



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
NAPOLI

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE SEGRETARIALE N. 40 DEL 1/2/2011

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS. 30.3.2001 NR. 165 E S.M.I., DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO PER L'INCARICO DI DIREZIONE DELL'AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

In esecuzione della Determinazione Segretariale n° 40 dell'1/2/2011, la CCIAA di Napoli *rende noto* che è indetto il seguente bando di mobilità esterna volontaria per la copertura con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n° 1 posto di **DIRIGENTE – presso L'AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI**

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE (esemplificative)

La posizione dirigenziale in oggetto comprende i seguenti Settori e/o servizi:

- **settore servizi attività di programmazione**
- **settore servizi affari generali**
- **settore servizi sistema informatico della Segreteria Generale**
- **settore servizi partecipazioni e infrastrutture**

Il Dirigente in questione, in quanto preposto a struttura di massima dimensione dell'Ente, risponde direttamente al Segretario Generale ed agli Organi di Governo della CCIAA, dando esecuzione ai provvedimenti degli stessi.

La posizione di che trattasi comporta l'esercizio delle competenze proprie dell'Area di riferimento, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione.

In particolare sono affidati alla Direzione di Area le seguenti competenze specifiche (l'elencazione è indicativa e non esaustiva):

- **gestione delle risorse finanziarie ed umane assegnate all'Area**
- **settore servizi attività di programmazione:**
- **settore servizi affari generali:**
- **gestione servizi archivio/protocollo e servizi generali**
- **gestione servizi partecipazioni e infrastrutture**

• **settore servizio programmazione:**

elabora e predispone proposte concernenti i programmi generali di attività ed i progetti che traducono le linee di indirizzo politico, da sottoporre agli organi di governo.

• **settore servizi affari generali:**

gestisce e coordina le attività svolte dagli uffici di segreteria degli organi istituzionali

• **settore servizio archivio/protocollo e servizi generali:**

gestisce il protocollo generale dell'Ente compresa la distribuzione della corrispondenza in entrata e la spedizione della corrispondenza in uscita, gestisce l'archivio generale corrente e storico dell'Ente; gestisce gli atti in deposito all'Albo dell'Ente Camerale; gestisce il servizio uscieri, il centralino ed il servizio copie; gestisce il servizio notifiche;

• **settore servizi partecipazioni e infrastrutture:**

gestione dello sviluppo economico attraverso la realizzazione di strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante partecipazione, con soggetti pubblici e privati ed organismi anche associativi, ad Enti a consorzi e a società, per il raggiungimento di obiettivi comuni.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico della posizione dirigenziale in oggetto corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL dell'Area Contrattuale della Dirigenza degli Enti Locali come integrato dalla regolamentazione interna anno 2010 per i dirigenti della CCIAA di Napoli risulta così composto (**su base annua**):

Stipendio tabellare €.**39.979,32** cui si aggiunge la 13^a mensilità

Retribuzione di posizione €.**11.000,00**

Retribuzione di risultato in base alla regolamentazione interna in vigore.

Poiché la copertura della posizione in oggetto avviene mediante mobilità da altre Amministrazioni Pubbliche, il soggetto prescelto conserva, inoltre, la retribuzione di anzianità individuale, ove acquisita, con esclusione di qualsiasi altro trattamento accessorio individuale in godimento e comunque il tutto nei limiti sopra riportati.

Art. 1

(Requisiti di partecipazione)

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

A) essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

B) inquadramento, con incarico dirigenziale in corso;

C) possesso del Diploma di Laurea (DL), in Giurisprudenza o in Economia e Commercio, o di titolo di studio equipollente ai precedenti dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero di Laurea Specialistica (LS) appartenente a una delle classi di laurea specialistica alle quali sono stati equiparati i diplomi di laurea sopraindicati, ovvero di Laurea Magistrale (LM) corrispondente alla

predetta laurea specialistica, ai sensi della vigente normativa (nuovo ordinamento universitario);

D) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso che comportino l'impossibilità a contrarre rapporti con la P.A.;

E) non aver subito procedimenti disciplinari precedenti la data di scadenza del bando e non aver procedimenti disciplinari in corso;

F) esperienza **lavorativa di almeno 5 anni** a presidio **dell'Area Programmazione e Affari Generali**, o struttura organizzativa equivalente con gestione diretta di risorse finanziarie pubbliche a seguito di formale incarico assegnato;

G) Avere una età anagrafica e/o una anzianità contributiva complessiva che consenta, ai sensi della vigente normativa, di permanere in servizio, in caso di esito positivo della presente selezione, per almeno 5 anni presso una Pubblica Amministrazione.

Art. 2 **(Presentazione delle domande)**

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatte su carta semplice e debitamente sottoscritte, devono essere trasmesse a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento alla CCIAA di Napoli - Area Gestione del Personale-Servizio Organizzazione- Via S.Aspreno nr.2 -80133 NAPOLI, o presentate direttamente, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo della CCIA di Napoli, nell'orario d'ufficio al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 12.45 e dalle ore 14,00 alle 15.00), ovvero tramite posta elettronica certificata, da inoltrare al seguente indirizzo cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it entro il termine perentorio del **28 febbraio 2011**.

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Sulla busta contenente la domanda di ammissione il concorrente deve apporre – **pena la nullità della stessa**-, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, anche l'indicazione “ **Contiene domanda per partecipare alla procedura di mobilità volontaria per assunzione a tempo indeterminato di nr.1 Dirigente presso l'Area Programmazione e Affari Generali** “.

Tale norma non si applica per le sole domande inviate tramite posta elettronica certificata dove farà fede la data di trasmissione.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute alla Camera di Commercio di Napoli entro i 7 giorni successivi alla scadenza dei predetti termini, non saranno ammessi a partecipare alla procedura.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse (a titolo esemplificativo: invio a mezzo fax o posta elettronica non certificata), non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

- La candidatura deve contenere – **pena la nullità della stessa**- oltre alle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di cui all'art.1 del presente bando , da rilasciarsi sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, anche la medesima autocertificazione del candidato inerente il possesso dei seguenti requisiti:
- i dati anagrafici completi;
- l'indicazione del preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale) presso il quale indirizzare ogni comunicazione relativa alla selezione in oggetto;
- un recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica personale, presso il quale eventualmente indirizzare comunicazioni relative alla selezione in oggetto;
- l'Ente di appartenenza attuale del candidato e la data di assunzione presso lo stesso;
- l'area o il settore presso il quale l'aspirante presta servizio;
- estremi del titolo di studio posseduto con relativa votazione finale;
- dichiarazione di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali in corso che comportino l'impossibilità a contrarre rapporti con la P.A. (in caso contrario indicarne la natura);
- dichiarazione di non aver subito procedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di avere preso visione e di accettare in modo incondizionato tutte le disposizioni del presente avviso e dei vigenti regolamenti della Camera di Commercio di Napoli, senza riserva alcuna;
- di essere disposto a dar corso con la Camera di Commercio di Napoli ad un rapporto a tempo pieno per le ore contrattualmente previste;
- impegno dell'interessato/a a fornire il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza entro i termini posti ai sensi del successivo art.5;
- di impegnarsi a rimanere in servizio presso la Camera di Commercio di Napoli per almeno cinque anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
- indicazione della lingua straniera prescelta (scritta e parlata).

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta direttamente dall'aspirante e alla stessa deve essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità, -**pena la nullità della candidatura**-.

In allegato alla candidatura deve essere prodotto, per la valutazione da parte della Commissione, un curriculum di studio e professionale dal quale emergano i titoli posseduti e le esperienze professionali più significative con riguardo alla posizione da ricoprire – **pena la nullità della candidatura**.

La Commissione giudicatrice, potrà richiedere la esibizione dei titoli giustificativi dei requisiti dichiarati come posseduti, assegnando un termine, per la loro presentazione, scaduto il quale non sarà effettuata alcuna valutazione;

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura

e degli eventuali procedimenti di assunzione e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Le domande non complete delle dichiarazioni o della documentazione prevista o difformi dalle norme previste dal presente bando non saranno prese in considerazione.

Le domande di mobilità già pervenute alla CCIAA di Napoli, non saranno prese in considerazione, pertanto gli interessati dovranno produrre nuova istanza compilata secondo le modalità e termini previsti dal presente avviso.

Art. 3 **(Criteri per il reclutamento del personale)**

Per il reclutamento del personale di cui al presente bando è prevista la valutazione, da parte di una Commissione Giudicatrice appositamente nominata, dei titoli sulla base dei criteri sotto indicati, nonché la conduzione di una prova tecnico pratica scritta integrata da un colloquio tesa ad individuare la specifica preparazione e la competenza dei candidati.

La Commissione costituita formulerà le modalità selettive dalla prova tecnico-pratica scritta integrata dal colloquio dandone comunicazione ai candidati ammessi alla selezione.

Le comunicazioni ai candidati relative alla ammissione alla prova ed alla ammissione al colloquio, saranno fornite a mezzo del sito web della Camera di Commercio di Napoli (indirizzo: www.na.camcom.it) e tramite la e-mail inviata all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web della Camera e quelle via e-mail hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il ritardo o l'assenza dei candidati alle prove costituiranno rinuncia al concorso.

Alla prova e al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La Commissione Giudicatrice, nominata con apposito atto sarà composta come segue:

1. Segretario Generale della CCIAA di Napoli- Presidente-;
2. Nr.due esperti nelle materie che caratterizzano il profilo professionale da ricoprire, scelti tra dirigenti o funzionari della P.A., o tra professori universitari - Componenti-;
3. Un dipendente dell'Ente con le sole funzioni di segretario verbalizzante;
4. La Commissione potrà essere integrata da uno o più esperti nelle lingue prescelte dai candidati che esprimeranno le valutazioni limitatamente alla loro competenza;

Prima di procedere alla prova, la Commissione provvede alla valutazione dei titoli redigendo un elenco tra i candidati.

Alla prova tecnico-pratica saranno ammessi i candidati che avranno ottenuto un minimo di **punti 7/10 nella valutazione dei titoli.**

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Art. 4
(Valutazione dei titoli)

La Commissione procederà alla valutazione delle sotto indicate categorie di titoli sulla base dei seguenti criteri:

Titoli di servizio max punti 2

Titoli di Studio max punti 2

Altri Titoli max punti 3

Curriculum max punti 3

Categoria 1^a: Titoli di Servizio

MAX

P.2

Punti 0.15 per ogni anno di servizio prestato in qualifica di dirigente e/o equivalente.

Non sono suscettibili di valutazione gli anni di servizio richiesti quale requisito per l'ammissione

Categoria 2^a - Titoli di Studio:

MAX

P.2

Diploma di Laurea /LS o LM

Con voto da 100/110 a 110/110.... Punti 2

Con voto da 90/110 a 99/110.... Punti 1

Con voto da 60/110 a 89/110.... Punti 0,5

Categoria 3^a - Altri titoli

MAX

P.3

In tale categoria verranno valutati altri titoli non ricompresi nella categoria precedente con l'attribuzione di eventuale punteggio massimo di **3** punti; esso verrà valutato dalla Commissione in modo autonomo e riguarderà la eventualità che il dirigente abbia iscrizione ad Albi Professionali o dei Revisori Contabili, Docenze Universitarie o incarichi a Contratto presso Università o Enti Pubblici di Formazione, docenze presso Soggetti Pubblici, Pubblicazioni o saggi attinenti le materie di Contabilità Pubblica, Trasparenza, Rendicontazione delle Performance organizzative, gestione degli archivi storici, del protocollo.

Categoria 4^a - Curriculum professionale

MAX

P.3

Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali, di studio e di servizio non riferibili ai titoli già valutati o valutati parzialmente nelle precedenti categorie dalle quali si evidenzia ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire.

In tale categoria rientrano i servizi resi alle dipendenze di soggetti pubblici come docente o relatore per le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore, i tirocini, gli ulteriori corsi di perfezionamento, specializzazioni o partecipazione a master universitari specialistici o a corsi di specializzazione di rilievo in quanto gestiti da Soggetti Pubblici formativi, gli incarichi di insegnamento o di docenze per organi formativi dello Stato o delle Regioni o Enti Locali, direzione di strutture formative pubbliche ed altre significative esperienze lavorative o formative che

la Commissione riterrà inquadrabili nel novero delle esperienze che siano più attinenti al ruolo da ricoprire.

La Commissione Esaminatrice valuta collegialmente le quattro categorie dei titoli dei candidati attribuendo un punteggio entro il massimo attribuibile.

In caso di discordanza di valutazione da parte dei componenti la commissione, verrà assegnato, come punteggio per ciascuna valutazione, il valore medio tra quelli espressi dai componenti la Commissione.

In caso di insignificanza del curriculum professionale la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Prova Tecnico Pratica

La prova consisterà nella redazione di un elaborato teorico pratico sulla attività oggetto di incarico nell'Area Dirigenziale per la quale si indice la selezione su di un set di temi sorteggiati dalla Commissione che stabilirà anche i tempi e le modalità di esecuzione della prova.

La prova è diretta ad accertare l'attitudine dei concorrenti ad individuare soluzioni corrette sotto il profilo della legittimità, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità organizzativa e le competenze manageriali. In particolare essa verterà sui seguenti argomenti:

-la conoscenza del sistema camerale e degli strumenti di programmazione strategica delle attività dell'Ente;

-la conoscenza della Contabilità Pubblica, del Bilancio camerale e della disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio;

-la conoscenza delle attività di monitoraggio e di controllo pubbliche;

-la conoscenza delle normative in materia di procedimento amministrativo, di fornitura di beni e servizi, attività contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni in generale e delle Camere di Commercio in particolare.

-la conoscenza delle tematiche teoriche e pratiche inerente lo specifico posto dirigenziale che l'Amministrazione intende ricoprire con il presente avviso e che riguardano: la disciplina relativa alle società partecipate, la gestione delle risorse finanziarie, la gestione dei flussi documentali e le altre attività illustrate nei precedenti articoli del presente bando.

Al fine di verificare la competenza dell'utilizzo delle apparecchiature informatiche la redazione della prova tecnico pratica verrà sostenuta dai candidati su idonei PC messi a disposizione dall'Amministrazione.

Alla prova verrà attribuito un punteggio da **1** a **10** e si intenderà superata qualora il candidato ottenga almeno una votazione di **7/10**.

Colloquio

Il colloquio verterà sulle esperienze professionali documentate dal candidato e sulla sua attitudine all'espletamento delle funzioni da ricoprire anche per valutare la autorevolezza, la capacità comunicativa, i requisiti posseduti e quant'altro necessario.

Nel corso del colloquio verrà anche accertata la conoscenza della lingua straniera prescelta.

- All'esito del colloquio verrà attribuito un punteggio da 1 a massimo 10 punti e si intenderà superato con l'attribuzione di almeno punti 7/10.

Il punteggio finale sarà dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e del colloquio.

Quindi la Commissione redigerà una graduatoria tra tutti i candidati che sono stati ammessi alle prove, con indicazione, in ordine crescente, dal primo dei candidati che ha ottenuto il miglior punteggio sino all'ultimo.

La graduatoria di cui sopra viene trasmessa dalla Commissione, alla Segreteria Generale per i successivi adempimenti.

Art. 5

(Termini per la conclusione del procedimento)

Entro 10 giorni dalla data di trasmissione dell'Elenco degli idonei selezionati con la presente procedura, il Segretario Generale, nel rispetto dei criteri di cui agli articoli precedenti del presente bando, approverà la graduatoria per il posto da coprire attraverso la procedura di mobilità volontaria e procederà alla pubblicazione della stessa all'albo dell'Ente e sul sito istituzionale della CCIAA per 15 giorni.

Entro i successivi 30 giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione della graduatoria, l'Ente inoltrerà, anche a mezzo fax, all'Amministrazione di appartenenza del dipendente utilmente classificatosi in graduatoria, la richiesta di consenso al trasferimento.

Il procedimento di trasferimento presso l'Ente sarà concluso dopo la ricezione del consenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza, o comunque nel rispetto dell'art.16 del vigente CCNL della Dirigenza della Regione e degli Enti Locali.

Il mancato rispetto del termine citato, per particolari esigenze di natura organizzativa o per richiesta del dipendente interessato, dovrà essere motivato e accolto da questa Amministrazione.

INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Nell'eventualità che, a seguito della presente selezione, venisse individuata la persona cui attribuire l'incarico in oggetto, si procederà ad instaurare il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, mediante mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, previo nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, ovvero, per i dirigenti appartenenti ad Enti del Comparto Autonomie Locali, previo preavviso di cui all'articolo 16 del CCNL 1998/2001 - Area Dirigenza.

AVVERTENZA

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente all'individuazione delle candidature alla copertura della posizione di Dirigente **dell'Area Programmazione e Affari Generali** e non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.

La procedura selettiva è subordinata all'esito negativo della comunicazione preventivamente effettuata ai sensi dell'art.34 bis del Dlgs 30.03.2001 nr.165 e succ.mod. e integrazioni, effettuata con nota prot.n.3204 del 31.01.2011.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti sul presente avviso si prega di contattare il Servizio Organizzazione della Camera di Commercio ai **nn. 0817607439- 0817607412- 0817607413.**

Il Responsabile del procedimento è **il dott. Salvatore EREDIA.**

Art. 6
(Trattamento dei dati)

In ottemperanza all'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura concorsuale. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dalla CCIA di Napoli, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.Lgs. 196/03.

Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio di Napoli con sede in Via S. Aspreno n. 2.

Responsabile del trattamento è il Segretario Generale della Camera di Commercio di Napoli, Avv. Mario Esti

Art. 7
(Riserva dell'Amministrazione)

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di non dare corso, con provvedimento motivato del Segretario Generale, alla presente procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, qualora dovessero intervenire vincoli legislativi, finanziari o a seguito di variazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente, o per mancanza di candidati idonei all'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

Art. 8
(Rinvio a norme)

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso che comunque è *lex specialis*, si fa rinvio ai vigenti Regolamenti della CCIAA di Napoli in quanto compatibili, ed alla normativa del vigente CCNL e CDI

Il presente avviso di mobilità' sarà' pubblicato all'Albo Camerale e sul sito ufficiale della Camera di Commercio di Napoli all'indirizzo: www.na.camcom.it

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
(Avv. Mario ESTI)