



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI QUALIFICA DIRIGENZIALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS 165/2001

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti

Il D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii, art. 30;

I vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale con qualifica dirigenziale appartenente all'Area II (Regioni e Autonomie locali);

Il D.P.R. 28/12/2000 n. 445, "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Rende noto

Articolo 1

Oggetto

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di qualifica dirigenziale presente nella dotazione organica della Camera di Commercio di Napoli, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato (CCNL del personale dirigente del Comparto Regioni e autonomie locali – Area II), riservata al personale dipendente della Camere di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura o di una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 s.m.i.

Le funzioni da svolgere sono quelle previste dall'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001, come riportate nella declaratoria allegata al presente Avviso di mobilità (**AII. A**).

Per lo svolgimento delle suddette funzioni sono richieste:

- ✓ elevate capacità gestionali, organizzative, di coordinamento delle risorse umane e strumentali;
- ✓ significativa conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro e trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza;
- ✓ conoscenza del sistema camerale e delle norme riguardanti le funzioni e l'organizzazione delle Camere di Commercio ai sensi dell'art. 2 della Legge 580/93 così come modificata dal D. Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016;
- ✓ competenza nel campo dell'amministrazione delle risorse finanziarie e patrimoniali;



- ✓ conoscenze di elevato livello di diritto amministrativo e commerciale ed in particolare di diritto delle società e fallimentare, tenuta del Registro delle Imprese;
- ✓ conoscenze di elevato livello in materia di Regolazione del Mercato, Tutela della Proprietà Industriale, Giustizia alternativa;
- ✓ conoscenza dell'attività contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni, della disciplina del Pubblico Impiego e gestione delle risorse umane;
- ✓ conoscenza degli strumenti di programmazione strategica delle attività dell'Ente camerale;
- ✓ conoscenza delle tecniche e delle metodologie applicabili al Controllo di gestione ed alla misurazione e valutazione della Performance;
- ✓ buona conoscenza di almeno una lingua straniera, con preferenza per l'inglese;
- ✓ conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Articolo 2 **Requisiti generali**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo di una Camera di Commercio o di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001:

- ✓ in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nella categoria dirigenziale;
- ✓ inquadrati nel profilo professionale di Dirigente o in profilo equivalente di altri comparti della Pubblica Amministrazione, (la corrispondenza dell'inquadramento contrattuale ad altro comparto di contrattazione, diverso da quello Regioni e Autonomie locali, sarà accertata con riferimento alla normativa vigente in materia ed in base ai contenuti professionali dello stesso);
- ✓ essere in possesso del Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti, ovvero Laurea Specialistica nuovo ordinamento (L.S.) nelle classi di laurea equiparate ai suddetti diplomi secondo la normativa attualmente vigente;
- ✓ esperienza in posizioni dirigenziali di almeno cinque anni (con esclusione di eventuali periodi di assenza non computabili a tal fine, in quanto non comportanti maturazione di anzianità di servizio);
- ✓ non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente Avviso né avere procedimenti disciplinari in corso;
- ✓ non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso incompatibili, secondo il vigente ordinamento, con l'affidamento dell'incarico dirigenziale in parola;
- ✓ essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- ✓ essere in possesso dei requisiti psico-fisici di idoneità alle mansioni connesse al posto da ricoprire.

I requisiti sopraelencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura del presente Avviso.



La Camera di Commercio di Napoli si riserva la facoltà di sottoporre ad appositi accertamenti sanitari di controllo il candidato selezionato al fine di verificarne l'idoneità al servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla presente procedura.

L'esclusione è disposta con provvedimento motivato del Segretario Generale.

La Camera di Commercio garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e parità di trattamento nei luoghi di lavoro.

Articolo 3

Domanda di partecipazione: contenuti e relativo allegato

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria, redatta secondo **(l'Al. B)** al presente Avviso e sottoscritta dal candidato, dovrà essere redatta in carta semplice e firmata in originale. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata. Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, saranno applicate le sanzioni previste dal codice penale, deve indicare:

- ✓ cognome e nome;
- ✓ luogo, data di nascita e codice fiscale;
- ✓ cittadinanza e stato civile;
- ✓ residenza e eventuale diverso recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni, e numero telefonico, (il candidato ha l'obbligo di comunicare eventuali variazioni del recapito);
- ✓ indirizzo Pec;
- ✓ il comune, se cittadini italiani, nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- ✓ l'idoneità al servizio continuativo e incondizionato all'impiego;
- ✓ il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- ✓ il titolo di studio posseduto, l'Università presso il quale è stato conseguito e la votazione riportata;
- ✓ eventuali ulteriori titoli culturali posseduti;
- ✓ la sussistenza di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato in una delle Camere di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura o di altra Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni normative dirette e specifiche in materia di assunzioni;
- ✓ la data di assunzione nell'ente di provenienza;
- ✓ la data di decorrenza dell'inquadramento nella qualifica dirigenziale, l'incarico dirigenziale attualmente ricoperto e le mansioni svolte, il collocamento in posizione di comando o fuori ruolo presso altri enti;
- ✓ di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare la natura, con particolare riferimento ai reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice penale);



- ✓ di non aver avuto sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente Avviso e/o di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- ✓ di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni contenute nell'Avviso di mobilità;
- ✓ di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in parola;
- ✓ di aver preso visione dell'informativa sulla privacy di cui al successivo art. 12 del presente Avviso.
- ✓ dichiarazione relativa alla veridicità delle informazioni inserite nel curriculum vitae allegato alla domanda.

L'Ente si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ed a richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati.

Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- a) comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000;
- b) costituiscono causa d'esclusione dalla procedura di selezione e/o decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata:

1. copia di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000);
2. dettagliato curriculum professionale, debitamente datato e sottoscritto, dal quale si evincano, in particolare, gli studi e i titoli professionali, l'esperienza maturata in funzioni dirigenziali, gli incarichi di responsabilità ricoperti, la conoscenza delle moderne tecniche gestionali, della programmazione e controllo strategico di gestione, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le abilità informatiche possedute, la conoscenza di almeno una lingua straniera, altri elementi inerenti il profilo richiesto e utili alla valutazione;
3. la valutazione per la Performance individuale ottenuta nell'ultimo biennio, secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 150/2009;
4. nulla osta preventivo alla partecipazione alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, qualora previsto dall'art. 30 D.Lgs 165/2001;

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

Articolo 4

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria, redatta secondo il modello allegato al presente Avviso e sottoscritta dal candidato, dovrà essere prodotta **entro 30 giorni** dalla data di pubblicazione del relativo Avviso sul Sito Istituzionale dell'Ente secondo le seguenti modalità:



- ✓ a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli - Via S. Aspreno n. 2 - 80133 Napoli;
- ✓ mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo della Camera di Commercio di Napoli - Via S. Aspreno, n. 2 - 80133 Napoli - (dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,00);
- ✓ tramite casella di Posta elettronica certificata (PEC) inequivocabilmente riconducibile al candidato all'indirizzo: personale@na.legalmail.camcom.it.

La domanda, inoltrata in formato non modificabile (pdf. e pdf/A), dovrà essere sottoscritta mediante firma digitale ovvero tramite firma autografa scansionata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Nell'oggetto e nel testo del messaggio ovvero in calce alla busta contenente la domanda di partecipazione, dovrà essere indicata la seguente dicitura: **"Avviso di mobilità n. 1 posto di qualifica dirigenziale"**.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con una diversa modalità e/o oltre il termine sopra indicato.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, farà fede:

- a) nel caso di consegna a mano o di invio a mezzo servizio di consegna a domicilio, la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'Ufficio Protocollo o dell'avviso di ricevuta rilasciata all'operatore del servizio di consegna;
- b) nel caso di invio a mezzo raccomandata, la data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Non saranno, comunque, prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano alla Camera oltre il secondo giorno successivo a quello di scadenza del termine di cui sopra;
- c) nel caso di spedizione per posta elettronica certificata, la data di accettazione e avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

.Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, la Commissione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda. I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Articolo 5

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice della presente procedura è nominata con provvedimento del Segretario Generale dell'Ente ed è composta dal medesimo Segretario Generale con funzioni di Presidente, da due membri, di cui almeno uno esterno alla C.C.I.A.A. di Napoli con competenze adeguate al ruolo dirigenziale da acquisire.



Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente inquadrato in una categoria non inferiore alla categoria D.

La Commissione esaminatrice è preposta all'individuazione del candidato il cui profilo professionale risulti maggiormente rispondente alle esigenze organizzative e gestionali della Camera di Commercio. Sottopone i partecipanti ammessi a sostenere la prova orale ad un colloquio individuale che consenta di addivenire alla valutazione ed al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum vitae prodotto ed all'accertamento delle attitudini, della professionalità e delle capacità personali in relazione agli aspetti gestionali, di coordinamento ed organizzativi richiesti dall'incarico che dovrà essere ricoperto.

Articolo 6 **Valutazione delle domande**

La Commissione procederà alla valutazione comparativa delle domande inviate nel termine previsto dal presente Bando, al fine di determinare quelle di interesse dell'Ente stesso, sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienza maturata;
- b) anzianità di servizio maturata;
- c) età anagrafica;
- d) titolo di studio posseduto;
- e) corrispondenza delle funzioni svolte con quelle del posto da ricoprire;
- f) valutazione conseguita presso l'Ente di provenienza nell'ultimo biennio;
- g) nulla osta preventivo al trasferimento, ai sensi delle modifiche introdotte alla disciplina dal Decreto legge n. 80/2021, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la suddetta amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;

La data e il luogo della selezione saranno comunicati ai candidati ammessi con la modalità indicata nella domanda, con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni.

L'assenza del candidato, dovuta a qualsiasi titolo, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura e ne comporterà l'esclusione. Qualora dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si riscontri la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente Avviso di mobilità, il candidato verrà escluso.

Articolo 7 **Procedura di selezione**

L'espletamento della selezione sarà affidato alla Commissione esaminatrice, al cui giudizio è rimessa ogni decisione attinente alla selezione medesima.



La selezione avverrà mediante:

1) ESAME DEL CURRICULUM VITAE (MAX PUNTI 15)

Verranno accertati attraverso curriculum:

- studi, relazioni, docenze in materie riguardanti l'attività delle Camere di Commercio;
- esperienza in funzioni dirigenziali, con preferenza per quella maturata in enti camerali;
- esperienza maturata nelle mansioni di organizzazione di Ente Pubblico e di relazioni sindacali, con particolare riferimento alla contrattazione e alla partecipazione a delegazioni trattanti, ai sistemi di valutazione del personale, alla direzione per obiettivi, nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- incarichi di responsabilità di funzione gestionale, amministrativa o contabile in enti, società e aziende del sistema camerale o a prevalente partecipazione pubblica;
- comprovata conoscenza delle moderne tecniche gestionali, della programmazione e controllo strategico di gestione, delle innovazioni tecnologiche;
- conoscenza di almeno una lingua straniera, con preferenza per l'inglese e delle più utilizzate tecniche informatiche;
- età anagrafica che consenta di permanere in servizio per almeno cinque anni al fine di assicurare la realizzazione di programmi di medio/lungo periodo.

2) COLLOQUIO ATTITUDINALE (MAX PUNTI 15)

Verranno accertati nel colloquio:

- conoscenze di diritto amministrativo, commerciale ed in particolare di diritto delle società e fallimentare, tenuta del Registro delle Imprese, normativa su anticorruzione e trasparenza;
- approfondite conoscenze specialistiche di gestione e di governo dei processi da un punto di vista tecnico e pratico riferite alla pianificazione, programmazione e controllo dei processi delle Camere di Commercio, che vengano messe in pratica attraverso specifiche competenze inerenti il campo giuridico, amministrativo, economico e finanziario e con particolare riguardo agli ambiti di competenza necessari a garantire i processi affidati al proprio profilo dirigenziale;
- elevate conoscenze dei sistemi di programmazione e controllo, con specifico riferimento ad aspetti correlati alla contabilità economica delle Camere di Commercio, all'organizzazione e gestione dell'Ente nonché dei sistemi e degli strumenti tecnici necessari al corretto svolgimento delle attività dei settori dell'Ente;
- conoscenze sull'ordinamento patrimoniale e finanziario delle Camere di Commercio;
- conoscenza dei sistemi di organizzazione e funzionamento delle attività e dei processi decisionali dell'Ente;
- conoscenza dei servizi camerali di supporto al sistema economico locale;
- conoscenza delle strutture del sistema camerale e delle sue articolazioni nazionali e regionali;
- conoscenza del sistema economico produttivo della Campania e in particolare di quello della Provincia di Napoli;
- capacità comunicativa, attitudine alle relazioni umane e personalità autorevole ed equilibrata;
- elevate competenze manageriali e strategiche nelle materie specifiche dell'Ente, di pianificazione e programmazione delle attività attraverso l'identificazione di linee di azione, l'organizzazione dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati, attraverso la



definizione di piani di azione e l'individuazione di priorità e criticità, ottimizzando procedure costi e tempi;

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

La selezione si intende superata con un punteggio minimo di 21/30. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Le sedute di colloquio sono pubbliche.

Ultimati i colloqui, la Commissione indicherà i candidati idonei, in ordine decrescente. Al termine della procedura, non sarà costituita graduatoria di idoneità.

A parità di posizione/punteggio, costituirà criteri di precedenza la provenienza da altra Camera di Commercio;

A tal riguardo si precisa che non vale quale criterio di preferenza il nulla osta rilasciato ai soli fini della partecipazione alla procedura di mobilità;

La valutazione operata dalla Commissione è intesa esclusivamente ad individuare i candidati per la copertura del posto di Dirigente di cui al presente Avviso e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Eventuali altri candidati idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula o dai colloqui effettuati, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie alla copertura del posto oggetto del presente Avviso.

Articolo 8 Riserva dell'Amministrazione

Non si darà seguito al presente Avviso in caso di esito positivo della procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

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 dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

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

Articolo 9 Assunzione in servizio

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, la Camera procederà a ricoprire il posto di cui al presente Avviso mediante passaggio diretto, previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza qualora richiesto dalla normativa.

Il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere con la Camera di Commercio di Napoli un Contratto individuale di lavoro.



La sottoscrizione del Contratto individuale di lavoro è subordinata al nulla-osta definitivo al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ove previsto dall'art. 30 D.Lgs 165/2001 s.m.i., entro tre mesi dalla conclusione della procedura selettiva.

Qualora il nulla-osta non venga rilasciato entro il termine previamente concordato tra le Amministrazioni, o comunque compatibile con le esigenze organizzative della Camera di Commercio di Napoli, l'Ente non darà corso alla sottoscrizione del Contratto individuale di lavoro con il candidato selezionato.

In tal caso, come in caso di rinuncia, l'Ente potrà chiamare il successivo candidato idoneo della selezione.

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 il trattamento giuridico ed economico previsto nei Contratti Collettivi vigenti in CCIAA.

Il candidato invitato alla sottoscrizione del Contratto individuale, a seguito di positiva conclusione del procedimento di mobilità volontaria in oggetto, dovrà permanere in servizio presso la Camera di Commercio di Napoli per un periodo di tempo non inferiore a tre anni decorrenti dalla data del trasferimento.

Il Dirigente assunto in servizio a seguito di mobilità sarà esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Articolo 10 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito R.G.P.D.), in merito al trattamento dei dati personali, si informa di quanto segue:

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 4 n. 7 R.G.P.D., è la Camera di Commercio di Napoli in persona del suo legale rappresentante pro-tempore con domicilio eletto in Napoli, Via Sant'Aspreno n.2. Il Titolare può essere contattato mediante email all'indirizzo PEC: cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it

Responsabile della protezione dei dati

La Camera di Commercio ha nominato un Responsabile della protezione dei Dati Personali (RPD ovvero, Data Protection Officer, DPO) nella persona giuridica di UNIONCAMERE i cui riferimenti sono: indirizzo mail rpd.cameranapoli@na.camcom.it; indirizzo PEC: rpd@na.legalmail.camcom.it.

Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

Il trattamento è necessario al fine di partecipare alla Selezione per la copertura di n. 2 posti di categoria D della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei. Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679.



Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali forniti potrebbero essere comunicati ai seguenti soggetti:

Ogni soggetto che abbia titolo e interesse per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990 smi;

Ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto interno e dell'Unione.

Trasferimento dei dati

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.

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali sono conservati per tutta la durata della selezione in quanto necessari alla gestione e all'esecuzione della stessa. Successivamente dal momento della conclusione della suddetta procedura, i dati sono conservati per i successivi 10 anni.

Diritti dell'interessato

Tra i diritti riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

-Chiedere alla Camera di Commercio l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali; la limitazione del trattamento dei dati personali (secondo le norme del GDPR);

-Opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari;

-Revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni, il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;

-Proporre reclamo a un'Autorità di controllo: Autorità Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali non è facoltativo: il mancato conferimento dei dati richiesti non consente la partecipazione alla procedura selettiva.

Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

L'Ente non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, R.G.P.D.

Articolo 11 Disposizioni finali

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90, la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato.

Si informa che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Cristina Tamaro, Responsabile al Servizio al Personale. Per quanto non previsto nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali".



Camera di Commercio
Napoli



L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

Le informazioni e l'avviso dell'iniziativa sono contenute sul Sito Istituzionale della Camera di Commercio di Napoli - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e per eventuali comunicazioni o richieste, si potrà fare riferimento ai seguenti recapiti dell'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale: tel. 081/7607428 - 081/7607412 – 081/7607411 - email: personale@na.legalmail.camcom.it .

Il Segretario Generale
Avv. Ilaria Desiderio



ALLEGATO A

**DECLARATORIA DELLE MANSIONI DIRIGENZIALI PRESSO LA CAMERA
DI COMMERCIO DI NAPOLI**

I Dirigenti assicurano, con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici e rispondono, altresì, della legittimità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Spettano ai dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 165/2001, i compiti e poteri che la legge, lo Statuto ed il Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente non riservino espressamente ad altri organi, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, ed in particolare:

- a) formulare proposte ed esprimere pareri al Segretario Generale;
- b) curare l'attuazione dei progetti e degli obiettivi ad essi assegnati, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- c) la stipula di tutti i contratti di competenza del Dirigente dell'Area Amministrativa cui è assegnato;
- d) dirigere, coordinare e controllare l'attività dei Servizi e degli Uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- e) provvedere alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai Servizi della propria Area, compresa la verifica periodica dei livelli di attività degli uffici e della produttività di ogni singolo dipendente, proponendo al Segretario Generale l'adozione delle disposizioni nei confronti del personale;
- f) svolgere tutti gli altri compiti ad essi delegati dal Segretario Generale.
- g) Adottare tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi nonché le misure e le decisioni di natura privatistica, compresi tutti gli atti che impegnano la Camera di Commercio verso l'esterno;
- h) adottare tutti gli atti di gestione dell'area di competenza, in base a quanto previsto dai disciplinari e regolamenti interni di gestione delle risorse umane, organizzando e dirigendo le strutture organizzative affidategli.

I Dirigenti assumono la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione dei provvedimenti amministrativi, per i collaudi sulle forniture di beni e servizi, nonché per la liquidazione delle spese, e sono responsabili del trattamento dei dati personali, per il proprio settore di competenza.



**Modello domanda di partecipazione Avviso pubblico di mobilità Qualifica
Dirigenziale – fac simile.**

**ALLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI NAPOLI
SERVIZIO PERSONALE
VIA S. ASPRENO, 2 80133 – NAPOLI
pec: cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it**

**Domanda di partecipazione alla selezione di cui all'Avviso di mobilità per passaggio
diretto tra Pubbliche Amministrazioni ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per n. 1 posto di
Dirigente nel ruolo organico della C.C.I.A.A di Napoli**

La/Il sottoscritta/o

Cognome _____ Nome _____

Stato civile _____ Sesso _____ Data di nascita / /

Luogo di nascita _____ Prov. _____

Cittadinanza _____ Codice fiscale _____

Residente in _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ CAP _____

Indirizzo di pec (dato obbligatorio) _____

Telefono _____

C H I E D E

**di essere ammessa/o a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria per
la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nella qualifica dirigenziale
della Camera di Commercio di Napoli ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 s.m.i.**

a tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.
28.12.2000 nr. 445, consapevole delle sanzioni civili e di quelle penali previste in caso di
dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000



DICHIARA

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

In caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste, indicare la causa

- di essere idoneo al servizio continuativo e incondizionato all'impiego;
- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- di essere in possesso, alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande, del seguente titolo culturale:

a) Diploma di Laurea (DL)

b) Laurea Specialistica (LS).....

conseguita presso l'Università.....

in data..... con votazione.....

- di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli culturali:

a) Titolo

conseguito presso.....in data.....

con sede in.....via/piazza.....

eventuale punteggio.....

b) Titolo

conseguito pressoin data.....

con sede invia/piazza.....

- di essere dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato dia far data dal.....
- di essere inquadrato/a nella qualifica dirigenziale con decorrenza..... e di presidiare attualmente la struttura/are a far data dal..... con le seguenti mansioni
- di trovarsi in posizione di comando o fuori ruolo presso per il periodo e di presidiare la struttura/area con le seguenti mansioni
- di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare la natura)
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente Avviso e/o di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario specificare la natura)



- di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni contenute nell'Avviso di mobilità;
- di aver preso visione dell'informativa resa dalla Camera di Commercio di Napoli, ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., riportata all'art. 9 dell'Avviso di mobilità, e di autorizzare la Camera di Commercio di Napoli, ai fini dell'espletamento della presente procedura, al trattamento dei propri dati personali.
- che i contenuti inseriti nel Curriculum Vitae allegato alla presente domanda corrispondono al vero;

Allega:

- 1.fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
2. dettagliato curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto (indicare, in particolare, le eventuali esperienze lavorative maturate nel settore pubblico e/o privato, con le relative mansioni, i titoli di studio, i corsi di perfezionamento, di aggiornamento e di formazione; le conoscenze linguistiche e informatiche).
3. la valutazione conseguita ai fini della produttività negli ultimi due anni (2020-2021) presso L'Ente di appartenenza;
4. nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza, ove previsto ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 mod..

DATA

FIRMA
