



CAMERA DI COMMERCIO  
TOSCANA NORD-OVEST

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER  
LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO  
AREA ISTRUTTORI (CCNL FUNZIONI LOCALI)  
PROFILO PROFESSIONALE "Istruttore attività istituzionali, organizzative"  
Posizione di lavoro "Assistente Organizzazione, Sviluppo e Gestione RRUU"  
SEDE DI LUCCA**

**Art. 1 – Oggetto**

E' indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità esterna (di seguito procedura) per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto nell'Area Istruttori (CCNL Funzioni locali) – profilo professionale " *Istruttore attività istituzionali, organizzative*" posizione di lavoro " *Assistente Organizzazione, Sviluppo e Gestione RRUU*" come dettagliatamente descritto nell'allegato A del presente Avviso, che specifica le conoscenze generali e distintive, le capacità e le soft skills", da destinare alla sede di Lucca.

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.

Si precisa che è in corso di svolgimento la procedura di mobilità preventiva obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, al cui esito negativo è subordinata la presente procedura.

**Art. 2 – Requisiti**

I requisiti di ammissione alla procedura sono i seguenti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001: sono altresì ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- essere inquadrati nell'Area Istruttori, o equivalente se proveniente da diverso Comparto, con profilo "Istruttore attività istituzionali, organizzative" o analogo per attinenza di contenuti professionali, conoscenze e capacità richieste a quello indicato. Ai fini della verifica dell'equivalenza della categoria di appartenenza fanno fede le tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale previste dall'art. 29-bis del D.Lgs. 165/2001);
- esperienza lavorativa nella Posizione di lavoro oggetto della procedura (o equivalente) di almeno un anno negli ultimi tre anni;
- non avere riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- nulla osta preventivo al trasferimento in mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, quando previsto ai sensi dell'articolo 30 D.Lgs. 165/2001 (come meglio dettagliato al successivo articolo 3);
- età anagrafica tale da garantire un periodo di permanenza in servizio non inferiore ai cinque anni.
- idoneità psico-fisica all'impiego (ai fini dell'accertamento del requisito il candidato assunto sarà sottoposto a visita medica preventiva da parte del medico competente).



I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione di ammissione alla procedura, pena l'inammissibilità della domanda, nonché sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Nella domanda il candidato dichiara, inoltre, di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni dell'avviso, ivi incluso il successivo art. 10 "Trattamento dei dati personali".

Le domande pervenute nel termine fissato saranno preliminarmente esaminate al fine di accertarne la completezza e la regolarità formale.

La mancanza di uno o più dei requisiti di partecipazione accertata nel corso della selezione comporta l'esclusione delle domande pervenute, che nel caso è disposta con provvedimento motivato del Segretario Generale e comunicata ai candidati interessati.

Il difetto dei requisiti richiesti eventualmente accertato in momento successivo alla conclusione della selezione costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro anche qualora già eventualmente costituito.

### **Art. 3 - Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente per via telematica attraverso il Portale del Reclutamento inPA (di seguito "Portale") [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

La registrazione al Portale richiede l'inserimento di proprie informazioni curriculari e l'autenticazione con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) / CIE (Carta di Identità Elettronica) / CNS (Carta Nazionale dei Servizi) / eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature). L'accesso al Portale avviene cliccando nella home page su "Accedi all'area personale". Al primo accesso occorre procedere alla registrazione accettando le clausole proposte relative all'informativa sul trattamento dei dati e al DPR n. 445/2000.

Successivamente si accede all'area personale dove:

· cliccando alla voce Curriculum si devono inserire i dati richiesti, che verranno poi riportati automaticamente nella domanda di partecipazione alla presente procedura, nonché alle eventuali future selezioni cui si vorrà partecipare;

· cliccando alla voce Concorsi si deve selezionare la procedura di interesse e presentare la relativa domanda di partecipazione, compilando il format ivi disponibile.

Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale domicilio (*se diverso dalla residenza*);
2. Ente di appartenenza, Area di inquadramento e profilo professionale posseduto;
3. Indicazione della posizione economica in godimento presso la PA;
4. Titolo di studio posseduto;
5. Possesso di tutti i requisiti richiesti dall'avviso;
6. Recapito per l'invio di eventuali comunicazioni, compreso quello telefonico;
7. Consenso al trattamento dei propri dati personali

Il candidato dichiara, selezionando alternativamente in base alla propria situazione,



- di essere in possesso di nulla osta preventivo al trasferimento, quando previsto ai sensi dell'articolo 30 D.Lgs. 165/2001, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- di essere in possesso di dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza che non ricorre alcuna delle ipotesi previste dall'articolo 30 D.Lgs. 165/2001 per il rilascio di nulla osta.

Il documento che comprova il requisito sopra indicato dovrà essere prodotto in occasione del colloquio individuale di cui al successivo art. 5. Si ricorda che il nulla osta è obbligatorio per le posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione cedente, per il personale assunto da meno di tre anni, qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, nonché in caso di provenienza da Enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature", tuttavia, la domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso.

Il candidato riceve automaticamente dal Portale, all'indirizzo fornito al momento della registrazione, comunicazione mail di conferma dell'avvenuto inoltro della candidatura valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda.

La domanda, una volta inoltrata, potrà essere integrata o modificata entro la data di scadenza dei termini, procedendo con un successivo invio. In caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Al momento dell'invio della domanda verrà generato un codice identificativo univoco che servirà come identificativo per tutta la durata della procedura.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, previa lettura delle FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte/>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale.

Le dichiarazioni e la documentazione prodotta e sottoscritta nella domanda di partecipazione sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sotto personale responsabilità del candidato, consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia nel caso risultino successivamente mendaci o false (articolo 76 D.P.R. 445/2000) e delle conseguenze in termini di decadenza dei benefici eventualmente determinati dal provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera (articolo 75 D.P.R. 445/2000).

La presentazione della domanda di partecipazione deve avvenire entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nel suddetto portale, oltre il quale il Portale non consentirà l'invio di domande né l'integrazione di quelle già eventualmente inviate.

L'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato in sede di presentazione della domanda sarà utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti alla procedura.

La Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest non assume responsabilità alcuna per eventuali situazioni di irregolare funzionamento del Portale, né per mancato ricevimento di comunicazioni inerenti alla procedura derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, o da inesistente o tardiva successiva comunicazione di intervenuto cambiamento dell'indirizzo originariamente indicato.



La domanda non compilata secondo le indicazioni fornite dal presente avviso non verrà tenuta in considerazione.

I candidati possono essere ammessi alla procedura con riserva di successivo accertamento del possesso dei requisiti previsti.

La Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum. Ai sensi degli articoli 71 e 75 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e delle altre informazioni rese e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Non essendo ammesse altre modalità di trasmissione oltre a quella prevista dal presente articolo, pena irricevibilità, ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute in altre forme o già in possesso dell'Ente.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Avviso.

#### **Art. 4 - Comunicazioni relative alla procedura**

Tutte le comunicazioni relative alla procedura – non automaticamente pervenute ai candidati tramite il Portale - avverranno mediante il sito istituzionale della Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", al link <https://tno.camcom.it/bandi-di-concorso> e avranno valore di notifica ad ogni effetto di legge.

#### **Art. 5 - Articolazione della procedura**

Con atto del Segretario generale è nominata un'apposita Commissione che provvede all'esame delle candidature allo scopo di individuare i candidati il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze organizzative e gestionali della Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest, sulla base dei criteri di seguito indicati:

- tipo di amministrazione di provenienza (con preferenza, nell'ordine, per gli Enti Camerali, Enti del comparto Funzioni locali, altre Pubbliche Amministrazioni);
- coerenza delle esperienze, conoscenze e/o competenze con quelle richieste per il Profilo e la Posizione di lavoro da ricoprire per come descritti nell'allegato al presente avviso.

Le candidature valutate maggiormente aderenti ai criteri indicati sono invitate ad un colloquio individuale con la Commissione.

Il colloquio, di carattere psico-attitudinale, è finalizzato all'accertamento della sussistenza delle conoscenze, delle capacità tecniche e delle soft skills richieste per la Posizione ricercata in funzione dell'inserimento nel contesto lavorativo della Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest.

Tale valutazione verrà condotta su casi pratici e/o situazioni di lavoro e potrà essere effettuata anche con il supporto di eventuali strumenti di test.

Tutte le valutazioni sono effettuate ad insindacabile giudizio dalla Commissione esaminatrice.



La data, l'orario e il luogo di svolgimento del colloquio sono comunicati almeno 10 giorni (lavorativi) prima dell'effettuazione dello stesso, mediante pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", al link <https://tno.camcom.it/bandi-di-concorso>.

Eventuali modifiche di data, orario e luogo di svolgimento verranno comunicate con la medesima modalità. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla procedura.

A conclusione della procedura verrà pertanto stilato un elenco riportante il posizionamento dei singoli candidati ritenuti idonei. Di tale esito sarà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di concorso", al link <https://tno.camcom.it/bandi-di-concorso>.

#### **Art. 6 - Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice, nominata dal Segretario Generale della Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest, è composta da:

- Segretario Generale o Dirigente dell'Ente, con funzioni di Presidente;
- uno o più dirigenti/funzionari camerali;
- uno/a psicologo/a del lavoro.

Le funzioni di Segretario della Commissione esaminatrice sono svolte da un dipendente della Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest appartenente all'area professionale dei funzionari e elevate qualificazioni.

#### **Art. 7 - Riserva dell'Amministrazione**

E' facoltà insindacabile dell'Ente non dar seguito al presente avviso di mobilità, in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative, ovvero del mutare delle esigenze organizzative dell'Ente, ovvero qualora dall'esame dei curricula e dai colloqui non emergano candidati in possesso delle conoscenze e competenze richieste.

La Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest si riserva altresì la facoltà di modificare e/o prorogare o riaprire il termine di scadenza dell'avviso di mobilità.

Il presente avviso non fa sorgere in nessun caso, in capo a nessuno dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso la Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest, né configura alcun obbligo di utilizzo, né scorrimento dell'ordine di preferenza.

#### **Art. 8 - Assunzione in servizio**

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato posizionato al primo posto nell'elenco è invitato a sottoscrivere con la Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest un contratto individuale di lavoro, conservando l'eventuale differenziale stipendiale acquisito a seguito di progressione economica presso l'amministrazione di provenienza. L'assunzione avviene inderogabilmente a tempo pieno.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è subordinata al nulla-osta definitivo al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza nei casi previsti dalla normativa vigente al momento dell'assunzione in servizio. Qualora il trasferimento non avvenga entro il termine concordato tra le amministrazioni, o comunque compatibile con le esigenze organizzative della Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest, l'Ente non dà corso alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il candidato selezionato. In tal caso l'Ente si riserva la facoltà di contattare il successivo candidato ritenuto idoneo.



La Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest può ulteriormente attingere all'elenco dei candidati risultati idonei qualora il Piano dei fabbisogni di personale per gli anni 2024, 2025 e 2026 preveda il reclutamento per mobilità di dipendenti appartenenti al profilo professionale e posizione di lavoro previsti nel presente avviso.

Ai sensi del comma 2-quinquies dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, salvo diversa specifica previsione di legge, al personale trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei Contratti Collettivi vigenti del Comparto Funzioni Locali.

Il candidato che sottoscriva il contratto individuale a seguito di positiva conclusione del procedimento di mobilità volontaria in oggetto permane in servizio presso la Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni.

#### **Art. 9 - Clausole generali**

Ai sensi e per gli effetti di cui al c. 2 lett. c) dell'art. 8 della L. n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Tavella – responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio del Personale all'indirizzo mail [personale@tno.camcom.it](mailto:personale@tno.camcom.it).

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" pagina "Bandi di concorso" e sul Portale del reclutamento inPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Il procedimento deve concludersi entro 180 giorni dalla pubblicazione del presente avviso di mobilità.

#### **Art. 10 - Trattamento dei dati personali**

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento UE 679/2016, si informa che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte della Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest, nel rispetto della normativa in materia, per le finalità istituzionali inerenti all'attività dell'ente e, in particolare, per l'espletamento della presente selezione nonché per l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Tali dati saranno conservati presso la sede camerale in archivi cartacei ed informatici. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti dell'interessato di cui al citato Regolamento UE 679/2016, tra cui il diritto di accesso ai dati personali, di integrazione e rettifica degli stessi. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest; il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) nominato dall'Ente può essere contattato all'indirizzo: [dpo@tno.camcom.it](mailto:dpo@tno.camcom.it).

Tutte le informazioni in materia e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, [www.tno.camcom.it](http://www.tno.camcom.it) <https://tno.camcom.it/informativa-privacy-selezioni-di-mobilita-presso-la-camera-di-commercio-della-toscana-nord-ovest> e riportata nell'allegato B del presente Avviso.



## PROFILO PROFESSIONALE “Istruttore attività istituzionali, organizzative”

### 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.

Collabora nelle attività amministrative e istituzionali di supporto agli organi e alla direzione. Supporta il proprio responsabile ed i colleghi nell'organizzazione e realizzazione di tutte le azioni relative alla gestione delle risorse umane della Camera di commercio.

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.

Gestione canali di comunicazione digitali, istituzionali e dei servizi; produzione dei contenuti.

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.

### 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.

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 di tutte o parte delle seguenti materie, in relazione alla posizione ricoperta: diritto del lavoro, diritto societario.

Conoscenze tecniche esaurienti per interagire con efficacia operativa, a seconda della posizione ricoperta, in materia di comunicazione, di organizzazione, selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane, di relazioni sindacali.

Conoscenze necessarie all'utilizzo dei principali software di gestione dei contenuti dei siti web.

Conoscenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza.

Buona padronanza almeno della lingua inglese.

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

### REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI IN VIA PRIORITARIA

Analisi e soluzioni dei problemi, lavoro di gruppo, comunicazione, promozione del cambiamento, orientamento ai risultati, precisione, operatività, affidabilità.

### REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

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

Fanno parte di questo Profilo Professionale, ad esempio, le Posizioni di Lavoro qui sotto riportate:

Assistente Supporto Organi Istituzionali e Direzione Generale e Protocollo

Assistente Organizzazione, Sviluppo e Gestione RRUU

Assistente Comunicazione e Media

Assistente Performance e Controllo di Gestione



**POSIZIONE DI LAVORO**

<b>POSIZIONE DI LAVORO</b>	<b>Assistente Organizzazione, Sviluppo e Gestione RRUU</b>
<b>TIPOLOGIA PROCESSO</b>	Processo di Supporto
<b>AREA</b>	Area degli Istruttori (ex Categoria C)
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>Istruttore attività istituzionali, organizzative</b>
<b>PRINCIPALI RESPONSABILITA' E ATTIVITA'</b>	<p>In base alle direttive del responsabile, la figura dà supporto allo stesso o collabora nell'ufficio di riferimento su tutte o parte delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Supporto nella organizzazione e gestione dei processi di selezione, formazione, valutazione, sviluppo e mobilità</li><li>● Supporto per la costruzione dei piani di fabbisogno del personale</li><li>● Supporto nella gestione dei percorsi di inserimento e gli stage presso la CCIAA</li><li>● Predisposizione di comunicati interni e aggiornamento delle procedure interne</li><li>● Supporto nella gestione delle relazioni sindacali con la preparazione di documenti, incontri e materiali informativi</li><li>● Redazione della reportistica sulla gestione del personale</li><li>● Espletamento delle pratiche per l'attribuzione di incarichi interni ed esterni</li><li>● Gestione e aggiornamento dei fascicoli personali</li><li>● Gestione operativa delle procedure part-time, telelavoro, diritto allo studio</li><li>● Gestione presenze, turnazioni, ferie, malattie e infortuni del personale</li><li>● Controllo dei cedolini paga e presidio di tutti gli adempimenti fiscali, assicurativi e contributivi</li><li>● Analisi dei costi del personale con relativa reportistica e consuntivazione</li><li>● Supporto nei corsi di formazione interna su tematiche del personale</li></ul>



### PROFILO DI COMPETENZE ASSOCIATO ALLA POSIZIONE DI LAVORO

#### CONOSCENZE

**CONOSCENZE GENERALI** comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale (quali a titolo di esempio):

- contesto giuridico normativo di riferimento
- procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'ente
- lingua inglese

**CONOSCENZE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO** (quali a titolo di esempio):

- normativa del lavoro e previdenziale (retribuzione, contributi, trattamenti pensionistici del personale pubblico)
- metodologie per l'analisi e la valutazione dell'organizzazione, delle specifiche posizioni e più in generale dei sistemi/metodologie di valutazione
- adempimenti giuridico-fiscali-amministrativi in materia di contratti di lavoro
- regole e modelli applicativi degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività interne ed esterne

#### LIVELLO DI APPROFONDIMENTO ATTESO

Coerente con la Posizione di lavoro

#### CAPACITA' TECNICHE

**CAPACITA' TECNICHE GENERALI** comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale (quali a titolo di esempio):

- gestione delle attività di competenza
- utilizzo della tecnologia e del digitale a supporto delle attività di competenza

**CAPACITA' TECNICHE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO** (quali a titolo di esempio):

- utilizzo di metodologie e strumenti di selezione, formazione, valutazione e definizione di percorsi di carriera
- utilizzo di metodologie e strumenti per l'analisi dei fabbisogni professionali e rilevazioni statistiche sul mercato del lavoro
- utilizzo di strumenti per la reportistica sulla gestione del personale

#### SOFT SKILLS

**SOFT SKILL GENERALI** comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale:

**cognitive:** analisi e soluzione dei problemi  
**sociali:** comunicazione; lavoro di gruppo  
**gestionali:** promozione del cambiamento  
**realizzative:** orientamento ai risultati; precisione; operatività  
**personali:** affidabilità

#### SOFT SKILL DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO

**sociale:** negoziazione  
**personale:** autonomia

#### PESO DELLE DIFFERENTI AREE:

cognitiva: 25%  
sociale: 25%  
realizzativa: 30%  
personale: 10%  
gestionale: 10%

-



### **Informativa privacy –Selezioni di Mobilità presso La Camera di Commercio Toscana Nord Ovest**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito R.G.P.D.), in merito al trattamento dei dati personali a Lei relativi alla sua partecipazione alla selezione di mobilità pubblicata dall'Ente Camerale Toscana Nord Ovest, La informiamo di quanto segue:

#### **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 4, n. 7, del GDPR, è la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura Toscana Nord-Ovest (di seguito indicata come "Camera di commercio" o "Titolare"), con sede in Via Leonida Repaci n. 16, 55049, Viareggio, (LU) che può essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [segreteria.generale@tno.camcom.it](mailto:segreteria.generale@tno.camcom.it), ovvero all'indirizzo PEC [cameradicommercio@pec.tno.camcom.it](mailto:cameradicommercio@pec.tno.camcom.it)

Quando la procedura di mobilità viene pubblicata sul Portale unico del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, i suoi dati saranno trattati altresì, in qualità di Titolare Autonomo, dal Ministero per la Pubblica Amministrazione.

#### **Responsabile della Protezione Dati**

La Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Europeo n. 679/2016 ha proceduto a nominare un proprio responsabile della protezione dati che può essere contattato al seguente indirizzo: [dpo@tno.camcom.it](mailto:dpo@tno.camcom.it) oppure a mezzo Pec al seguente indirizzo: [cameradicommercio@pec.tno.camcom.it](mailto:cameradicommercio@pec.tno.camcom.it)

#### **Finalità del trattamento dei dati**

I dati personali conferiti sono trattati ai fini di istruttoria amministrativa e di merito delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese e compresi i successivi ed eventuali trattamenti necessari all'instaurazione del rapporto di lavoro; permettere l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni e permettere la conclusione del procedimento amministrativo, secondo quanto disposto dalle normative vigenti e dalle Linee Guida emanate dalle autorità competenti. I suoi dati utilizzati sono rappresentati da i.c.d. Dati Comuni rappresentati da nome, cognome, contatti (n. tel; posta ordinaria; pec) e codice fiscale, curriculum vitae etc.

Possono essere trattati dati particolari nella forma dei dati di salute qualora la sua condizione richieda particolari accorgimenti: tali dati saranno trattati dal Titolare per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento delle relative attività e saranno distrutti entro 6 mesi dal periodo di conclusione della procedura (salvo eventuali contestazioni giudiziarie nella quale ipotesi il tempo di conservazione dei suoi dati si estenderà sino alla conclusione della procedura).

I dati personali conferiti sono trattati ai fini di istruttoria amministrativa e di merito delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese e compresi i successivi ed eventuali trattamenti necessari all'instaurazione del rapporto di lavoro; permettere l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni e permettere la conclusione del procedimento amministrativo, secondo quanto disposto dalle normative vigenti e dalle Linee Guida emanate dalle autorità competenti.

#### **Modalità di trattamento**



Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, di norma con modalità informatiche e, solo in via residuale, con modalità cartacea.

### **Base giuridica del trattamento**

La base giuridica del trattamento è rappresentata:

- dall'art. 6 Lett. B), C) del R.U. 679/2016 quanto ai dati comuni;
- dall'art. 9, II, lett. B) del R.U. 679/2016 quanto ai dati particolari;

### **Destinatari dei dati personali**

I destinatari dei suoi dati personali sono i funzionari che operano presso il Titolare.

### **Comunicazione dei dati personali**

I Suoi dati personali saranno comunicati:

- Ai responsabili del Trattamento nominati da questa amministrazione ex art. 28 R.U. 679/2016;
- Altre autorità pubbliche nei casi previsti dalla legge (es: accertamenti d'ufficio o verifica di dichiarazioni sostitutive);
- Soggetti che esercitano il Diritto di accesso ai sensi della L. 241/1990.
- I dati conferiti possono inoltre essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito web nei casi prescritti dalla normativa sulla pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

### **La conservazione dei dati personali**

I suoi dati personali saranno conservati secondo i tempi indicati nel Massimario di Scarto adottato da questa Amministrazione e, più in particolare:

Illimitato per:

- Istruttoria concorso/selezione – AAAA, Valutazioni concorrenti, verbali d'esame e graduatoria, Candidati vincitori - Domande, selezioni e prove d'esame;

Cinque anni (salvo contenziosi) per:

- Candidati idonei in graduatoria - Domande, selezioni e prove d'esame, Candidati non idonei - selezioni e prove d'esame, Domande di partecipazione; Domande mobilità, Elenchi candidati non ammessi.

### **Diritti dell'interessato**

Secondo quanto stabilito dal GDPR e dalla normativa vigente in materia, Le sono riconosciuti i seguenti diritti:

- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati (diritto di accesso art. 15);



- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- se ritiene che il trattamento dei dati personali effettuato attraverso questo servizio avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento);

Per l'esercizio dei Suoi diritti può rivolgersi al Titolare ovvero al Responsabile della protezione dei dati che può essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [privacy@tno.camcom.it](mailto:privacy@tno.camcom.it), specificando nell'oggetto il diritto che si intende esercitare e allegando, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un documento di identità dello stesso.

#### **Inesistenza di un processo decisionale automatizzato**

La Camera di Commercio della Toscana Nord-Ovest non adotta nel presente procedimento alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, Regolamento UE 679/2016.