio di Salerno in persona del suo legale rappresentante pro-tempore, con domicilio eletto in Salerno, Via G. Clark 19/21;
  - Il Titolare può essere contattato mediante email all'indirizzo PEC [cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it);
  - La Camera di Commercio di Salerno ha nominato un responsabile della protezione dei dati personali (RPD ovvero, Data Protection Officer, DPO) che può essere contattato all'indirizzo mail: [ciro.dileva@sa.camcom.it](mailto:ciro.dileva@sa.camcom.it).
- Necessità del trattamento (art. 6 par. 1 lett. B) ed E) R.G.P.D.) per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, attivato a seguito di presentazione di domanda a partecipare al Bando "Mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 4 posti nel profilo professionale di "istruttore amministrativo/contabile", Cat. "C" – posizione economica "C1" (CCNL del comparto Funzioni Locali) o categoria e profili professionali equivalenti riservato agli iscritti negli elenchi del Collocamento mirato ai sensi dell'art. 8 della L. 68/1999, categoria Disabili", nonché per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso nella fase di svolgimento della selezione.
2. I dati sono raccolti e trattati dall'Ufficio Gestione organizzazione e sviluppo delle risorse umane per lo svolgimento delle attività inerenti l'espletamento della presente procedura di mobilità e sono ad essa strettamente inerenti.
3. Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei.
4. Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi del Regolamento UE 679/2016.
5. I dati personali comuni, con esclusione quindi delle particolari categorie di dati di cui all'art. 9 par. 1 R.G.P.D. e dei dati giudiziari, sono oggetto di pubblicazione nel sito internet dell'Ente, secondo le previsioni e le modalità del D.Lgs. n. 33/2013.
6. L'Ente titolare del trattamento non trasferirà i dati personali né in Stati membri dell'Unione Europea né in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.
7. I dati personali sono conservati per tutta la durata della procedura e, dopo la conclusione di questa, per il tempo corrispondente ai termini di legge per l'esperimento di eventuali ricorsi dinanzi alle Autorità competenti.
8. Tra i diritti riconosciuti ai partecipanti dal R.G.P.D. rientrano quelli di:

- chiedere alla Camera di Commercio di Salerno l'accesso ai Suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che La riguardano; la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (secondo le norme del R.G.P.D.);
  - opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
  - proporre reclamo a un'autorità di controllo: Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).
9. Il conferimento dei dati richiesti non ha natura obbligatoria, ma risulta indispensabile per il corretto adempimento degli obblighi derivanti dalla presente procedura e dalla legge. Pertanto, il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla presente procedura di selezione.

### **Art.8**

#### ***Clausole generali***

1. Responsabile del presente procedimento è il Capo Servizio AA.GG. e del Personale dell'Ente, Dott.ssa Emilia De Luca.  
Per ulteriori informazioni potrete contattare l'Ufficio Gestione organizzazione e sviluppo delle risorse umane: 089/3068419 - 404.
2. Il presente avviso viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – 4° serie speciale “Concorsi ed esami” e sul sito internet della Camera di Commercio di Salerno a far data dal \_\_\_\_\_ e scade il \_\_\_\_\_ 2019