



Camera di Commercio  
Genova



**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.03.2001, N.165, PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI NELLA CATEGORIA "C", A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DEL REGISTRO IMPRESE E DEI SERVIZI CAMERALI".**

### **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 28 marzo 2019.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione scade pertanto il 27 aprile 2019 alle ore 12,00.

F.to Il Segretario Generale  
Dr. Maurizio Caviglia

## **CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI GENOVA**

**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.L.GS. 30.03.2001, N.165, PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI NELLA CATEGORIA "C", A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DEL REGISTRO IMPRESE E DEI SERVIZI CAMERALI".**

### **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. 5 posti a tempo indeterminato e pieno, nella categoria C di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto "Regioni - Autonomie Locali" del 31 marzo 1999, e dell'art. 12, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto "Funzioni Locali" del 21 maggio 2018, profilo professionale "Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali".

### **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, 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, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. aver superato il periodo di prova
2. essere inquadrato in categoria e profilo professionale corrispondenti (o equivalenti) al posto da ricoprire
3. essere in possesso di diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado
4. essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, in data non anteriore alla pubblicazione del presente bando, con il quale si autorizza preventivamente l'eventuale trasferimento presso la Camera di Commercio di Genova. In mancanza di detto nulla osta la domanda non verrà presa in considerazione
5. non aver in corso procedimenti disciplinari e non aver subito sanzioni disciplinari nei 2 anni precedenti la scadenza del bando
6. l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti
7. avere un'età anagrafica che possa garantire un periodo di permanenza in servizio non inferiore a cinque anni.

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 ed in lingua italiana utilizzando esclusivamente il fac-simile allegato al presente bando, e corredate di valido documento di identità, debbono essere presentate, alternativamente, secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Genova – Ufficio Personale - Via Garibaldi, n.4, 16124 GENOVA-
- consegnata a mano presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Genova – Via Garibaldi, n. 4, 16124 GENOVA- presso Ufficio Protocollo -da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00
- all'indirizzo [cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it) esclusivamente attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C). In tal caso la domanda, inoltrata in formato non modificabile (.pdf e .pdf-A), dovrà essere sottoscritta mediante firma digitale. Gli allegati devono essere inoltrati con lo stesso invio sotto forma di scansione di originali in formato pdf.

entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo camerale e sul sito <http://www.ge.camcom.gov.it> nella sezione dedicata. 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](http://www.ge.camcom.gov.it), nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per le domande presentate a mano l'ufficio competente della Camera di Commercio rilascerà apposita ricevuta; la data di presentazione è quella risultante dal registro di protocollo.

Per le domande spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento farà fede, ai fini dell'ammissione, il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

In ogni caso, il mancato ricevimento delle domande entro i cinque giorni di calendario successivi allo scadere del termine di cui sopra comporterà l'esclusione del richiedente.

In caso di trasmissione tramite P.E.C., la data di presentazione della domanda sarà quella risultante dal gestore di posta elettronica certificata attestante la data e l'ora dell'invio del messaggio.

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte, non interamente completate, non compilate con l'utilizzo del fac-simile di domanda allegato, non inviate secondo le modalità sopra descritte, non accompagnate da documento di identità valido, nonché quelle spedite dopo il termine indicato nel presente articolo. In tali casi non sarà fornita alcuna comunicazione all'interessato.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda e di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, anche email, da parte dell'aspirante oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di tali recapiti né da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non è necessaria l'autenticazione della firma apposta sul modulo di domanda di partecipazione.

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, numero telefonico e indirizzo e-mail;
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 "Funzioni Locali", o nella categoria equivalente di altro comparto, sulla base della disciplina di cui all'art. 29bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, a tempo indeterminato e pieno;
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 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. assenza di condanne penali e di 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 nel rispetto del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 e riportata all'art. 8 del bando.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. curriculum vitae, 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 oltre a eventuali corsi di formazione attinenti al posto da ricoprire;
2. fotocopia di un valido documento di identità;
3. nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, in data non anteriore alla pubblicazione del presente bando, con il quale si autorizza il trasferimento presso la Camera di Commercio di Genova;
4. nel caso di dipendenti riservatari ai sensi del successivo articolo 6, comma 1, l'attestazione rilasciata dalla Camera di Commercio di provenienza relativamente alla propria condizione soprannumeraria, in base all'articolo 7 del D.M. 16 febbraio 2018.

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.

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:

- 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 dieci, 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, delle attitudini, delle motivazioni e delle capacità personali più aderenti al profilo professionale ricercato, nonché all'accertamento della conoscenza delle nozioni fondamentali del diritto commerciale.

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 di Genova 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
- Conoscenza delle nozioni fondamentali del diritto commerciale
- 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.

L'ordine di preferenza finale sarà formato dai soli candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30. Nella stesura dell'ordine di preferenza trova applicazione prioritaria la riserva di cui al successivo articolo 6, comma 1.

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.

Il predetto ordine di preferenza verrà formalizzato con Determinazione del Segretario Generale.

## **ARTICOLO 6** **Riserve e facoltà**

In deroga alle disposizioni di cui all'articolo 4, commi 3 e 4, e all'articolo 5, sarà data priorità assoluta nella presente procedura al personale dipendente di altra Camera di Commercio della regione Liguria nei confronti dei quali si siano configurate condizioni di soprannumero ai sensi degli artt. 3 del Decreto Legislativo 25.11.2016, n. 219 e dell'articolo 7 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 16.2.2018, nei limiti numerici del soprannumero medesimo all'interno della categoria interessata, a seguito di conforme attestazione della Camera di Commercio di appartenenza.

Al personale di cui al comma che precede non saranno richiesti i requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, nn. 3 e 7).

La Camera di Commercio si riserva la facoltà insindacabile, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso, per tutti i posti interessati o parte di essi, alla procedura di mobilità.

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione, in relazione a modifiche del quadro normativo, a esigenze organizzative o a circostanze sopravvenute, valutate dall'Ente camerale in piena discrezionalità, inclusi 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.

## **ARTICOLO 7**

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

I candidati giudicati idonei dal primo al quinto posto dell'ordine di preferenza di cui al precedente art. 5 saranno invitati 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. 19 del CCNL 21.5.2018, conservando la posizione economica fondamentale acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza secondo la vigente disciplina legale e contrattuale.

La sottoscrizione del contratto è subordinata alla verifica dell'appartenenza dell'Amministrazione di provenienza 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 subentrata rinuncia da parte del candidato, la Camera di Commercio si riserva inoltre di individuare un successivo candidato tra quelli giudicati idonei, nel rispetto dell'ordine di preferenza 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 pieno.

Con la sottoscrizione del contratto i dipendenti trasferiti verranno inquadrati nel profilo professionale di "Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali", ascritto alla categoria "C" del vigente sistema di classificazione per il personale del Comparto "Funzioni locali".

## **ARTICOLO 8**

### **Disposizioni finali**

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 – GDPR, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità saranno trattati, anche con mezzi elettronici, esclusivamente ai fini della procedura cui si riferiscono. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura di mobilità e in ogni caso non oltre il termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale della Camera di Commercio o delle Imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento.

I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura in oggetto ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione "Amministrazione Trasparente" per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Si informa che il Titolare non intende trasferire i dati ad un Paese terzo rispetto all'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere alla Camera di Commercio, Titolare del trattamento, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, secondo le procedure previste.

Il **Titolare** dei trattamenti sopraindicati è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Genova, con sede in Via Garibaldi 4, 16124 Genova.

Il **Responsabile della Protezione dei Dati** può essere contattato ai seguenti recapiti:

recapito postale: Via Garibaldi, 4 - 16124 Genova

pec: responsabileprotezionedati@ge.legalmail.camcom.it

email ordinaria: responsabileprotezionedati@ge.camcom.it

telefono: 0102704.301

fax: 010 2704.343

F.to IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Maurizio Caviglia)



Allegati:

- Dichiaratoria del profilo professionale di "Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali"
- Schema di domanda

**Assistente Amministrativo** *del Registro Imprese e dei servizi camerali*

Attività:

Nell'ambito delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti attribuiti svolge in maniera autonoma attività istruttoria, compresa la predisposizione dei necessari atti e provvedimenti. Provvede (anche coordinando gruppi di addetti) alla gestione dei rapporti con soggetti interni ed esterni, anche con autonomia negoziale, svolgendo altresì eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro svolto da altri addetti. Riceve atti, documenti e dichiarazioni entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni ricevute. Utilizza pacchetti informatici applicativi. Esplica attività di segreteria anche complessa (commissioni, gruppi di lavoro) curando anche le pubbliche relazioni e la predisposizione di atti e corrispondenza. Cataloga, scheda e colloca il materiale documentale e bibliografico, fornendo assistenza per le attività connesse. Svolge indagini e accertamenti sui fenomeni economici e sociali, alberando i dati raccolti in base ad istruzioni prefissate; cura la revisione critica dei modelli e questionari di rilevazione.

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 e di sintesi dei risultati
- Conoscenza e utilizzo di programmi informatici
- Conoscenze evolute di carattere giuridico e amministrativo
- Buona conoscenza delle procedure utilizzate all'interno dell'Ente.

Mobilità orizzontale:

Tra i profili della categoria C, con contratto individuale integrativo, previo motivato atto del Segretario Generale attestante il compimento di un adeguato processo 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. 5 posti a tempo pieno nella Categoria C Profilo: Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali**

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 ..... e-mail ..... chiede di essere ammess... a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per n. 5 posti a tempo pieno nella categoria "C", profilo di "Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali" 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:

**(ATTENZIONE: è obbligatorio barrare la casella corrispondente ad ogni dichiarazione resa pena l'esclusione dalla procedura)**

- 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 essere in possesso del seguente titolo di studio: ..... 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 e 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

**In caso di dipendenti riservatari ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del bando:**

Di essere stato collocato nella condizione soprannumeraria come risultante da apposita dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza

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

..... e/o al seguente indirizzo email.....

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.

**Allega:**

- Curriculum vitae, datato e sottoscritto, dal quale risultano gli uffici o strutture presso i quali ha prestato servizio e le funzioni svolte
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, in data non anteriore alla pubblicazione del bando, con il quale si autorizza il trasferimento presso la Camera di Commercio di Genova
- nel caso di dipendenti riservatari ai sensi dell'articolo 6, comma 1 del bando, l'attestazione rilasciata dalla Camera di Commercio di provenienza relativamente alla propria condizione soprannumeraria, in base all'articolo 7 del D.M. 16 febbraio 2018.

Visto l'articolo 8 del bando, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 nel rispetto del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 .

....., li .....

(firma)

.....