

**AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165  
E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI  
PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE DA INQUADRARE NELLA  
CATEGORIA D - POSIZIONE DI ACCESSO D1 -  
PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO  
DEL RUOLO ORGANICO DELLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI BARI  
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

per lo svolgimento delle mansioni corrispondenti come specificate nella declaratoria di cui al  
Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo del personale dell'Ente (allegato n.3)

Il presente avviso di selezione è disponibile

sul sito Internet della Camera di Commercio I.A.A. di Bari all'indirizzo [www.ba.camcom.it](http://www.ba.camcom.it)

Sezione Bandi, Avvisi, Gare

oltre che presso l'Ufficio Gestione Giuridica del Personale

Adottato con Determinazione del Segretario Generale n.133 del 14.07.2010

Termine per la presentazione delle domande: 2 agosto 2010

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

B A R I

## IL SEGRETARIO GENERALE

- visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni, Testo Unico delle "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 30 rubricato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- vista la Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e successive modificazioni e integrazioni, contenente la disciplina relativa al "Riordinamento delle Camere di Commercio I.A.A.";
- visto il decreto legislativo 15 febbraio 2010 n. 23 di "Riforma dell'ordinamento relativo alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, in attuazione dell'art. 53 della legge 23 luglio 2009 n. 99";
- visto il vigente Statuto della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari;
- visti i vigenti CC.CC.NN.L. del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;
- visto l'art. 2 comma 22 della Legge 23 dicembre 2009 n. 191, legge finanziaria per l'anno 2010;
- visto l'art. 3 commi 116 e 117 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 – legge finanziaria per l'anno 2008;
- visto il D.M. 8.2.2006 contenente la disciplina relativa alla definizione di specifici indicatori di equilibrio economico-finanziario volti a fissare criteri e limiti per consentire alle Camere di Commercio I.A.A. di procedere al reclutamento del personale a tempo indeterminato;
- vista la deliberazione della Giunta camerale n. 74 del 26.4.2010 con la quale è stato adottato il piano occupazionale dell'anno 2010;
- visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come successivamente modificato, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- visto il "Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo del personale della Camera di Commercio di Bari" approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 32 del 20.1.2003 e modificato con deliberazioni della stessa Giunta n. 521 del 20.12.2004 e n. 214 del 18.12.2006;
- viste la deliberazione n. 178 del 22.10.2007 e la deliberazione n. 51 del 9.4.2009 con le quali la Giunta camerale ha rispettivamente approvato e modificato il Regolamento dell'Ente di disciplina della mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30 del d.lgs.165/01;
- visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" come successivamente modificato;
- vista la legge 7 agosto 1990 n. 241 contenente "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" come successivamente modificata;
- vista la Legge 15 maggio 1997 n. 127 e successive modificazioni di adozione di "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo";
- visto il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e le successive modificazioni contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali";

rende noto

# **Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura**

## **B A R I**

E' indetta procedura selettiva di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni per il reclutamento di n. 2 unità di personale da inquadrare nella Categoria D – posizione di accesso D1 – profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo del ruolo organico della Camera di Commercio I.A.A. di Bari con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno per lo svolgimento delle mansioni corrispondenti come specificate nella declaratoria di cui al Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo del personale dell'Ente (allegato n. 3).

L'Amministrazione camerale garantisce l'applicazione delle disposizioni in materia di pari opportunità fra uomini e donne contenute nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198.

### **Articolo 1**

#### **Requisito di partecipazione**

La presente procedura selettiva è riservata ai dipendenti di una Pubblica Amministrazione inquadrati nella stessa categoria e nello stesso profilo professionale ovvero in qualifiche e profili professionali corrispondenti.

### **Articolo 2**

#### **Presentazione delle domande: termine e modalità**

Le domande di ammissione al concorso devono:

- essere redatte in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo a tal fine allegato al presente bando di selezione, del quale costituisce parte integrante (allegato n. 1);
- essere, pena l'esclusione, sottoscritte in calce dal candidato con firma per cui non è prescritta l'autentica;
- essere obbligatoriamente presentate a mano o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura – Ufficio Gestione Giuridica del Personale – Corso Cavour n. 2 – 70121 Bari, entro e non oltre il termine perentorio del 2 agosto 2010.

Nel caso il termine ultimo coincida con un giorno festivo lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data apposto dalla Camera di Commercio I.A.A. di Bari.

Per le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento farà fede il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria già presentate a questa Camera di Commercio I.A.A.. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità di cui al presente Avviso.

Nella domanda di ammissione i candidati devono indicare

1. cognome e nome;
2. data e luogo di nascita;

ed inoltre, consapevoli delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci nonché della

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, prevista dall'art. 75 del citato decreto, devono dichiarare:

1. il luogo di residenza;
2. l'Amministrazione Pubblica di appartenenza nonché la categoria o qualifica e il profilo professionale di inquadramento;
3. di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate, e di non avere procedimenti penali pendenti ovvero la natura degli eventuali procedimenti penali pendenti;
4. di non aver riportato sanzioni disciplinari ovvero le eventuali sanzioni riportate e di non avere procedimenti disciplinari in corso ovvero la natura degli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
5. l'eventuale necessità di svolgere la prova selettiva con ausilio e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92 e successive modificazioni in quanto portatore di handicap;
6. eventuali esigenze di ricongiungimento o avvicinamento al nucleo familiare;
7. eventuali esigenze di trasferimento per motivi di studio;
8. di essere disposti a prestare servizio anche presso le sedi staccate della Camera di Commercio I.A.A. di Bari;
9. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di selezione;
10. l'indirizzo al quale desiderano ricevere le comunicazioni relative al concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare le eventuali successive variazioni.
11. che i contenuti dell'allegato *curriculum* corrispondono al vero;
12. di autorizzare la Camera di Commercio I.A.A. di Bari, unicamente ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale e secondo le modalità specificate nel bando relativo, al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, e di essere a conoscenza dei diritti previsti nell'art. 7 del decreto medesimo.

La domanda deve essere corredata, a pena di esclusione, da copia di un documento di identità in corso di validità nonché dettagliato *curriculum*, datato e sottoscritto, redatto utilizzando il modello allegato al presente Avviso di selezione del quale costituisce parte integrante (allegato n. 2).

La Camera di Commercio I.A.A. di Bari non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione di variazione del recapito indicato nella domanda ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato che dichiari l'eventuale necessità di svolgere la prova selettiva con ausilio e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive modificazioni in quanto portatore di handicap, dovrà allegare alla domanda, in originale o copia autenticata, certificazione relativa al suddetto handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente, ai fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.

Le domande non compilate e/o non inviate secondo le indicazioni di cui al presente articolo non verranno prese in considerazione.

La Camera di Commercio si riserva di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete o comunque recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

La Camera di Commercio I.A.A. di Bari provvederà ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

I dati personali contenuti nella domanda non saranno comunicati a terzi.

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio I.A.A. di Bari.

I dati personali saranno trattati come segue:

- unicamente per l'espletamento della presente selezione;
- su supporto magnetico o su supporto cartaceo;
- da soggetti autorizzati all'assolvimento di tale compito, costantemente identificati, opportunamente istruiti ed a conoscenza dei vincoli imposti dalla legge;
- con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono e atte ad evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o personale autorizzato.

I diritti dell'interessato rispetto a tali dati sono quelli previsti dall'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e le successive modificazioni contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Nella domanda il candidato deve autorizzare detto trattamento.

### Articolo 3

#### Commissione esaminatrice

Preposta alla selezione è una Commissione composta dal Segretario Generale con funzioni di Presidente e da due Dirigenti. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Capo del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

### Articolo 4

#### Criteri di valutazione delle domande

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi:

- a) *curriculum* (titoli di studio, corsi di specializzazione, perfezionamento ed aggiornamento, conoscenze informatiche, conoscenze linguistiche e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) motivi di famiglia (ricongiungimento o avvicinamento al proprio nucleo familiare, in relazione al carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia propria o dei propri stretti familiari);
- d) motivi di studio.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili nel modo che segue:

punteggio colloquio	punteggio titoli	totale punti
40	20	60

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli di punti 20 è ripartito nel modo che segue:

A) <i>Curriculum</i>	Massimo punti 10
B) Anzianità di servizio	Massimo punti 3

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

B A R I

C) Situazione familiare	Massimo punti	5
D) Motivi di studio	Punti	2

così specificati:

## A) Curriculum

- titoli di studio:  
punti 1 per ogni laurea ulteriore rispetto alla prima  
fino a un massimo di punti 2
- *master*, corsi di specializzazione, perfezionamento ed aggiornamento  
post-universitari di durata non inferiore all'anno  
punti 1 per ogni corso  
fino a un massimo di punti 3
- altri corsi di specializzazione, perfezionamento e aggiornamento  
di durata non inferiore a 3 mesi  
punti 0.50 a corso fino a un massimo di punti 1
- conoscenze informatiche:  
conoscenza base                      punti 0.25  
conoscenza buona                    punti 0.50  
conoscenza ottima                    punti 1
- conoscenza lingue straniere (parlata e scritta):  
conoscenza scolastica              punti 0.25  
conoscenza buona                    punti 0.50  
conoscenza ottima                    punti 1
- tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire  
fino a un massimo di punti 2

## B) anzianità di servizio

- punti 0.20 per ogni anno di servizio prestato presso una Camera di Commercio I.A.A.  
fino a un massimo di punti 2
- punti 0.10 per ogni anno di servizio prestato presso una Amministrazione Pubblica  
dello stesso comparto contrattuale (delle Regioni e delle Autonomie Locali)  
fino a un massimo di punti 1

## C) motivi di famiglia per ricongiungimento o avvicinamento al proprio nucleo familiare valutato in relazione agli elementi sotto elencati e con riferimento alla distanza - tra il luogo di lavoro e la residenza - così graduata:

- da 20 a 100 km    punti 0.50
- da 100 a 500 km    punti 1
- oltre 500 km        punti 2

in relazione al carico familiare in rapporto al numero dei figli;

- punti 0.25 fino a un massimo di punti 1
- in quanto unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico  
punti 1
- per situazioni di malattia propria o dei propri stretti familiari.  
punti 1

D) motivi di studio per avvicinamento alla sede dell'Istituto scolastico o dell'Università frequentati con riferimento alla distanza - tra il luogo degli studi e la residenza - così graduata:

- da 20 a 100 km punti 0.50
- da 100 a 500 km punti 1
- oltre 500 km punti 2

#### **Articolo 5**

#### **Modalità di svolgimento del colloquio**

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività da svolgersi presso la Camera di Commercio I.A.A. di Bari.

Il colloquio sarà valutato in trentesimi.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 28/40.

L'avviso per la presentazione al colloquio sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi devono sostenerlo. Con la stessa comunicazione sarà notificato il punteggio attribuito ai titoli dichiarati.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni singola prova individuale la Commissione si ritira, procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio sulla base dei criteri e delle modalità di valutazione individuati dal "Regolamento per la mobilità volontaria esterna" della Camera di Commercio I.A.A. di Bari e dal presente Avviso di selezione.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato che sarà affisso nella sede degli esami.

#### **Articolo 6**

#### **Graduatoria di merito**

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice attribuisce a ciascun candidato il punteggio complessivo ottenuto sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio.

Il Dirigente del Settore Gestione delle Risorse Umane procede quindi con proprio atto all'acquisizione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo ufficiale dell'Ente.

# **Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura**

## **B A R I**

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione personale in merito.

Dalla data della pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

### **Articolo 7**

#### **Trasferimento**

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza che deve essere documentato entro il termine che sarà successivamente comunicato dalla Camera di Commercio I.A.A. di Bari.

Il candidato vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere con la Camera di Commercio I.A.A. di Bari contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 6.7.1995 del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali.

La Camera di Commercio I.A.A. si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **Articolo 8**

#### **Forme di pubblicità**

Il presente "Avviso di selezione" sarà:

- affisso all'Albo ufficiale dell'Ente;
- pubblicato sul sito Internet dell'Ente all'indirizzo [www.ba.camcom.it](http://www.ba.camcom.it)  
Sezione Bandi, Avvisi, Gare;
- inviato a tutte le Camere di Commercio I.A.A. della Regione Puglia per posta elettronica;
- inviato a tutti i Comuni dell'ambito della competenza territoriale della Camera di Commercio I.A.A. di Bari per posta elettronica.

### **Articolo 9**

#### **Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

### **Articolo 10**

#### **Norma finale**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente Avviso di selezione qualora, dall'esame della pregressa esperienza professionale dichiarata dai candidati o dai colloqui effettuati non si rilevi la professionalità necessaria per lo svolgimento delle funzioni dirigenziali proprie del posto stesso.

Il Segretario Generale  
Dott. Roberto Majorano  
F.to Dott. Majorano



**dichiara**

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 e successive modificazioni

1. di essere residente a \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_

c.a.p. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

2. di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, del seguente Ente:

\_\_\_\_\_

appartenente al Comparto:

\_\_\_\_\_

a far data dal \_\_\_\_\_

e di essere inquadrato nella categoria/qualifica \_\_\_\_\_

nel profilo professionale di \_\_\_\_\_

3. di non avere/avere riportato condanne penali \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(specificare le eventuali condanne riportate)*

e di non avere/avere procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(specificare la natura degli eventuali procedimenti penali pendenti)*

4. di non avere/avere riportato sanzioni disciplinari \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(specificare le eventuali sanzioni riportate)*

e di non avere/avere procedimenti disciplinari in corso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(specificare la natura degli eventuali procedimenti disciplinari in corso)*

5. di essere portatore del seguente handicap \_\_\_\_\_ e di avere la necessità di svolgere la prova selettiva con ausilio/tempi aggiuntivi ai sensi dell'art.20 della Legge 104/92, come da certificazione allegata relativa al suddetto handicap, rilasciata

dalla struttura pubblica competente;

6. di avere esigenze di ricongiungimento o avvicinamento al proprio familiare per i seguenti motivi (elencazione esemplificativa):

- carico familiare in rapporto al numero dei figli;
- unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico;
- situazione di malattia propria o dei propri stretti familiari;
- altro;

7. di avere esigenze di trasferimento per i seguenti motivi di studio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. di essere disposto/a a prestare servizio anche presso le sedi staccate della Camera di Commercio I.A.A. di Bari;

9. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;

10. di voler ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che la Camera di Commercio I.A.A. di Bari non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione dei cambiamenti ovvero da disguidi imputabili fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

11. che i contenuti dell'allegato *curriculum* corrispondono al vero;

12. di autorizzare la Camera di Commercio I.A.A. di Bari, unicamente ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale e secondo le modalità specificate nel bando relativo, al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, e di essere a conoscenza dei diritti previsti nell'art. 7 del decreto medesimo.

Data \_\_\_\_\_

Firma (non autenticata) \_\_\_\_\_

## *CURRICULUM*

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di \_\_\_\_\_

Anno di conseguimento \_\_\_\_\_

Istituto \_\_\_\_\_

Votazione \_\_\_\_\_

Laurea in \_\_\_\_\_

Anno di conseguimento \_\_\_\_\_

Università e Facoltà \_\_\_\_\_

Votazione \_\_\_\_\_

### CORSI DI SPECIALIZZAZIONE PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

### CONOSCENZE INFORMATICHE (indicare i principali programmi conosciuti)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### CONOSCENZE LINGUISTICHE

Lingua \_\_\_\_\_

Livello \_\_\_\_\_

· Altro:

---

---

---

· SERVIZIO PRESTATO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Periodo

---

· Datore di lavoro

---

Posizione ricoperta

---

· Data

Firma (leggibile)

·

·

·

·

<b>CATEGORIA D</b> (ingresso D.1)	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b> <i>Istruttore Direttivo Amministrativo</i>
<b>ATTIVITA'</b>	<b>COMPETENZE</b>
<p>Nell'ambito delle direttive generali:                      Può coordinare le attività dell'unità organizzativa semplice e/o complessa, gestendo relazioni interne ed esterne. Formula e attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro. Elabora analisi, indagini, studi e relazioni, anche di supporto agli organi istituzionali. Partecipa a gruppi di lavoro e studio anche gestendo i rapporti con soggetti esterni coinvolti. Progetta e realizza nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, anche utilizzando strumenti informatici, formula ed attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro nell'unità di riferimento. Svolge attività di analisi, studio e proposta con riferimento a leggi e procedure amministrative. Anche in materia di brevetti. Predispone atti e provvedimenti amministrativi. Svolge funzioni di segreteria e assistenza, comportanti un significativo grado di complessità, per la dirigenza, gli organi istituzionali e altri organismi camerali e collegiali. Collabora alla realizzazione delle attività di gestione giuridica del personale ed all'attuazione delle conseguenti decisioni. Coordina, anche tramite strumenti informatici, l'attività di catalogazione, schedatura e collocazione del materiale bibliografico e documentale. Fornisce assistenza specialistica per la consultazione e il prestito del materiale documentale e bibliografico. Partecipa a gruppi di lavoro e commissioni anche gestendo i rapporti con soggetti esterni coinvolti. Attende, anche, tramite strumenti informatici alla gestione delle posizioni relative ad albi e registri. Controlla l'attività complessiva di certificazione, verificando la correttezza e la tempestività delle operazioni effettuate. Gestisce le relazioni con gli utenti finalizzate ad affrontare e/o risolvere problematiche speciali o particolari ovvero alla divulgazione di dati e/o informazioni attinenti l'attività svolta. E' responsabile della correttezza del proprio lavoro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità gestionale, di coordinamento, organizzativa, propositiva e di soluzione dei conflitti</li> <li>- Capacità relazionali, in particolare di leadership, di interpretare le esigenze degli utenti, con costante attenzione alla qualità del servizio, di stabilire positivi rapporti con i propri collaboratori</li> <li>- Conoscenze approfondite di carattere giuridico ed economico</li> <li>- Buone conoscenze organizzative e gestionali, nonché specifiche sulla gestione per processi interni</li> <li>- Conoscenze informatiche dei principali software applicativi e specialistiche dei sistemi informatici a rete sia interni al sistema che esterni al medesimo</li> <li>- Conoscenza di almeno una lingua straniera</li> </ul>