



AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA C

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, per la copertura di n. 5 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria "C" giuridico, profilo professionale corrispondente o comunque riconducibile ai profili presenti presso la Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini:

Assistente amministrativo-contabile
Assistente promozionale e economico-statistico
Assistente servizi tecnici
Assistente servizi amministrativi e di supporto
Assistente servizi specialistici e di rete

Considerato che ai sensi dell'art. 30 del citato D.Lgs. n. 165/2001 con le modalità e le procedure ivi previste, le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo decreto legislativo appartenenti ad una qualifica corrispondente, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, verrà data priorità al personale in servizio in posizione di comando presso la Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini.

Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., i posti si riferiscono ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso al fine di garantire la pari opportunità.

ARTICOLO 1

Requisiti per l'ammissione

1. Per la partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna è richiesto ai candidati il possesso dei seguenti requisiti:
- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di una Camera di Commercio o di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., soggetta a limitazioni normative dirette e specifiche sulle assunzioni. I dipendenti con rapporto a tempo parziale e indeterminato sono ammessi previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno;
 - b) essere inquadrato nella categoria giuridica oggetto della selezione o equivalente, se proveniente da diverso Comparto, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato. Ai fini della verifica dell'equivalenza della categoria fanno fede le tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015. I contenuti del profilo professionale saranno valutati tenendo conto delle posizioni di lavoro ricoperte e delle esperienze maturate che, a insindacabile giudizio della Commissione di cui all'art. 5 del presente avviso, possono essere ritenute attinenti al ruolo da ricoprire;
 - c) possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado; trattandosi di procedure di mobilità riservate a personale già in servizio a tempo indeterminato nelle pubbliche amministrazioni, è comunque consentita la partecipazione all'avviso ai candidati di equivalente categoria ma in possesso di titolo di studio diverso da quello richiesto per l'accesso dall'esterno.
 - d) conoscenza di almeno una lingua straniera, nonché dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - e) godimento dei diritti civili e politici;
 - f) non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione;



- g) non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- h) idoneità fisica al posto da ricoprire;
- i) nulla osta senza riserve o preventivo alla mobilità volontaria esterna rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza al massimo entro il semestre precedente alla data di pubblicazione del presente avviso.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.
3. Per far valere la priorità prevista dall'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001, al personale in posizione di comando è richiesto che:
- presti servizio in posizione di comando nella Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini alla data di scadenza del termine di cui al successivo art. 2 per la presentazione delle domande;
 - abbia ricevuto il parere positivo preventivo ed incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza che dovrà essere presentato, unitamente alla domanda di partecipazione, entro la data di scadenza dei termini previsti dal presente bando;
 - sia in possesso del parere positivo del dirigente preposto all'Ufficio presso il quale il dipendente presta servizio in posizione di comando.
4. In caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii..
5. Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso di mobilità saranno preliminarmente esaminate dalla U.O. Organizzazione – Gestione Risorse Umane della Camera di Commercio della Romagna, ai fini dell'accertamento della loro correttezza e completezza. La mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla procedura.

ARTICOLO 2

Presentazione delle domande

1. Gli interessati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda inderogabilmente **entro e non oltre il 16 novembre 2020**.

La domanda, redatta secondo il modello allegato (Allegato A) al presente avviso, debitamente sottoscritta nonché corredata degli allegati previsti, dovrà pervenire tramite via telematica (PEC) (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). La domanda di partecipazione deve essere trasmessa alla casella di posta certificata dell'Ente – cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it – mediante messaggio avente per oggetto "Avviso di mobilità esterna per n. 5 posti di categoria C – Camera della Romagna".

Con riferimento a tale trasmissione, si precisa che l'istanza sarà valida se sottoscritta mediante la firma digitale o con firma autografa leggibile. In caso di firma autografa, occorre allegare copia scansionata (o con altro sistema di riproduzione non modificabile) dell'originale firmato con firma autografa, unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda presentata in via telematica e i file allegati dovranno pervenire in formato PDF o PDF/A.

Farà fede la data e l'ora del messaggio rilasciata dal provider mittente.

Saranno escluse le domande inviate con qualsiasi altro mezzo.

2. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. La Camera di Commercio della Romagna non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Qualsiasi modifica dei dati indicati nella domanda presentata dovrà essere tempestivamente comunicata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra richiamato.

3. Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di Commercio della Romagna. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda



di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

ARTICOLO 3

Contenuto della domanda

1. Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità, da redigere utilizzando il modello allegato (Allegato A) il candidato deve dichiarare:

- a. cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza e contatto telefonico;
- b. indirizzo di posta elettronica certificata nel quale ricevere le comunicazioni relative alla procedura di mobilità;
- c. possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 dell'avviso;
- d. Ente di appartenenza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- e. l'indicazione della posizione economica acquisita, la relativa data di decorrenza e il profilo professionale;
- f. l'eventuale sussistenza di procedure di selezione (in atto o già concluse) per l'attribuzione della progressione economica orizzontale nella categoria e relativa data di decorrenza;
- g. la tipologia del rapporto di lavoro (se a tempo pieno o parziale e con quale percentuale annua);
- h. l'area/settore e l'ufficio presso il quale il candidato presta servizio, con i relativi incarichi/responsabilità e mansioni;
- i. l'eventuale servizio in posizione di comando nella Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini;
- j. eventuali incarichi o esperienze lavorative pregresse, maturate anche prima dell'assunzione nell'Amministrazione di appartenenza o in altre Pubbliche Amministrazioni;
- k. godimento dei diritti civili e politici;
- l. l'assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso;
- m. di non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente Avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- n. il titolo di studio posseduto, nonché data, luogo di conseguimento e votazione ottenuta;
- o. le lingue straniere conosciute e il livello di conoscenza;
- p. gli applicativi informatici conosciuti e il livello di conoscenza;
- q. l'idoneità fisica al posto da ricoprire;
- r. di avere/non avere ottenuto, in conseguenza di infortunio/evento morboso il riconoscimento di malattia professionale/ causa di servizio;
- s. appartenenza o non appartenenza alle categorie previste dalla L. 68/1999;
- t. il motivo della richiesta di mobilità;
- u. di possedere il nulla osta alla mobilità senza riserve rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, al massimo entro il semestre precedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- v. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato tutte le disposizioni del presente avviso;
- w. di aver preso visione dell'informativa della Camera di Commercio della Romagna resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy riportata nel presente avviso.

2. Alla domanda di partecipazione deve essere allegato:

- a) il curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato digitalmente o con firma autografa leggibile. In caso di firma autografa, occorre allegare copia scansionata (o con altro sistema di riproduzione non modificabile) dell'originale firmato con firma autografa, unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Dal curriculum vitae devono risultare gli studi e titoli professionali e le esperienze lavorative;
- b) il giudizio dato dall'Ente di provenienza ai fini della valutazione delle prestazioni e dei risultati relativo all'ultimo quadriennio (2016-2019) o, in mancanza per motivate cause non imputabili al dipendente, all'ultimo quadriennio disponibile;



c) copia del nulla osta senza riserve al trasferimento in mobilità volontaria esterna già rilasciato, dall'Amministrazione di appartenenza, al massimo entro il semestre precedente alla data di pubblicazione del presente avviso;

d) copia del parere positivo del dirigente preposto all'Ufficio presso il quale il dipendente presta servizio in posizione di comando.

La Camera di Commercio della Romagna provvederà a effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e delle altre informazioni rese e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

ARTICOLO 4

Istruttoria e valutazione delle domande

1. Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Organizzazione - Gestione Risorse Umane ai fini dell'accertamento della loro ammissibilità (o ammissibilità con riserva) ovvero esclusione, in relazione ai requisiti di partecipazione e al contenuto e modalità di presentazione della domanda. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta o comunque se ne ravvisi la necessità rispetto agli accertamenti di competenza, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda o comunque fornire le precisazioni/documenti ritenuti necessari nell'ambito dell'accertamento.

I candidati che non provvederanno a integrare/regolarizzare entro il termine assegnato o comunque non provvederanno a fornire le precisazioni/documenti richiesti nel termine assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti dall'art. 1 del presente avviso;
- l'invio della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'invio della domanda con modalità differenti rispetto a quella indicata dal presente avviso;
- la mancata presentazione della copia di un documento di identità personale valido (in caso di domanda firmata con firma autografa);
- l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale scaduto, sospeso o revocato (in caso di domanda firmata digitalmente);
- la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, nonché il mancato invio delle precisazioni/documenti richiesti, nel termine assegnato.

L'esclusione dalla procedura con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata tempestivamente ai candidati interessati.

2. Le domande che all'esito della verifica preliminare di cui al comma 1, risulteranno ammissibili ovvero, per esigenze di celerità del procedimento, ammesse con riserva, sono sottoposte a una successiva valutazione di merito da parte della Commissione esaminatrice di cui all'art. 5, che procede a valutare, sotto la propria responsabilità e a proprio insindacabile giudizio, l'idoneità del candidato rispetto alle esigenze assunzionali dell'Ente.

3. Le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da un'apposita Commissione, costituita da professionalità presenti in organico per specifiche verifiche sulle competenze richieste, sulla base dei seguenti criteri:

- profilo posseduto e mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza;
- incarichi ricoperti;
- esperienze lavorative;
- titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati.



Verrà data priorità, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., al personale in servizio in posizione di comando presso la Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini.

ARTICOLO 5

Colloquio

1. I candidati la cui domanda sarà ritenuta regolare e il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze della Camera di Commercio della Romagna saranno invitati a sostenere un colloquio con la Commissione, finalizzato a valutare – sotto la propria responsabilità e a proprio insindacabile giudizio - l'idoneità del candidato rispetto alle esigenze dell'Ente, tenendo conto della professionalità, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, con particolare riferimento alla conoscenza della legislazione della Camera di Commercio, delle capacità e attitudini personali e delle aspettative lavorative.

Si valuteranno la preparazione professionale, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, le conoscenze di tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione del lavoro, le attitudini in relazione al posto da coprire e le motivazioni.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola istanza di mobilità.

2. All'esito del colloquio, la Commissione deciderà se definire l'ordine di preferenza dei candidati ovvero rinviare la definizione dell'ordine di preferenza all'esito di un ulteriore colloquio di approfondimento, esclusivamente con i candidati che, a proprio insindacabile giudizio, saranno ammessi a questo secondo colloquio.

La Commissione, all'esito del colloquio ovvero dell'eventuale colloquio di approfondimento indicherà, a proprio insindacabile giudizio un ordine definitivo di preferenza dei candidati, attribuendo un punteggio da 1 a 5 in relazione a ciascuno dei seguenti ambiti di valutazione:

- Curriculum lavorativo;
- Competenze professionali e tecniche;
- Competenze personali.

Il punteggio sarà attribuito come segue:

- 1: inadeguato;
- 2: parzialmente adeguato;
- 3: adeguato;
- 4: più che adeguato;
- 5: altamente adeguato.

Saranno indicati nell'ordine definitivo di preferenza solo i candidati che all'esito del colloquio ovvero dell'eventuale colloquio di approfondimento, avranno riportato un punteggio minimo di 9/15.

A parità di punteggio fatta salva la priorità del personale in servizio in posizione di comando presso la Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, costituirà titolo preferenziale la minore età.

3. I candidati ammessi al colloquio e all'eventuale successivo colloquio di approfondimento riceveranno comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo indicato nella domanda, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni. Eventuali modifiche circa il luogo e la data del colloquio saranno portate a conoscenza degli interessati con le stesse modalità.

4. I candidati ammessi a colloquio, che si svolgerà presso la sede legale della Camera di Commercio della Romagna, in Corso della Repubblica n. 5 – Forlì, dovranno presentarsi nel giorno e all'orario indicati, muniti di un valido documento di identità. La mancata presentazione per qualsiasi causa sarà considerata rinuncia e comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

5. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Con determinazione del Segretario Generale in qualità di responsabile del personale, verrà approvata la graduatoria finale.



Gli esiti delle valutazioni della Commissione in relazione ai candidati da ammettere al colloquio saranno altresì pubblicati nel sito istituzionale della Camera di Commercio della Romagna in Amministrazione trasparente, nell'apposita sezione dedicata.

ARTICOLO 6

Commissione esaminatrice

1. La valutazione sarà effettuata a insindacabile giudizio, da una Commissione nominata con atto del Segretario Generale e così composta:

- Segretario Generale della Camera di Commercio della Romagna, con funzioni di Presidente, o suo delegato;
- due dipendenti scelti tra i dirigenti/funzionari della Camera di Commercio della Romagna, dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità oggetto della selezione.

Le funzioni di Segretario saranno svolte dal Responsabile del procedimento o da funzionario del Servizio Organizzazione – Gestione Risorse Umane.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

ARTICOLO 7

Assunzione in servizio

1. All'esito degli idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, il Segretario Generale condivide con l'Ente di provenienza la prima data utile per perfezionare, in attuazione del piano assunzionale, l'assunzione in servizio del dipendente. È facoltà della Camera di Commercio della Romagna di inviare all'Ente di appartenenza una comunicazione preliminare nelle more dell'esito dei controlli previsti.

Concordata la data di assunzione con l'Amministrazione di appartenenza, l'Ufficio Organizzazione – Gestione Risorse Umane ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a presentarsi nella data indicata nella lettera di invito.

In caso di mancata definizione della procedura in termini positivi entro il termine concordato o eventualmente prorogato per causa non ascrivibile alla Camera di Commercio della Romagna bensì all'Ente di provenienza o al dipendente stesso, compreso la rinuncia al trasferimento, la Camera di Commercio della Romagna si riserva di individuare un altro candidato tra quelli giudicati idonei, nel rispetto dell'ordine di preferenza stabilito ai sensi del presente avviso e ferma restando la verifica dei requisiti per il trasferimento.

2. I candidati scelti all'esito della procedura di cui al presente avviso saranno invitati a sottoscrivere con l'Amministrazione camerale il previsto contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21/05/2018, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

I dipendenti trasferiti verranno inquadrati nella posizione economica di categoria posseduta alla data del trasferimento.

Al personale trasferito si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dai Contratti Collettivi vigenti del Comparto Funzioni Locali.

3. L'assunzione è inderogabilmente a tempo indeterminato e pieno: il candidato che 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).

4. All'assunzione seguirà l'assegnazione del dipendente a una delle posizioni di lavoro previste dal sistema professionale vigente per la categoria C.

ARTICOLO 8

Riserva dell'Amministrazione

1. È facoltà insindacabile della Camera di Commercio della Romagna di non dare seguito al presente avviso di mobilità, in particolare in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative oppure nel caso di mutamento delle esigenze organizzative o nel caso in cui nessuno dei candidati sia risultato idoneo.



2. La Camera di Commercio della Romagna si riserva altresì la facoltà di modificare e/o prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso.
3. L'Ente si riserva l'ulteriore facoltà, qualora ne ricorressero le condizioni, di procedere alla copertura di posti vacanti nella medesima categoria secondo le esigenze che dovessero sorgere successivamente alla selezione in base alle disposizioni normative tempo per tempo vigenti.
4. In ogni caso il presente avviso non determina alcun diritto al posto presso la Camera di Commercio della Romagna né deve concludersi necessariamente con l'assunzione in servizio di taluno dei soggetti partecipanti.
5. Il presente avviso non fa sorgere in capo a nessuno dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso la Camera di Commercio della Romagna.

ARTICOLO 9

Trattamento dei dati personali

1. In conformità all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, pubblicato in G.U. del 04/05/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, la Camera di Commercio della Romagna fornisce le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio della Romagna con sede legale in Forlì, Corso della Repubblica n. 5 e il responsabile designato al trattamento è il Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Dott.ssa Cinzia Tampellini. Responsabile della protezione dei dati personali è il Segretario Generale, Dott. Antonio Nannini.

I dati personali forniti, anche particolari, saranno trattati unicamente per le attività inerenti l'espletamento della procedura di mobilità e il trattamento sarà effettuato per accertare il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

I dati saranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici, esclusivamente dal personale autorizzato e con l'impiego di misure finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni e/o persone giuridiche pubbliche e/o private nei casi previsti da norme di legge o di regolamenti.

I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporterà la mancata partecipazione alla presente procedura di mobilità.

I dati identificativi dei candidati saranno oggetto di diffusione, tramite pubblicazione sul sito internet camerale, nei casi e con i limiti di cui all'art. 5 del presente avviso.

I dati raccolti saranno trattati fino al conseguimento della finalità per la quale sono stati raccolti, successivamente saranno conservati conformemente alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e al Massimario di selezione e scarto della Camera di Commercio della Romagna.

In ogni momento l'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare del trattamento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo, nei casi previsti dal Regolamento UE, mediante richiesta inviata al Titolare a mezzo posta, posta elettronica certificata cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it. Potrà altresì proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, qualora il trattamento sia effettuato in violazione delle disposizioni vigenti.

ARTICOLO 10

Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso



la sua domanda di partecipazione. Si comunica che l'Ufficio competente per la presente procedura è l'Ufficio Organizzazione – Gestione Risorse Umane e che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Cinzia Tampellini, responsabile del Servizio Organizzazione - Gestione Risorse Umane.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

ARTICOLO 11

Disposizioni finali

1. La procedura di cui al presente avviso non assume caratteristiche di pubblico concorso.

Non si configura in nessun caso alcun obbligo di utilizzo né di scorrimento degli ordini di preferenza.

2. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio della Romagna www.romagna.camcom.it, nella sezione dedicata e nell'albo camerale on line.

3. La partecipazione alla presente procedura equivale ad accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente avviso.

Forlì, 16/10/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Antonio Nannini

Per eventuali informazioni si potrà fare riferimento alla Dott.ssa Cinzia Tampellini (tel. 0543-713500, e.mail: cinzia.tampellini@romagna.camcom.it) o al Servizio Organizzazione – Gestione Risorse Umane (tel. 0543-713211; e-mail: risorseumane@romagna.camcom.it) e al sito istituzionale www.romagna.camcom.it.



Allegato A

DOMANDA DI AMMISSIONE AD AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA C, PROFILI PROFESSIONALI “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”, “ASSISTENTE PROMOZIONALE E ECONOMICO-STATISTICO”, “ASSISTENTE SERVIZI TECNICI”, “ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO” E “ASSISTENTE SERVIZI SPECIALISTICI E DI RETE”, PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DELLA ROMAGNA – FORLÌ-CESENA E RIMINI

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., sottoscritt_

Cognome: _____

Nome: _____

Codice fiscale: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 5 posti vacanti a tempo indeterminato e pieno nella categoria C, profilo professionale “Assistente amministrativo-contabile”, “Assistente promozionale e economico-statistico”, “Assistente servizi tecnici”, “Assistente servizi amministrativi e di supporto” e “Assistente servizi specialistici e di rete” presso la Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini e, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii,

DICHIARA

- di essere nat_ a _____ (Prov ____) il ____/____/____

- di essere residente nel Comune di _____

(Prov._____) CAP _____ Via/P.zza/V.le _____



n. _____ telefono _____

- indirizzo di posta elettronica certificata nel quale ricevere le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

PEC _____

- il possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del bando oggetto della presente domanda;

- di essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria Superiore _____

conseguito nell'anno scolastico _____ presso l'Istituto _____

di _____ con votazione _____;

oppure di non essere in possesso del Diploma di Scuole Secondaria Superiore;

- di aver conseguito i seguenti ulteriori titoli di studio (diploma di laurea, master, corsi di Specializzazione, abilitazioni, ecc. ...). Specificare la tipologia del titolo di studio, l'università, la facoltà o altro ente e la data di conseguimento nonché la votazione finale riportata:

- di conoscere le seguenti lingue straniere e relativo livello di conoscenza:

- di conoscere i seguenti applicativi informatici e relativo livello di conoscenza:

- di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente pubblica amministrazione:



con rapporto di lavoro a tempo _____ a far data dal _____

con inquadramento nella categoria _____ posizione economica _____

a far data dal _____ profilo professionale _____

e attualmente di prestare servizio presso il Servizio/Ufficio _____

per lo svolgimento delle seguenti attività lavorative: _____

- di prestare attualmente servizio in posizione di comando nella Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini;

oppure di non prestare servizio in posizione di comando nella Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini;

- la sussistenza di procedure di selezione (in atto o già concluse) per l'attribuzione della progressione economica orizzontale _____ nella categoria con decorrenza _____;

oppure la non sussistenza di procedure di selezione (in atto o già concluse) per l'attribuzione della progressione economica orizzontale nella categoria;

- di non aver prestato servizio presso l'Amministrazione di appartenenza prima dell'assunzione a tempo indeterminato o presso altre pubbliche amministrazioni;

oppure di aver prestato servizio anche prima dell'assunzione a tempo indeterminato nell'Amministrazione di appartenenza o in altre Pubbliche Amministrazioni, come di seguito indicato:

Data inizio	Data fine	Ente	Categoria



- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedure in corso;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità e di non aver in corso procedimenti disciplinari;

oppure di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari:

oppure di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari:

- di essere in possesso all'idoneità fisica per il posto da ricoprire;
- di avere *oppure* non avere ottenuto, in conseguenza di infortunio/evento morboso, il riconoscimento di malattia professionale/causa di servizio;
- appartenere *oppure* non appartenenza alle categorie previste dalla L. 68/1999;
- di voler partecipare alla presente procedura di mobilità per il/i seguente/i motivo/i:

- di possedere il nulla osta alla mobilità senza riserve rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, al massimo entro il semestre precedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato tutte le disposizioni del presente avviso;
- di aver preso visione dell'informativa della Camera di Commercio della Romagna resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy riportata nel presente avviso.

Data _____ Firma _____



Alla domanda candidat_ allega, a pena di esclusione:

- il proprio *curriculum vitae*, in formato europeo, datato e firmato (con copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità nel caso la domanda e l'allegato curriculum non fossero firmati digitalmente);
- copia giudizio dato dall'Ente di provenienza ai fini della valutazione delle prestazioni e dei risultati relativo all'ultimo quadriennio (2016-2019) o, in mancanza per motivate cause non imputabili al dipendente, all'ultimo quadriennio disponibile;
- copia del nulla osta senza riserve al trasferimento in mobilità volontaria esterna già rilasciato, dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia del parere positivo del dirigente preposto all'Ufficio presso il quale il dipendente presta servizio in posizione di comando.