



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER **MOBILITA' ESTERNA**, PER COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. **3 POSTI** A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DELL'**AREA ISTRUTTORI** DEL CCNL FUNZIONI LOCALI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., DI CUI:

1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALI DI ISTRUTTORE PROCESSI ORGANIZZATIVI DI SUPPORTO E 2 POSTI CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE SERVIZI ANAGRAFICI, REGOLAZIONE DEL MERCATO, E-GOVERNMENT

### **Il Segretario Generale,**

Visto il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Vista la legge n. 29.12.1993 n. 580 e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Legislativo 25.11.2016, n. 219;

Visto il vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16.11.2022 e i precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al comparto di riferimento;

Visto il Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio Venezia Giulia adottato con deliberazione n. 14/CC del 25.07.2024;

Vista le determinazioni n. 548 del 25.08.2023 di individuazione dei profili professionali e n. 688 del 14.11.2024 di individuazione dei profili di competenza da applicare al personale della Camera di Commercio Venezia Giulia;

Visto il Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (L. 119) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati e il D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D. Lgs. 10.8.2018 n. 101;

Visto il Decreto Legislativo 11.4.2006, n. 198 s.m.i., recante "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della Legge 28.11.2005 n.246" s.m.i.;

Vista la Legge 7.8.1990 n. 241 concernente le norme sul procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 recante "Codice dell'Amministrazione digitale" s.m.i.;

Visti il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e la L. n. 241 del 1990 con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Vista la legge 6.11.2012 n. 190, contenente norme per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Visto il D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Visto il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, contenente il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025 - 2027 ed il piano annuale dei fabbisogni per l'anno 2025;

Considerato infine che la mobilità dei vincitori avverrà in conformità alla normativa sul pubblico impiego e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, vigenti a quella data.

#### RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per colloquio, per la copertura di **n. 3 posti dell'Area Istruttori** del CCNL Funzioni Locali con i seguenti profili professionali:

1 posto con profilo professionale "Istruttore processi organizzativi di supporto",

2 posti con profilo professionale "Istruttore servizi anagrafici, regolazione del mercato, e-government".

I posti sono riservati ai dipendenti di pari area giuridica e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

La mobilità avverrà con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, conformemente alle previsioni del Piano triennale e annuale dei fabbisogni del personale per il triennio 2025 – 2027.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo degli adempimenti di cui all'art. 3, commi 6 e 7 del D.Lgs. n. 219/2016, dell'art. 7 del DM 16.02.2018 e agli adempimenti di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

#### Articolo 1 - PROFILI PROFESSIONALI

##### Area Istruttori

Le attività e le competenze relative ai profili professionali di "Istruttore processi organizzativi di supporto" e di "Istruttore servizi anagrafici, regolazione del mercato, e-government" sono quelle previste dalla contrattazione collettiva del comparto Funzioni Locali Nazionale e dalle declaratorie indicate rispettivamente nell'allegato A ed allegato B del presente avviso.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale dell'Area Istruttori, attualmente prevista dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, secondo i criteri di inquadramento previsti dalla normativa vigente in caso di mobilità.



## Articolo 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sia pieno che parziale, con specifica che in quest'ultimo caso l'eventuale contratto individuale sarà comunque stipulato a tempo pieno (36 ore settimanali);
- b) essere inquadrati nell'Area Istruttori del Comparto Funzioni Locali ovvero nell'area / categoria equivalente se proveniente da diverso Comparto, con il profilo professionale oggetto della selezione o profilo attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli ricercati. Ai fini della verifica dell'equivalenza dell'area / categoria di appartenenza verranno adottati i criteri indicati nel DPCM 30.11.2023. I contenuti del profilo professionale saranno valutati, ad insindacabile giudizio della Commissione di cui all'articolo 5 del presente avviso, tenendo conto delle posizioni di lavoro ricoperte e delle esperienze;
- c) possedere un'esperienza almeno triennale nell'area Istruttori del comparto Funzioni Locali o area / categoria equivalente se proveniente da diverso Comparto, nei servizi amministrativi e/o amministrativo-contabili presso un ente pubblico;
- d) essere in possesso della dichiarazione di assenso alla cessione del contratto, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, solo qualora necessaria ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 1.1, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165; in assenza di nulla osta, sarà necessaria l'attestazione/conferma dell'Amministrazione di appartenenza, che accerti che non ricorra alcuna delle ipotesi di cui all'art.30, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.. L'assenso alla cessione del contratto, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, è necessario nel caso in cui:
  - la posizione ricoperta sia stata motivatamente dichiarata infungibile dall'Amministrazione cedente; oppure
  - il lavoratore sia stato assunto presso l'Amministrazione di appartenenza da meno di tre anni; oppure
  - la mobilità determini per l'amministrazione cedente una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente (per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250 la percentuale è fissata al 5 per cento mentre per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500 la predetta percentuale è fissata al 10 per cento); oppure
  - l'Amministrazione di appartenenza abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 e sia un Ente del Servizio Sanitario Nazionale o un Ente locale.
- e) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che permette l'accesso all'università o titolo equipollente;
- f) idoneità psico-fisica all'impiego: ai fini dell'accertamento del possesso del requisito, i candidati assunti saranno sottoposti a visita medica da parte del medico competente dell'Ente;



g) non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. L'Ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

h) non avere riportato sanzioni disciplinari uguali o superiori alla sospensione dal servizio nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità e di non avere in corso procedimenti disciplinari.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertati nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato, senza diritto a rimborsi o indennizzi a qualunque titolo.

### Articolo 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

#### TERMINE E MODALITA'

Il presente avviso è pubblicato sul Portale unico di reclutamento disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, all'Albo camerale on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso sul sito istituzionale della Camera di Commercio Venezia Giulia ([www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.it)) per almeno 30 giorni consecutivi antecedenti il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.

Il personale interessato è invitato a presentare la domanda esclusivamente per via telematica attraverso il Portale unico di reclutamento disponibile all'indirizzo [www.INPA.gov.it](http://www.INPA.gov.it) **entro le ore 12.00 del 27 febbraio 2025**, previa registrazione al Portale mediante i sistemi di identificazione SPID/CIE/CNS/EIDAS.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

All'atto della registrazione l'interessato compila la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma ed il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28.11.2000, n. 445, indicando un indirizzo email, l'eventuale indirizzo di posta certificata a lui intestato, gli studi compiuti, la formazione effettuata e le esperienze professionali maturate.



La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 GDPR e del D.Lgs. 196/2003.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta rilasciata, a conclusione della procedura di invio, dal Portale unico di reclutamento (InPA).

Il Codice ID identificativo univoco della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale sarà utilizzato per l'identificazione del candidato, in luogo del nome e cognome, in tutte le comunicazioni relative alla presente selezione che verranno pubblicate sul sito istituzionale [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.it) e sul portale del reclutamento.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e di invio della domanda.

Ai fini della partecipazione alla presente selezione per mobilità, in caso di più invii della domanda si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, verificato e accertato dalla Camera di Commercio I. A. A. Venezia Giulia, la scadenza del termine di cui al presente avviso sarà posticipata di un numero di ore o di giorni corrispondenti alla durata del malfunzionamento. Dell'eventuale periodo di proroga del termine sarà dato avviso sul sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

Le domande di mobilità già in possesso della Camera e presentate spontaneamente, al di fuori del periodo di pubblicazione del presente avviso, non potranno essere prese in considerazione dall'Amministrazione, pertanto, coloro che fossero interessati al trasferimento dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità ed entro i termini stabiliti dal presente avviso.

#### ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegata la dichiarazione di assenso alla cessione del contratto o attestazione che non ricorrono le ipotesi di cui all'art.30, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. emesse dall'Amministrazione datore di lavoro.

#### AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Tutte le domande presentate entro i termini, con le modalità indicate nel presente bando, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità da parte dell'U.O. Risorse Umane, sulla sola base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000, salvo quanto stabilito al successivo punto.



L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

I requisiti specifici e generici di accesso alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato solo per i candidati inseriti nella graduatoria finale. In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti d'accesso e all'eventuale esclusione dei candidati che non risultassero in possesso di tutti i requisiti richiesti in una qualsiasi delle fasi della procedura.

La Camera di Commercio Venezia Giulia può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura dei candidati nel caso di:

- a) mancanza dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso;
- b) mancata indicazione del proprio recapito;
- c) domande inviate con modalità diverse rispetto a quella indicata nel presente avviso;
- d) falsità delle dichiarazioni rese;
- e) domande pervenute oltre il termine di scadenza sopraindicato;
- f) mancanza dell'allegato alla domanda, come indicato all'art. 3 del presente avviso.

L'elenco degli aspiranti esclusi, identificati mediante codice identificativo della domanda assegnato dal portale, e della relativa motivazione di esclusione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente all'Albo camerale on line e nella sezione Amministrazione Trasparente / bandi di concorso e sul portale INPA.

Il procedimento di esclusione ha carattere definitivo.

#### Articolo 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE E COLLOQUIO

Le domande dei candidati ammessi alla procedura saranno esaminate dalla Commissione prevista all'art. 5 del presente avviso tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) curriculum vitae formativo e professionale dei candidati ed, in particolare:
  - il profilo professionale posseduto e le mansioni svolte presso l'Amministrazione Pubblica di provenienza, con riferimento all'aderenza alla declaratoria del profilo professionale indicato all'art. 1 del presente avviso;
  - gli incarichi ricoperti;
  - le esperienze lavorative precedenti;
  - i titoli posseduti;



L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente all'Albo camerale on line e nella sezione Amministrazione Trasparente / bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento INPA.

I candidati ammessi al colloquio sono invitati a presentarsi **in data 28.02.2025, alle ore 15.00 presso la Camera di Commercio IA.A. Venezia Giulia - sede di Gorizia – via Crispi 10.**

Non verrà pertanto inviata alcuna ulteriore comunicazione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione è considerata rinuncia alla procedura di mobilità, anche se la causa è dovuta a forza maggiore.

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione ai posti da ricoprire, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e degli aspetti motivazionali al trasferimento.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30/30; non sono considerati idonei i candidati che riportano al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

E' vietata l'introduzione in aula durante il colloquio di telefoni cellulari e qualsiasi altra strumentazione atta a consentire ai candidati la comunicazione con l'esterno.

Saranno esclusi dalla selezione i candidati che contravvengono alle disposizioni sopra indicate.

Gli esiti del colloquio verranno resi noti con pubblicazione all'Albo camerale on line e sul sito Internet della Camera di Commercio Venezia Giulia [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.it) e sul Portale del Reclutamento INPA con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà, pertanto, data ulteriore comunicazione in merito.

L'identificazione anonima dei candidati verrà effettuata con l'utilizzo del Codice ID identificativo univoco della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale.

#### Articolo 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

All'espletamento delle procedure selettive attenderà una Commissione esaminatrice nominata dal Segretario Generale e sarà composta da:

- Segretario Generale della Camera di Commercio Venezia Giulia, con funzioni di Presidente;
- uno o più esperti nelle materie oggetto d'esame.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente camerale appartenente all'area Istruttori o Funzionari ed Elevata Qualificazione.

La commissione esaminatrice potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.





#### Articolo 6 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Ente si riserva, a sua insindacabile facoltà, di non dar seguito alla copertura dei posti di cui al presente avviso di mobilità, in conseguenza dell'introduzione di diverse e /o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero del mutare delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero qualora dall'esame dei curricula e dai colloqui nessun candidato risulti in possesso della professionalità e delle competenze richieste, nonché nel caso in cui le disposizioni previste dall'art. 3, comma 8 della L. n. 56 del 19.06.2019 (sospensione obbligo mobilità preventiva prima di bandire concorsi) dovessero essere prorogate.

L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di modificare e/o prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso.

Il presente avviso non determina, in nessun caso, alcun diritto al posto/al trasferimento presso la Camera di Commercio I. A. A. Venezia Giulia né deve concludersi necessariamente con l'assunzione in servizio di taluno dei soggetti partecipanti.

#### Articolo 7 – ESITO DELLA PROCEDURA

La Commissione formula un ordine di preferenza in base alla valutazione del colloquio. Tale ordine viene trasmesso alla U.O. Risorse Umane, la quale procede al controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione esaminatrice, nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati, sciogliendo le eventuali riserve.

L'esito della procedura è approvato con determinazione del Segretario Generale e verrà successivamente pubblicato all'Albo camerale on line, sul sito Internet della Camera di Commercio Venezia Giulia [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.it) – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale INPA. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

In relazione ai candidati risultati idonei, l'esito sarà comunicato agli Enti di appartenenza per la richiesta di cessione dei contratti di lavoro, con l'indicazione della data di assunzione, prorogabile, per motivate esigenze organizzative d'intesa con la Camera di Commercio Venezia Giulia.

In caso di mancato perfezionamento del trasferimento per mobilità del candidato collocato in posizione utile, comprese le ipotesi di rinuncia da parte dello stesso, di esito negativo dei controlli di cui al presente articolo, la Camera di Commercio Venezia Giulia si riserva di procedere con lo scorrimento nell'ordine di preferenza dei candidati risultati idonei.

La rinuncia dei candidati al trasferimento a tempo indeterminato e pieno comporterà la decadenza dalla graduatoria.

#### Articolo 8 – TRASFERIMENTO ED INQUADRAMENTO

Qualora la procedura si concluda con esito positivo, i candidati risultati idonei saranno invitati a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro di cui all'articolo 24 del C.C.N.L. del Personale di livello non





dirigenziale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e, ai sensi del comma 2- quinquies dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, salvo diversa specifica previsione di legge, si applicherà il trattamento economico e giuridico previsto al medesimo contratto, conservando la posizione economica posseduta.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno ed indeterminato nel ruolo organico della Camera di Commercio I. A. A. Venezia Giulia con inquadramento nell'Area Istruttori e con profilo professionale di "Istruttore processi organizzativi di supporto" o di "Istruttore servizi anagrafici, regolazione del mercato, e-government". Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione a tempo parziale potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno di 36 ore settimanali.

La Camera di Commercio Venezia Giulia, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito della procedura di mobilità, agli accertamenti presso il Medico Competente di cui al D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e ss.mm.ii., al fine di valutarne l'idoneità alla mansione specifica. L'eventuale giudizio negativo costituisce causa di decadenza dall'assunzione per mobilità.

#### Articolo 9 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

#### Articolo 10 – INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile dell'U.O. Risorse Umane dell'Ente.

La Camera di Commercio Venezia Giulia si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 6 mesi dalla scadenza dell'avviso di mobilità.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'indirizzo mail [personale@vg.camcom.it](mailto:personale@vg.camcom.it) .

#### Articolo 11 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Sulla base di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) viene fornita la seguente informativa in relazione al trattamento dei dati conferiti dal candidato con la compilazione del modello di domanda e con la presentazione della documentazione allegata, nonché acquisiti nel corso del procedimento concorrenziale.

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura Venezia Giulia, con sede legale in Piazza della Borsa 14 – 34121 Trieste, sede secondaria via F. Crispi 10 – 34170 Gorizia - e-mail: [cciaa@pec.vg.camcom.it](mailto:cciaa@pec.vg.camcom.it)



il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, è contattabile al seguente indirizzo mail: [avvpaolovisintin@studiolegalevisintin.com](mailto:avvpaolovisintin@studiolegalevisintin.com).

La procedura di candidatura alla selezione e la gestione di alcune fasi della selezione stessa saranno curate da società esterne, appositamente nominate Responsabili del trattamento dati ai sensi dell'art. 28 del GDPR e i cui riferimenti sono resi disponibili presso il Titolare.

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di selezione in oggetto.

La base giuridica del trattamento ai sensi dell'art. 6 del GDPR è costituita dall'espletamento delle attività precontrattuali funzionali all'eventuale assunzione (lett. b) e dall'adempimento di obblighi legali ai quali è soggetto il titolare (lett. c).

Inoltre, a seguito della formazione delle graduatorie, i dati potranno essere trattati al fine dell'avvio delle procedure di assunzione.

Il trattamento dei dati personali di natura particolare e dei dati relativi a condanne penali e reati sono trattati nel rispetto degli artt. 9 e 10 del GDPR, nonché degli artt. 2-sexies e 2-octies del D.lgs n. 196/2003.

I dati personali acquisiti e tutte le informazioni prodotte attraverso l'espletamento delle prove selettive sono trattati da personale autorizzato in forma cartacea e/o elettronica mediante procedure di registrazione, archiviazione ed elaborazione, anche informatizzata. Il trattamento avviene in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza.

Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione al concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva.

I dati conferiti saranno trattati esclusivamente da personale dell'amministrazione e comunicati agli uffici competenti al perseguimento delle finalità del bando di concorso. I dati potranno inoltre essere comunicati ad amministrazioni pubbliche e ad altri organismi ai fini dell'accertamento della veridicità di quanto dichiarato e dell'esecuzione di ogni altro controllo necessario.

I dati forniti saranno trattati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate e conservati per quanto dovuto in relazione a obblighi di legge o disposizioni regolamentari.

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 e ss. del GDPR e dalla normativa vigente in materia. In particolare, gli è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento. Tali diritti sono azionabili nel rispetto delle deroghe previste dalla normativa di settore.

L'esercizio dei diritti da parte degli interessati è disciplinato da apposito Regolamento, che ne definisce i presupposti e le modalità, reperibile – insieme alla relativa modulistica - sul sito istituzionale all'indirizzo [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.it).



## Area Istruttori

Profilo Professionale: **1. Istruttore processi organizzativi di supporto**

### Principali attività e responsabilità

Fornisce supporto e collabora nella gestione - a seconda della posizione ricoperta - di un adeguato sistema di funzionamento dell'ente, dei sistemi di gestione e compliance, nella predisposizione di documenti programmatici e nelle attività di controllo strategico e di gestione.

Collabora nelle attività amministrative e istituzionali di supporto agli organi e alla direzione anche con azioni di monitoraggio di organismi partecipati. Supporta il proprio responsabile ed i colleghi nell'organizzazione e realizzazione di tutte le azioni relative alla gestione delle risorse umane e degli aspetti economico-finanziari e patrimoniali della Camera di commercio, ivi inclusi quelli inerenti al diritto annuale. Gestisce la rete dati, la manutenzione dell'infrastruttura ed il suo adeguamento tecnologico e funzionale.

Svolge compiti istruttori all'interno dei processi nei quali opera, anche mediante raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa, ivi incluse la predisposizione di proposte di deliberazione e determinazione.

Cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto.

Si attiva nella promozione di iniziative di assistenza e supporto nella comunicazione interna ed esterna alla CCIAA.

Opera in base alle direttive di massima del responsabile ed a procedure predeterminate, con significativa ampiezza di soluzioni possibili, è responsabile di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Può condurre un mezzo di trasporto aziendale, quale bene di lavoro strumentale (attività subordinata al possesso delle necessarie autorizzazioni, se richieste).

### Principali conoscenze richieste

Conoscenze teoriche, capacità tecniche specialistiche, per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità, nell'ambito di lavoro specializzato riferito, a seconda della posizione ricoperta, ai servizi istituzionali, di controllo, comunicativi, organizzativi, gestionali, tecnologici/informatici, economico-finanziari e patrimoniali.

Conoscenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla contabilità delle Camere di commercio, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento.

Padronanza di tutte o parte delle seguenti materie, in relazione alla posizione ricoperta: diritto del lavoro, ordinamento contabile e patrimoniale delle Camere di commercio, contratti e appalti, diritto societario. Conoscenze tecniche esaurienti per interagire con efficacia operativa, a seconda della posizione ricoperta, in materia di controllo di gestione, di comunicazione, di organizzazione, selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane, di relazioni sindacali, di gestione dei bilanci camerale. Conoscenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza, nonché particolare familiarità con i linguaggi html e dhtml e quelli di programmazione comunemente usati in ambiente Internet/Intranet.

Buona padronanza almeno della lingua inglese.

### Attitudini richieste

Analisi e soluzione dei problemi, creatività, apertura mentale, comunicativa, interazione con gruppi di lavoro, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, negoziazione, gestione dei conflitti, organizzazione, controllo, pianificazione, orientamento ai risultati, propensione al nuovo, equilibrio, fare sinergia, proattività.

### Requisiti per l'accesso dall'esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo.



## Area Istruttori

Profilo Professionale: **2. Istruttore servizi anagrafici, regolazione del mercato, e-government**

### Principali attività e responsabilità

Collabora alla gestione - a seconda della posizione ricoperta - dei servizi amministrativi e certificativi afferenti alle anagrafi dell'ente, ivi inclusi quelli inerenti al diritto annuale, ovvero di quelli tecnici ed amministrativi inerenti alla tutela dei consumatori o alla regolazione del mercato, inclusi brevetti, marchi, protesti, tutela della fede pubblica, o di quelli relativi alle attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie, in tema di Arbitrato, Mediazione e sovraindebitamento, o le attività camerali in tema ambientale.

Può svolgere attività di supporto ed istruttoria connessa alle procedure di composizione delle crisi d'impresa.

Opera in base alle direttive di massima del responsabile ed a procedure predeterminate, con significativa ampiezza di soluzioni possibili, è responsabile di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto.

Si occupa della redazione e stesura di programmi nel linguaggio informatico prescelto e ne predispone la relativa documentazione, garantisce, per quanto di competenza, l'utilizzo e l'aggiornamento della libreria dei files. Definisce, implementa e monitora sistemi basati su database.

Può condurre un mezzo di trasporto aziendale, quale bene di lavoro strumentale (attività subordinata al possesso delle necessarie autorizzazioni, se richieste).

### Principali conoscenze richieste

Conoscenze teoriche, anche di tipo tecnico-specialistico, per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità, nell'ambito di lavoro specializzato riferito, a seconda della posizione ricoperta, all'anagrafe delle imprese, alla regolazione del mercato o all'e-government. Le competenze professionali possono riguardare anche l'ambito organizzativo/istituzionale.

Conoscenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento.

Padronanza della normativa in tema di tenuta del registro imprese, metrologia legale, vigilanza e ambiente, marchi, brevetti, arbitrato, mediazione e sovraindebitamento, elementi fondamentali di diritto commerciale e fallimentare.

Conoscenze esaurienti sul Codice dell'Amministrazione Digitale e sulla normativa in materia di semplificazione. Competenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza.

Buona padronanza almeno della lingua inglese.

### Attitudini richieste

Analisi e soluzione dei problemi di media complessità, comunicativa, interazione con gruppi di lavoro, orientamento al cliente, organizzazione, pianificazione, controllo, orientamento ai risultati, propensione al nuovo, equilibrio, fare sinergia, proattività.

### Requisiti per l'accesso dall'esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo.