



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO

per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di CAT. C, profilo "Specialista" da destinare in prima assegnazione alla U.O.S. Provveditorato (Ufficio acquisti – gestione patrimonio).

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022 – 2024 approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 58 del 25/03/2022.

Vista la propria Determinazione n. 75 del 01/06/2022 avente ad oggetto "Determinazioni in ordine alle procedure selettive di competenza dell'anno 2022 previste nel Piano del fabbisogno del personale 2022 - 2024".

Vista la propria Determinazione n. 123 del 05/10/2022 con la quale si provvedeva all'approvazione del presente avviso per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di personale di cat. C del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, profilo di "Specialista",

RENDE NOTO

che la Camera di Commercio di Pordenone - Udine intende ricoprire con il ricorso alla mobilità esterna ex art. 30 D.LGS. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse) **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di CAT. C, profilo "Specialista" da destinare in prima assegnazione alla U.O.S. Provveditorato (Ufficio acquisti – gestione patrimonio)**, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.LGS. 198/2006.

Le attività e competenze previste e richieste per la categoria oggetto del presente bando sono quelle previste attualmente dall'allegato A – Declaratorie del C.C.N.L. 31/03/1999 Regioni e Autonomie Locali – area non dirigenti e dal provvedimento interno a firma del Segretario Generale n. 128 del 10/09/2020, come di seguito indicate, fatti salvi eventuali aggiornamenti contrattuali:

- a) Svolge attività di media difficoltà, con contenuto operativo e intellettuale con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- b) La complessità delle scelte è di livello intermedio e prevede una discreta ampiezza delle soluzioni;
- c) La discrezionalità è regolata e definita da procedure standardizzate e istruzioni generali di lavoro; la supervisione è frequente e permette l'esercizio di giudizi indipendenti;
- d) La responsabilità è connessa alla completa esecuzione di risultati di lavoro di competenza e alla gestione delle risorse affidate; vi è autonomia operativa all'interno di istruzioni di lavoro.

In particolare, la posizione lavorativa da valorizzare svolge le seguenti attività e si occupa dei seguenti processi:

- Acquisti di beni e servizi (gestione elenco fornitori, gestione gare d'appalto di lavori, beni e servizi anche a supporto delle altre aree, gestione magazzino, gestione acquisti con cassa economale, incarichi professionali)
- Gestione del patrimonio (gestione inventario, gestione contratti di locazione)
- Servizi di sede (manutenzione patrimonio immobiliare, gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia, esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza, gestione automezzi, servizi ausiliari quali traslochi interni, facchinaggio...);
- Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro



- Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali

ATTIVITÀ, CONOSCENZE E CAPACITÀ

A titolo esemplificativo le attività, conoscenze e capacità riconducibili al ruolo sono:

Attività:

- Istruisce, in maniera completa ed autonoma, formulando proposte in ordine a quanto affidato, procedure e procedimenti assegnati secondo la specifica posizione, compresa la predisposizione dei necessari atti e provvedimenti, svolgendo altresì eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro svolto da altri addetti;
- Provvede allo svolgimento, anche con autonomia negoziale, delle attività riguardanti, tra le altre, quelle di gestione di banche dati e archivi, amministrative e di supporto, applicazione di tecnologie informatiche e telematiche;
- Gestisce relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto e relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali;
- Svolge altresì tutti i compiti complementari e strumentali allo svolgimento delle suddette mansioni.

Conoscenze e capacità:

- Adeguate conoscenza ed elevata specializzazione dei principi teorici di scienze/discipline (giuridiche, legislazione camerale, norme e regolamenti riguardanti le attività di competenza) e della loro applicazione sul lavoro
- Conoscenza e padronanza nell'utilizzo dei programmi informatici (pacchetti software di tipo Office, CAD)
- Discreta conoscenza della lingua inglese
- Capacità di analisi e monitoraggio della qualità dei servizi offerti rispetto ai servizi attesi
- Capacità relazionali e di coordinamento con unità organizzative diverse
- Capacità di pianificazione ed organizzazione delle attività affidate
- Capacità propositive, orientamento alla risoluzione di problematiche (problem solving) e di sintesi dei risultati
- Capacità relazionali interne di media/elevata complessità, anche con più unità organizzative, prevalentemente professionali ma anche negoziali
- Capacità relazionali esterne di tipo professionale di media complessità, con molti soggetti e utenti/fornitori
- Capacità di ottimizzazione e gestione del tempo
- Flessibilità operativa
- Orientamento all'innovazione e al cambiamento
- Equilibrio ed etica

Articolo 1 - Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla presente procedura di mobilità i candidati **in possesso dei requisiti di seguito indicati**:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla cat. C del CCNL Comparto Funzioni Locali e con profilo professionale riconducibile alle mansioni e al profilo di cui sopra; sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di impegno all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi quinquennale rilasciato da un istituto d'istruzione secondaria superiore, pubblico o legalmente



- riconosciuto dall'ordinamento italiano;
- c) aver maturato esperienza lavorativa di almeno 2 anni presso l'Ente di provenienza in mansioni attinenti alle caratteristiche della posizione da ricoprire;
 - d) maturare i requisiti per cessare o poter cessare dal servizio per pensionamento dopo almeno dieci anni dalla data di scadenza del presente avviso;
 - e) non avere riportato condanne penali 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 né avere procedimenti penali in corso;
 - f) non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione disciplinare uguale o superiore alla sospensione dal servizio;
 - g) possedere la patente di guida di categoria non inferiore alla B in corso di validità;
 - h) possedere l'idoneità fisica, senza limitazioni, all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto del presente avviso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore prima dell'immissione in servizio;

Il candidato, all'esito della procedura di mobilità, dovrà produrre il nulla osta senza riserve alla mobilità volontaria esterna rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, quando previsto ai sensi dell'art.30, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. (*); 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..

*** Si richiama il testo vigente dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale, al comma 1, prevede:**

"...omissis... È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza...omissis..."

I requisiti di partecipazione indicati nel precedente paragrafo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. Tutti i requisiti devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti in termini difformi da quanto sopra comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Art. 2 – Presentazione della domanda

1. Il presente avviso è **pubblicato** sul **"Portale unico di reclutamento"** sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ne cura la gestione **raggiungibile al link www.InPA.gov.it** e contestualmente **all'Albo camerale on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Pordenone – Udine (www.pnud.camcom.it)**, per 30 giorni consecutivi antecedenti il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.



2. La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere presentata esclusivamente **in via telematica tramite il “Portale unico di reclutamento”** raggiungibile al link www.InPA.gov.it entro e non oltre le ore **23:59 del trentesimo giorno consecutivo successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul “Portale unico di reclutamento”**, pena l’esclusione dalla selezione. Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione gratuita sul Portale **tramite identità digitale SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica) o con TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei servizi)**, compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma; a tal proposito, occorre precisare che, all’atto della registrazione sul portale, l’interessato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae* completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del D.P.R. n.445/2000, indicando preferibilmente un indirizzo PEC a lui intestato dove intende ricevere comunicazioni relative alla procedura stessa.
- La procedura di invio delle domande di partecipazione sarà chiusa alle **ore 23:59 del trentesimo giorno consecutivo successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul “Portale unico di reclutamento”** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.
3. La Camera di Commercio non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, il candidato decade dalla partecipazione alla procedura di mobilità e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).
5. **Nel format di presentazione della domanda**, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell’articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, **i candidati devono compilare tutti i campi previsti come obbligatori in quanto corrispondenti alle regole di ammissione e quelli utili alla valorizzazione dei titoli di servizio e culturali di cui al successivo art. 4.**

Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

Art. 3 – Ammissibilità delle domande

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di mobilità:

- a) la presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- b) le domande inviate con modalità diverse da quella prescritta nel presente avviso.

I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare le domande che presentino imperfezioni formali. Il nuovo termine che verrà fissato avrà carattere di perentorietà. La mancata regolarizzazione comporta l’esclusione dalla procedura.



La comunicazione relativa all'ammissione alla procedura di mobilità sarà effettuata **tramite invio all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)/posta elettronica ordinaria indicato nella domanda di partecipazione, con valore di notifica a tutti gli effetti.**

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione motivata con le medesime modalità.

Art. 4 - Modalità di valutazione

L'Amministrazione, tramite Commissione Giudicatrice appositamente costituita, procederà, a proprio insindacabile giudizio, alla valutazione delle domande attraverso l'esame dei *curricula vitae* pervenuti, sulla base dei seguenti criteri:

TITOLI DI SERVIZIO VALORIZZABILI

- profilo professionale posseduto, mansioni svolte e incarichi ricoperti presso l'Amministrazione di provenienza rispondenti al profilo professionale del posto da ricoprire
- esperienze lavorative pregresse rispondenti al profilo professionale del posto da ricoprire

TITOLI CULTURALI VALORIZZABILI

- titolo di studio posseduto: Diploma di scuola secondaria di secondo grado CAT (istruzione tecnica – settore tecnologico a indirizzo costruzioni, ambiente e territorio) o diploma di geometra ante riforma scolastica (DPR 88/2010) o Diploma di scuola secondaria di secondo grado di perito edile/ Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), laurea triennale (L) o laurea magistrale (LM) in ingegneria, architettura e/o equivalenti/equipollenti)
- qualificazione e/o specializzazione conseguiti, attinenti alle caratteristiche della posizione da ricoprire.

Al fine di fornire alla Commissione esaminatrice elementi necessari alla loro valutazione, il candidato dovrà indicare:

➤ **per i titoli di servizio:**

- indicazione dell'inquadramento posseduto e del profilo professionale/posizione lavorativa ricoperti e descrizione dell'ambito e della tipologia di attività svolta, nonché degli incarichi ricoperti, con indicazione del periodo;
- descrizione di eventuali esperienze lavorative precedenti a quella presso l'Ente di provenienza, con indicazione dell'Ente/società e relativo periodo.

➤ **per i titoli culturali:**

- il titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado di CAT/geometra/perito edile posseduto con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto. Nel caso di possesso di laurea in ingegneria, architettura e/o equivalenti/equipollenti, specificare gli stessi dati per entrambi i titoli (diploma e laurea).
- la corretta denominazione della qualificazione/certificazione/specializzazione conseguiti, attinenti alle caratteristiche della posizione da ricoprire e sintetica descrizione del contenuto dei corsi seguiti per conseguirla, nonché Istituto/Scuola di Specializzazione presso il quale è stato/a ottenuto/a e relativo periodo;

Successivamente, i candidati saranno invitati ad un colloquio informativo, eventualmente da svolgersi da remoto, finalizzato al riscontro della professionalità, delle capacità e delle attitudini personali.

L'invito al colloquio, con comunicazione della data e dell'orario nonché del luogo di svolgimento, sarà effettuato



tramite invio all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)/posta elettronica ordinaria indicato nella domanda di partecipazione, con valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità e dovranno attenersi alle eventuali disposizioni dei protocolli COVID-19 che verranno tempestivamente comunicate.

Il candidato che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito verrà considerato rinunciatario e quindi escluso dalla procedura.

Art. 5 – Valutazione dei titoli e del colloquio

1. La valutazione dei titoli, effettuata dalla Commissione esaminatrice, avverrà sulla base dei documenti prodotti o autocertificati dai candidati ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
2. I titoli di cui i candidati chiedono la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda e devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione.
3. Ai titoli stessi non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a **10**, relativo alle tipologie sottoelencate:

1) Titoli di servizio fino ad un massimo di punti 6, così ripartiti:

esperienza di lavoro in profilo professionale/posizione di lavoro attinente alle caratteristiche della posizione da ricoprire presso una Pubblica Amministrazione: punti 0,5 punti ogni sei mesi oltre i due anni richiesti come requisito d'accesso	massimo punti 6
esperienza di lavoro in ambiti attinenti al profilo messo a concorso svolta presso istituzioni o enti privati/aziende/studi: punti 0,5 punti ogni sei mesi	massimo punti 4

2) Titoli culturali fino ad un massimo di punti 4, così ripartiti:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado CAT (istruzione tecnica – settore tecnologico a indirizzo costruzioni, ambiente e territorio) o diploma di geometra ante riforma scolastica (DPR 88/2010) o Diploma di scuola secondaria di secondo grado di perito edile	Punti 1,5
Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), laurea triennale (L) o laurea magistrale (LM) in ingegneria, architettura e/o equivalenti/equipollenti	Punti 1,5
qualificazione/certificazione/specializzazione attinenti alle caratteristiche della posizione da ricoprire	Punti 1

Nell'ambito del colloquio si procederà, con **l'attribuzione di massimo 30 punti**:

- alla verifica circa le potenzialità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- all'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento;
- alla verifica del possesso delle competenze e professionalità necessarie per la proficua copertura della posizione di cui trattasi.

Il colloquio si intenderà superato al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30 (ventuno trentesimi).

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà un ordine di preferenza ottenuto sommando i punteggi attribuiti a ciascun ambito nella valutazione del curriculum e del colloquio. Tale ordine viene trasmesso alla U.O.S. Personale - Organizzazione, 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. La presente procedura di mobilità, infatti, non dà luogo a una graduatoria, ma ad un ordine di preferenza, approvato con determinazione del Segretario Generale sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e **reso pubblico sul sito Internet della Camera di Commercio di Pordenone - Udine all'indirizzo www.pnud.camcom.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, nonché all'Albo camerale on line della medesima Camera di Commercio. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e per ragioni di economicità non saranno effettuate comunicazioni individuali ai partecipanti.**

Art. 6 – Commissione valutatrice

1. Con determinazione del Segretario Generale verrà nominata una Commissione esaminatrice composta dal Segretario Generale o da Dirigente suo delegato, con funzioni di Presidente e da più esperti nella selezione del personale e nelle materie che caratterizzano il profilo professionale della posizione da coprire, scelti tra i dirigenti ed i dipendenti di categoria D dell'Amministrazione oppure tra esperti esterni, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Camerale sulle modalità di assunzione, gestione e sviluppo delle risorse umane.
2. La Commissione Esaminatrice potrà essere integrata da uno o più esperti nella valutazione attitudinale dei candidati anche riconducibili a impresa specializzata.
3. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.
4. La commissione esaminatrice stabilisce preventivamente i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e del colloquio da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire.

Articolo 7 - Assunzione in servizio e documentazione.

1. Il candidato scelto all'esito della procedura di cui al presente avviso verrà invitato a presentarsi, previa presentazione di tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento della Camera di Commercio di Pordenone – Udine, per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con inquadramento nella categoria giuridica e posizione economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione economica orizzontale eventualmente già acquisita o in fase di acquisizione.
2. Al dipendente trasferito per mobilità esterna si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi nazionali vigenti del Comparto Funzioni Locali, fatto salvo il mantenimento, mediante assegno ad personam riassorbibile, del trattamento economico goduto presso l'amministrazione di provenienza determinato con il computo di tutti i compensi fissi e continuativi erogati al prestatore di lavoro, quale corrispettivo delle mansioni svolte ed attinenti alla professionalità tipica della qualifica rivestita.
3. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.
4. La Camera di Commercio di Pordenone - Udine potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
5. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato scelto risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, la Camera di Commercio di Pordenone - Udine si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.
6. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il candidato scelto sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.



7. Qualora i tempi per il perfezionamento del trasferimento, concessi dall'Amministrazione cedente, risultino incompatibili con le esigenze della Camera di Commercio di Pordenone - Udine, la stessa si riserva di non procedere all'assunzione del candidato interessato.
8. In caso di mancato perfezionamento del trasferimento per mobilità del candidato collocato in posizione utile, comprese le ipotesi di rinuncia da parte del candidato, di esito negativo dei controlli ex artt. 71 e 75 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 e ss.mm.ii., la Camera di Commercio I.A.A. di Pordenone - Udine si riserva di individuare un altro candidato nel rispetto dell'ordine di preferenza.
9. L'assunzione in servizio del candidato collocato in posizione utile avverrà in conformità alla normativa sul pubblico impiego vigente al momento dell'assunzione stessa e compatibilmente con le disposizioni di legge che prevedono limitazioni in materia di acquisizione di risorse a tempo indeterminato.
10. Il candidato assunto all'esito della presente procedura dovrà permanere in servizio presso la Camera di Commercio di Pordenone - Udine per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo diverso accordo con l'Amministrazione per motivate esigenze di carattere organizzativo, o a fronte di eventuali scambi di personale con altra Amministrazione.

Articolo 8 - Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di partecipazione, il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo del candidato.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento è la posizione organizzativa dell'Unità Organizzativa Complessa "Personale, Organizzazione e Performance".

Articolo 9 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 "GDPR", relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali si informano gli interessati che:

1. Titolare del trattamento e Data Protection Officer - Responsabile Protezione dei Dati

Titolare del Trattamento è la Camera di Commercio di Pordenone-Udine, sede a Udine in via Morpurgo 4 e sede secondaria a Pordenone in Corso Vittorio Emanuele II 47, telefono a Udine 0432 273111 e a Pordenone 0434 381208; Casella Pec: cciaa@pec.pnud.camcom.it.

2. Responsabile della Protezione dei Dati (o DPO, Data Protection Officer)

La Camera di commercio di Pordenone-Udine ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati, contattabile all'indirizzo Pec: rdp@pec.pnud.camcom.it.

3. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento di alcuni Suoi dati personali risulta necessario per lo svolgimento della procedura di mobilità oggetto del presente avviso e, in particolare, per la verifica e la valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti tecnico professionali e degli ulteriori requisiti richiesti, secondo i criteri ivi previsti.

La base giuridica sulla quale si fonda tale attività di trattamento è l'adempimento di misure precontrattuali richieste dall'interessato (art. 6, par. 1, lett. b) GDPR) e l'adempimento di obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR) nonché il legittimo interesse nel fornire i propri dati ai fini della possibile assunzione (art. 6, par. 1 lett. f) GDPR).

4. Categorie di dati personali

I dati personali sono dati anagrafici e dati di contatto. Si fa presente che nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di alcuni dati che il GDPR definisce "categorie particolari di dati personali" e, segnatamente, dati relativi al suo stato di salute e al suo profilo attitudinale, in conformità a quanto previsto dall'art. 9, par. 2, lett. b) GDPR.



5. Dati relativi a condanne penali e reati

Si fa altresì presente che, sempre nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di alcuni dati personali relativi alla presenza o assenza di condanne penali, informazioni circa i reati commessi o per i quali il candidato è sottoposto ad indagini, oppure dati relativi all'applicazione di misure di sicurezza. La base giuridica su cui fonda tale trattamento deve individuarsi nell'adempimento di obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR e art. 2 octies, co. 3, lett. a) D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

6. Dati ottenuti presso terzi

Si fa presente che il Titolare potrebbe verificare la veridicità delle informazioni rese dal candidato anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni (in via meramente esemplificativa, Procura della Repubblica, Tribunali, Prefettura, Centri per l'Impiego, Enti di istruzione formazione, etc.).

7. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità indicate al punto 3. Il diniego (totale o parziale) comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione.

8. Periodo di conservazione dei dati

I Suoi dati personali saranno conservati per il tempo di validità dell'ordine di preferenza formulato in esito alla presente procedura e, nel caso in cui si instauri un rapporto di lavoro, per la durata dello stesso e successivamente per il tempo necessario al maturarsi dei termini prescrizionali in relazione ai reciproci diritti.

9. Soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati personali saranno trattati all'interno della Camera di Commercio di Pordenone - Udine dal personale dipendente autorizzato al trattamento (artt. 4.10, 29, 32.4, GDPR e art. 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dati personali).

Per ragioni legate allo svolgimento delle attività relative alla procedura di mobilità, i dati potranno inoltre essere trattati da soggetti, se del caso nominati Responsabili Esterni del Trattamento ex art. 28 GDPR:

- fornitori incaricati di svolgere eventuali prove preselettive, selettive e psico/attitudinali;
- aziende fornitrici di servizi relativi al sito web e di casella di posta elettronica ordinaria e certificata, di assistenza tecnica e manutenzione hardware e/o software;
- membri delle Commissioni esaminatrice esterni.

10. Trasferimento dei dati all'estero

I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

11. Diritti dell'interessato

Agli interessati cui si riferiscono i dati sono riconosciuti i diritti da GDPR art.15 e seguenti. In particolare sono riconosciuti i diritti di: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità e opposizione.

Inoltre gli interessati possono proporre reclamo a un'autorità di controllo nelle forme da questa stabilite, GDPR art.77, e possono proporre ricorso giurisdizionale, GDPR art.79.

Articolo 10 - Norme di salvaguardia e responsabile di procedimento

1. Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile, nonché il Regolamento camerale sulle modalità di assunzione, gestione e sviluppo delle risorse umane.
2. Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli Venezia Giulia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura di mobilità, l'esclusione dalla stessa, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o



incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura.

4. L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.
5. In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nonché al permanere delle disponibilità e degli equilibri di bilancio; pertanto l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso e la relativa procedura selettiva anche se conclusa, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.
6. Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura di mobilità; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
7. Il Responsabile del procedimento è Rosanna Nadin, posizione organizzativa dell'Unità Organizzativa Complessa "Personale, Organizzazione e Performance".
8. Ulteriori informazioni possono essere richieste alla Unità Organizzativa Semplice "Personale - Organizzazione" dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:45: Responsabile Sabrina Feruglio (0432/273260 – mail: personale@pnud.camcom.it).

Avviso approvato con determinazione del Segretario Generale n. 123 del 05/10/2022