



AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA DELLA CAMERA DI COMMERCIO TRAPANI IN ATTUAZIONE DELL'ART. 3, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 80/2021 E DEL CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA E DEGLI ENTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE REGIONALE 15 MAGGIO 2000, N. 10 TRIENNIO GIURIDICO ED ECONOMICO 2019-2021

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA CAMERALE

Avvisa tutti i dipendenti di ruolo della Camera di Commercio di Trapani interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 3, allo scopo di valorizzare le risorse umane interne all'amministrazione, di una procedura valutativa per la progressione verticale in deroga per il passaggio dall'Area dei Coadiutori all'Area degli Assistenti e dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari, con riserva al personale interno a tempo indeterminato appartenente alle famiglie professionali FP1, FP2, FP3 e FP4.

ART. 1 – FIGURE RICERCATE

DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI

Le risorse ricercate dovranno operare, nell'ambito delle competenze e delle funzioni attribuite all'area dei Funzionari contribuendo alla realizzazione degli orientamenti strategici, dei processi e dei sotto-processi delle famiglie professionali sotto riportate:

	Famiglie trasversali
1	FP1- Governo camerale
2	FP2- Processi di supporto

	Famiglie caratterizzanti
1	FP3- Trasparenza, semplificazione e tutela
2	FP4- Sviluppo della competitività



I soggetti vincitori svolgeranno verranno inseriti all'interno delle famiglie sopra richiamate, a chiusura delle attività valutative, con relativo provvedimento del Segretario Generale.

I soggetti vincitori, inseriti nell'Area dei Funzionari, dovranno svolgere attività di tipo gestionale correlate anche alla figura di responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge n. 241/1990.

L'attività svolta può prevedere il coordinamento di unità organizzative, di progetto e/o la gestione di particolari servizi e del relativo personale preposto, con responsabilità:

- a) dei risultati delle attività direttamente svolte, nonché di quelle del personale coordinato;
- b) di procedimento;
- c) della corretta esecuzione delle direttive impartite dal Dirigente d'Area/Segretario Generale

DA AREA DEI COADIUTORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI

Le risorse ricercate dovranno operare, nell'ambito delle competenze e delle funzioni attribuite all'area degli Assistenti contribuendo alla realizzazione degli orientamenti strategici, dei processi e dei sotto-processi delle famiglie professionali sotto riportate:

Famiglie trasversali	
1	FP1- Governo camerale
2	FP2- Processi di supporto

Famiglie caratterizzanti	
1	FP3- Trasparenza, semplificazione e tutela
2	FP4- Sviluppo della competitività



I soggetti vincitori verranno inseriti all'interno delle famiglie sopra richiamate, a chiusura delle attività valutative, con relativo provvedimento del Segretario Generale.

I soggetti vincitori, inseriti nell'Area dei Funzionari, dovranno svolgere attività di tipo gestionale correlate anche alla figura di responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della legge n. 241/1990.

L'attività svolta può prevedere il coordinamento di unità organizzative, di progetto e/o la gestione di particolari servizi e del relativo personale preposto, con responsabilità:

- a) dei risultati delle attività direttamente svolte, nonché di quelle del personale coordinato;
- b) di procedimento;
- c) della corretta esecuzione delle direttive impartite dal Dirigente d'Area/Segretario Generale

Art. 2 – NUMERO DI POSTI A SELEZIONE E MODALITÀ DI COPERTURA

La presente selezione interna è indetta, mediante progressione verticale in deroga dalla Camera di Commercio Trapani in attuazione dell'art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 80/2021 e del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 - triennio giuridico ed economico 2019-2021, per la copertura dei seguenti posti:

DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI

	Famiglie trasversali	Posti disponibili	Risorse finanziarie disponibili
1	FP1- Governo camerale	0	0
2	FP2- Processi di supporto	2	781,16

	Famiglie caratterizzanti	Posti disponibili	Risorse finanziarie disponibili
1	FP3- Trasparenza, semplificazione e tutela	4	1.562,32
2	FP4- Sviluppo della competitività	1	390,58



DA AREA DEI COADIUTORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI

	Famiglie trasversali	Posti disponibili	Risorse finanziarie disponibili
1	FP1- Governo camerale	4	2.612,23 €
2	FP2- Processi di supporto	2	1.306,12 €

	Famiglie caratterizzanti	Posti disponibili	Risorse finanziarie disponibili
1	FP3- Trasparenza, semplificazione e tutela	2	1.306,12 €
2	FP4- Sviluppo della competitività	2	1.306,12 €

La copertura dei suddetti posti avverrà nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, pari complessivamente a € 9.264,65, stanziati con riferimento all'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

Ai fini della tutela dell'equilibrio finanziario dell'Ente, si specifica che l'assunzione dei candidati risultati utilmente collocati nelle graduatorie è subordinata alla compatibilità del relativo onere economico con le risorse disponibili, tenuto conto del costo individuale lordo annuo connesso alla progressione, come definito in sede di pianificazione finanziaria.

In particolare, considerata la natura eterogenea dei candidati ammessi al concorso, e la possibilità che il costo del personale valutato vari in funzione della tipologia contrattuale e/o inquadramento di provenienza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla copertura dei posti secondo l'ordine delle graduatorie, fino al raggiungimento della soglia massima di spesa prevista.

I posti residui eventualmente non coperti in prima istanza per insufficienza di risorse potranno essere successivamente coperti mediante scorrimento delle graduatorie, qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie derivanti da economie di altre graduatorie, senza necessità di riaprire la procedura valutativa, e comunque entro la validità delle graduatorie.



L'Amministrazione si riserva ogni più ampia valutazione in merito alla sostenibilità finanziaria delle assunzioni, ivi compresa la facoltà di non procedere alla copertura integrale dei posti ove ricorrono vincoli di bilancio o sopravvengano mutate esigenze organizzative, fermo restando il rispetto dell'ordine di graduatoria e della normativa vigente.

ART.3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per accedere alla presente procedura valutativa si individuano i sottoindicati requisiti necessari oggetto del presente avviso:

Requisiti generali per l'ammissione:

per l'ammissione alla procedura valutativa è richiesto il pieno rispetto dei seguenti requisiti:

a) requisiti specifici minimi per l'ammissione:

1. essere dipendenti di ruolo della Camera di Commercio di Trapani, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
2. essere in possesso dei seguenti requisiti:



PROGRESSIONE TRA AREE	REQUISITI
da Area dei Coadiutori ad Area degli assistenti	<ul style="list-style-type: none">● diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area dei Coadiutori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;oppure● assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area dei Coadiutori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.
da Area degli assistenti ad Area dei Funzionari	<ul style="list-style-type: none">● laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Assistenti e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;oppure● diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Assistenti e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.

3. non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda. Laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la progressione viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se all'esito del procedimento viene emesso un provvedimento disciplinare, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.

I predetti requisiti, ritenuti essenziali per la partecipazione alla selezione valutativa, devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione e permanere fino al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nella nuova Area.



ART.4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello “A”, debitamente datata e sottoscritta, il dipendente, dopo aver indicato nome e cognome, deve indicare l’Area e la Famiglia professionale per cui intende partecipare.

La domanda deve essere corredata da:

- a) dettagliato curriculum vitae – professionale in cui indicare con precisione gli elementi oggetto di valutazione come specificati nel presente avviso;
- b) eventuali documenti e titoli ritenuti utili ai fini della valutazione del curriculum, di cui alla lettera a);
- c) elenco in carta semplice dei documenti presentati;

La documentazione di cui al punto b), può essere prodotta in originale o in copia corredata da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che dichiari la conformità della copia all'originale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/00. Si ricorda che alle suddette dichiarazioni sostitutive i candidati dovranno allegare - pena la mancata valutazione dei titoli autocertificati - una fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Ai sensi dell'art. 40, comma 1, del D.P.R. n. 445/00 "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47".

Tutti i documenti allegati alla domanda devono essere numerati progressivamente; tali numeri dovranno corrispondere esattamente a quelli riportati nell'elenco di cui alla lettera c) del presente articolo.

ART.5 – MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione valutativa, redatta in carta semplice, secondo l'allegato modello "A", unitamente agli allegati di cui all'art.4, deve essere indirizzata alla Segreteria Generale – CCIAA di TRAPANI – Corso Italia, 26 cap 91100 e riportare sulla busta il mittente



nonché la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura valutativa per la progressione verticale dall'Area _____ all'Area _____"

La domanda e allegati dovranno essere tutti firmati

Le domande, unitamente agli allegati, dovranno:

- essere inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al suindicato indirizzo, ovvero
- essere inoltrate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo camera.commercio.trapani@tp.legalmail.camcom.it, riportando nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla procedura valutativa per la progressione verticale dall'Area degli Assistenti all'Area dei funzionari" ovvero
- essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo della Camera di Commercio di Trapani in orario di ufficio; al candidato verrà rilasciata una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione. Sono irricevibili le domande presentate a mano oltre le ore 12.00 del termine perentorio indicato nel presente articolo.

Per la validità dell'invio telematico, il candidato dovrà utilizzare una casella di posta elettronica certificata a lui direttamente ed unicamente riconducibile. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da PEC di altro soggetto o da casella di posta elettronica ordinaria anche se inoltrata alla PEC sopra indicata. I documenti devono essere prodotti in un unico file in formato statico e non modificabile.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione. Non saranno imputabili all'amministrazione eventuali disguidi postali.

La domanda si considera prodotta in tempo utile se consegnata come sopra descritto, entro il termine de 15 dicembre p.v., alle ore 12:00.

La consegna della domanda oltre il suddetto termine comporta l'esclusione dalla selezione.

L'avviso di selezione sarà pubblicato all' Albo camerale.



L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART.6 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'Ufficio Risorse Umane, provvederà alla istruttoria sulle domande pervenute, al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. La Camera di Commercio si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti formali e sostanziali di ammissione.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla presente procedura:

- il mancato rispetto del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione;
- il mancato invio della domanda di partecipazione e degli allegati nei modi indicati nel presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda e degli allegati nonché la mancata allegazione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancanza di uno o più requisiti per la partecipazione alla presente procedura.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con l'assegnazione di un temine congruo, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte dell'Ente.



ART.7 – ELEMENTI DI VALUTAZIONE

La procedura valutativa per l’effettuazione delle progressioni verticali in deroga viene effettuata nel rispetto dei criteri indicati dall’art. 24 comma 7 del CCRL 2019-2021, che sono:

- a. esperienza maturata nell’area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b. titolo di studio;
- c. competenze professionali

La valutazione consiste nell’assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

<p>Esperienza maturata ed effettivamente utilizzata nell’area di provenienza, anche a tempo determinato (Massimo punti 50)</p>	<p>Servizio prestato nelle amministrazioni anche a tempo determinato, per un periodo eccedente il minimo richiesto per l’ammissione, nell’area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione; non si computano le frazioni di anno inferiori a sei mesi e si considerano come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi. Per il servizio prestato presso: -le CCIAA (punti 2 per ogni anno o fraz. > 6 mesi – max 50 punti); -altre PPAA (punti 1,5 per ogni anno o fraz. > 6 mesi – max 30 punti)</p>
---	--



<p>Titolo di studio posseduto (Massimo punti 25)</p>	<p>Nella valutazione non si terrà conto del titolo inferiore a quello richiesto dall'esterno.</p> <p>La valutazione avverrà come segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- attestato di qualifica professionale rilasciato da istituto professionale: punti 5- diploma di istruzione secondaria di secondo grado: 10 punti (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di qualifica)- laurea triennale (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma): 20 punti- laurea magistrale (il punteggio assorbe quello spettante per i due titoli precedenti): 25 punti
<p>Competenze professionali (Massimo punti 25)</p>	<ul style="list-style-type: none">- abilitazioni professionali, per le quali è richiesto il superamento di un esame di stato e/o dell'iscrizione all'albo o all'ordine professionale, purché attinenti all'area da ricoprire: punti 10;- percorsi formativi certificati (sarà esclusa l'attività formativa routinaria e di mero aggiornamento), di apprezzabile durata e livello qualitativo, con certificazione che deve risultare da attestato finale delle competenze acquisite, mediante superamento di test o prove: punti 5;- compiti che hanno richiesto l'attribuzione di specifiche responsabilità, secondo le regole contrattuali e comunque a fronte di disposizioni organizzative formalmente espresse: punti 5;- abilitazioni linguistiche, conseguite presso Enti con certificazione riconosciuta dal MIUR: punti 2;- competenze informatiche certificate: punti 2;- incarichi di posizione organizzativa / Elevata Qualificazione attribuiti: punti 5.- seconda laurea triennale o magistrale e percorsi formativi universitari post-laurea (scuole di specializzazione/dottorati/master di primo o di secondo livello di almeno 1 anno accademico) che abbiano attinenza con le attività svolte dalla Camera di commercio: 5 punti.

La somma dei punti ottenuti per ciascun criterio costituisce il punteggio finale utile per la formazione di una graduatoria per ogni posizione messa a bando.



ART.8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Trapani, nella qualità di Presidente, e dai due Dirigenti, Dr. Giuseppe Cassisa e Dr. Pietro Agostino Cracchiolo.

La Commissione continua a svolgere le attività di pertinenza fino alla conclusione della procedura valutativa anche nell’ipotesi di intervenuta cessazione del rapporto di lavoro del Presidente e/o degli altri componenti.

Le funzioni di Segreteria e di istruttoria saranno svolte dal Funzionario camerale Signora Caterina Badalucco.

La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente, quanto verificato durante la procedura di selezione.

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi comprese le graduatorie provvisoria di merito finale, verranno sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto dai componenti che verrà trasmesso all’Ufficio Risorse Umane e unitamente agli atti dei lavori.

ART.9 – GRADUATORIE

A chiusura delle procedure selettive verranno definite le seguenti graduatorie:

- DALL’AREA DEGLI ASSISTENTI ALL’AREA DEI FUNZIONARI – Famiglia professionale FP2
- DALL’AREA DEGLI ASSISTENTI ALL’AREA DEI FUNZIONARI – Famiglia professionale FP3
- DALL’AREA DEGLI ASSISTENTI ALL’AREA DEI FUNZIONARI – Famiglia professionale FP4



- DA AREA DEI COADIUTORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI – Famiglia professionale FP1
- DA AREA DEI COADIUTORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI – Famiglia professionale FP2
- DA AREA DEI COADIUTORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI – Famiglia professionale FP3
- DA AREA DEI COADIUTORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI – Famiglia professionale FP4

Le graduatorie finali di merito, approvate dal Commissario Straordinario con i poteri dalla Giunta Camerale con propria deliberazione, saranno formate secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, sulla base della somma dei punti ottenuti dalla valutazione degli elementi indicati all'art. 7, in ordine decrescente di punteggio.

A parità di punteggio si procederà con il seguente ordine di preferenza:

- il candidato appartenente alle categorie protette;
- garantendo l'equilibrio di genere;
- il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, nei limiti dei posti complessivamente disponibili e in considerazione di quanto riportato all'art.2 del presente bando.

Le progressioni saranno disposte secondo l'ordine delle graduatorie.

Le graduatorie sono utilizzate esclusivamente per le progressioni in deroga e non consentono successivi ed ulteriori riutilizzi, non trattandosi di graduatoria concorsuale.

È consentito l'utilizzo delle medesime graduatorie, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, esclusivamente in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova Area/famiglia da parte del dipendente meglio



classificato, oppure in caso di cessazione dal servizio, oppure in uno dei casi previsti dal capo V del contratto collettivo regionale di lavoro del comparto non dirigenziale della regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 - triennio giuridico ed economico 2019-2021, sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova Area.

ART.10 – INQUADRAMENTO PROFESSIONALE, TRATTAMENTO ECONOMICO E ASSEGNAZIONE

L'inquadramento nell'Area superiore verrà effettuato con determinazione del Segretario Generale.

Con i vincitori, in considerazione di quanto previsto nel presente bando verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore (posizione economica iniziale).

Il passaggio all'area immediatamente superiore esonera il dipendente dal periodo di prova previsto dalla normativa contrattuale vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

ART.11 – MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO

L'Amministrazione Camerale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, previo confronto con le OO.SS..

ART.12 – PUBBLICAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente – bandi concorso, nonché inviato a tutti i dipendenti al fine di consentire la massima partecipazione.

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale dell'Ente per tutta la durata della selezione e comunque almeno quindici giorni.



ART.13 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda alle norme vigenti in materia di “accesso al pubblico impiego” e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

ART.14 – INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016

Ai fini previsti dal Regolamento UE 2016/679 sopra richiamato (di seguito “G.D.P.R. 2016/679”), recante le nuove disposizioni a tutela della “privacy” e relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali da Lei già forniti ed acquisiti e che da Lei saranno forniti in futuro in qualità di “interessato”, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal citato Regolamento e degli obblighi di riservatezza, correttezza, liceità e trasparenza.

a) Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Trapani con sede in Trapani, Corso Italia n° 26 cap. 91100, Codice Fiscale 80001990813, in nome del suo Commissario Straordinario Dott. Giuseppe Pace;

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD/DPO) è il Dott. Riccardo Dante.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Segretario Generale f.f., giusta Deliberazione di Giunta n° 20 del 27/09/2019 con cui l’Ente ha nominato Dott. Diego Carpitella quale persona designata ai sensi dell’art. 2 - quaterdecies del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i per le funzioni e i compiti relativi all’adozione dei documenti gestionali e di quelli a carattere più generale in materia di privacy previsti dal Regolamento UE 2016/679.

b) Finalità del trattamento

I dati personali forniti sono necessari ai fini dell’espletamento della procedura valutativa per progressione verticale e per eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione giuridica.

c) Modalità di trattamento e conservazione



Il trattamento dei dati da Lei forniti è svolto sia in forma automatizzata, sia in forma manuale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del G.D.P.R. 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art 29 del G.D.P.R. 2016/679. Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del G.D.P.R. 2016/679, i suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e comunque non oltre i termini stabiliti dalle normative fiscali, normative del lavoro e previdenziali e dal codice civile in materia e per ulteriori dieci anni.

d) Ambito di comunicazione e diffusione

La informiamo, inoltre, che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza il Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge. Inoltre tali dati potranno essere conosciuti, nei limiti della normativa vigente da dipendenti e/o collaboratori espressamente nominati ed incaricati dal Titolare.

e) Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del G.D.P.R. 2016/679, Lei potrebbe conferire alla Camera di Commercio dati qualificabili come “categorie particolari di dati personali” e cioè quei dati che rivelano “l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convenzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona” tali categorie di dati potranno essere trattate solo previo ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta.

f) Diritti dell'interessato

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa all'interessato è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di: Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679); Rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679); Cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679); Limitazione (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679); Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da



dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679); Opposizione al trattamento (art. 21 Regolamento UE n. 2016/679); Revoca del consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca (art. 7, par. 3 Regolamento UE n. 2016/679); Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (art. 51 Regolamento UE n. 2016/679).

g) Esercizio dei diritti

L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta inviata alla Camera di Commercio di Trapani.

ART.15 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i. si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Segretario Generale, Dott. Diego Carpitella.