



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
BRESCIA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER L' ASSUNZIONE DI
N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
OPERATORE SPECIALIZZATO - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
(EX CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B1)**

Articolo 1

TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità nell'area degli operatori esperti, profilo professionale di operatore specializzato (ex categoria B, posizione economica B1).

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 27 e 31 del D.Lgs. n. 198/2006, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, è prevista una frazione di riserva pari al 35% in favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74/2023, è prevista una frazione di riserva pari al 15% in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il Servizio Civile Universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Articolo 2

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE

La posizione oggetto della selezione svolge, in via generale ed esemplificativa, le seguenti **attività** di tipo operativo o di supporto:

- sulla base di specifiche indicazioni, svolge attività di tipo operativo o di supporto, istruisce procedure e procedimenti semplici e, se specificamente richiesto, predispone atti, provvedimenti ed elaborati tecnici;
- nel caso in cui l'attività lo richieda, cura ed intrattiene rapporti con l'utenza, di carattere non complesso, senza capacità negoziale, per assicurare l'erogazione dei servizi di sportello (front office) e dei servizi all'utenza (back office);
- svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, eventualmente valutando nel merito i casi concreti e proponendo, in dialogo con i propri referenti, l'applicazione delle disposizioni normative e regolamentari;
- imputa, previa verifica, dati ed informazioni di provenienza interna/esterna attraverso banche dati e programmi informatici;
- espleta adempimenti amministrativi per la gestione dei beni mobili ed immobili, cura i servizi manutentivi sull'immobile e sugli impianti e fornisce servizi informatici all'utenza interna/esterna;
- nel caso in cui l'attività lo richieda, svolge l'attività di protocollazione, classificazione, spedizione, gestione degli archivi, segreteria, utilizzando i sistemi informatici in uso;
- nel caso in cui l'attività lo richieda, provvede alla conduzione di autovetture, ove in possesso delle necessarie autorizzazioni, e/o di impianti ed apparecchiature complesse anche tramite i sistemi domotici;
- nel caso in cui l'attività lo richieda, coordina le attività del personale addetto ai servizi ausiliari, assicurando un'accurata ed efficiente gestione dei compiti.

La figura professionale ricercata deve, quindi, essere in possesso delle seguenti **competenze**:

- capacità di base relazionali e di orientamento alla qualità ed alle esigenze dell'utenza;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti e di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- capacità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare le attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;
- capacità di mettere in atto le conoscenze tecniche e/o giuridiche per proporre la soluzione migliore in applicazione delle norme che riguardano l'Ente.

La figura professionale ricercata deve, quindi, essere in possesso delle seguenti **conoscenze**:

- conoscenze tecniche e/o giuridiche di base per lo svolgimento di attività di tipo operativo o tecnico-manutentivo o per attività di natura amministrativa e /o contabile;
- conoscenza generale della legislazione specifica delle Camere di Commercio;
- conoscenza delle competenze, dei ruoli, delle procedure e delle attività dell'Ente;
- conoscenza dei programmi informatici utilizzati nel settore/area di appartenenza e delle diverse banche dati;
- conoscenza degli impianti e dei mezzi tecnici utilizzati, se richiesto per specifiche attività;
- conoscenza elementare della lingua inglese;
- conoscenza delle norme sulla privacy, sulla trasparenza e sulla sicurezza sul lavoro.

Articolo 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 anni;
2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana; ⁽¹⁾
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. idoneità fisica all'impiego;
5. attestato di qualifica professionale biennale, oppure diploma di qualifica professionale con contenuti di tipo amministrativo rilasciato dopo un corso di studi di durata almeno triennale da istituti regionali, statali o legalmente riconosciuti, oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado; ^{(2) (3)}
6. patente di guida di categoria B o superiore in corso di validità.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo o coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego pubblico.

La Camera di Commercio si riserva di valutare l'ammissione di coloro che abbiano riportato condanne penali o abbiano procedimenti penali pendenti, in relazione al tipo di reato.

I requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di partecipazione sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione procederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai candidati che hanno superato la prova orale, fermo restando la facoltà di fare controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai candidati in qualunque fase della procedura.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni sia nel corso della selezione che successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Articolo 4 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

(1) E' ammessa la partecipazione anche:

a) dei familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea che non hanno la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

b) dei cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;

c) dei cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; purché con adeguata conoscenza della lingua italiana

(2) I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando, l'equiparazione ai titoli di studio italiani da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

(3) E' ammesso il titolo di studio superiore qualora si presti ad essere considerato "assorbente" rispetto a quello richiesto dal bando di concorso, sia perché le materie di studio del primo comprendono quelle di questi ultimi, sia perché il corso di studio contempla un maggiore livello di approfondimento

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/bandi-e-avvisi> previa registrazione sullo stesso Portale.

Non saranno ammesse le domande trasmesse con modalità diversa da quella sopra prevista.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda di partecipazione dovranno essere completati entro le ore 23:59 di **venerdì 26 aprile 2024**.

Il sistema non consentirà di inoltrare le domande dopo il suddetto termine.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA".

La domanda, una volta inoltrata, potrà essere integrata o modificata entro la data di scadenza dei termini, procedendo con un secondo invio.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, previa lettura delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA", oppure contattare l'Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale della Camera di Commercio di Brescia. Il Portale "inPA" e la Camera di Commercio di Brescia non garantiscono l'assistenza per le richieste inviate negli ultimi giorni antecedenti il termine di scadenza.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato il versamento della quota di partecipazione di euro 10,00 (dieci/00 euro), non rimborsabile, secondo le indicazioni riportate nel sito camerale alla sezione Bandi di concorso, o collegandosi direttamente al link [PagoPA](#), seguendo le seguenti istruzioni:

- Alla voce **Servizio** selezionare "Bandi e iscrizioni"
- Alla voce **Causale** indicare "Partecipazione concorso operatore specializzato - Cognome e Nome del candidato"
- Alla voce **Importo** indicare l'importo di Euro 10,00 se non già preimpostato;
- Alla voce **Dati anagrafici del pagante** compilare i campi proposti.

Il candidato deve effettuare il versamento della quota di partecipazione entro il termine di scadenza del bando e allegare la ricevuta alla domanda.

L'identificazione del candidato, in luogo della sottoscrizione autografa, viene asseverata dall'utilizzo del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID: <https://www.spid.gov.it/>), ovvero attraverso la Carta di Identità Elettronica (CIE - CIE ID) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione e nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali come prevede l'art. 76 del DPR n. 445/2000. Inoltre, visti gli artt. 71 e 75 del citato DPR n. 445/2000, l'accertamento della non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione stessa.

La Camera di Commercio di Brescia non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatta indicazione, malfunzionamento o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento successivo del possesso dei requisiti previsti dal bando.

Articolo 5 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti, i candidati devono indicare:

- 1) codice fiscale;
- 2) cognome e nome;
- 3) sesso;
- 4) data e luogo di nascita;
- 5) stato civile;

- 6) indirizzo mail che sarà utilizzato per eventuali comunicazioni inerenti la selezione in oggetto;
- 7) recapito telefonico;
- 8) residenza e/o domicilio (se diverso);
- 9) cittadinanza;
- 10) titolo di studio richiesto dal bando;
- 11) godimento dei diritti civili e politici (i soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 devono essere in possesso di tale requisito, ove compatibile);
- 12) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 13) posizione riguardo agli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 14) assenza di condanne penali, ovvero l'indicazione di eventuali condanne riportate e/o di procedimenti penali pendenti (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- 15) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- 16) assenza di casi di destituzione, dispensa, ovvero decadenza o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 17) idoneità fisica all'impiego;
- 18) titoli di preferenza/precedenza o riserva eventualmente posseduti (la mancata dichiarazione escluderà il concorrente dal beneficio).

I candidati diversamente abili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nella domanda, la richiesta di ausili e/o di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove, se in possesso di idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da parte di specialisti o strutture accreditate.

Art. 6 MODALITA' PER L'ACCERTAMENTO SELETTIVO

L'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire si articolerà in due prove:

- 1) prova scritta
- 2) prova orale

La prova scritta consisterà nella soluzione di 20 quesiti a risposta chiusa su scelta multipla e nella risposta sintetica a una domanda aperta teorico/pratica.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/trentesimi.

La prova orale consisterà in un colloquio e sarà diretta ad accertare la conoscenza delle materie d'esame e a verificare la motivazione dei candidati, focalizzando l'attenzione sulle attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività da affidare. Sarà inoltre l'occasione per verificare la conoscenza di base della lingua inglese e le capacità informatiche per l'utilizzo dei programmi comuni per l'elaborazione di testi, la gestione della posta elettronica e la navigazione in Internet.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/trentesimi.

Tutte le prove si svolgeranno in presenza presso la sede della Camera di Commercio di Brescia, in via Einaudi n.23.

La prova scritta si svolgerà il giorno **lunedì 13 maggio 2024 alle ore 9:00**.

L'esito della prova scritta verrà pubblicato sul Portale del Reclutamento e sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso, in data 17 maggio 2024, insieme al calendario della prova orale, che si svolgerà **mercoledì 22 maggio 2024 alle ore 9:00**.

I candidati sono tenuti a verificare l'ammissione alle prove e a presentarsi nella data, ora e

luogo indicati per lo svolgimento delle singole prove, muniti di copia di documento di identità. I candidati che non si presenteranno nel giorno e ora stabiliti anche ad una sola delle prove, quale ne sia la causa, saranno considerati rinunciatari al concorso.

Durante lo svolgimento delle prove non potranno essere consultati testi di legge, codici, o altra documentazione e sarà inoltre vietato l'uso di cellulari, tablet o altre apparecchiature elettroniche.

La Camera di Commercio non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Articolo 7 PROGRAMMA D'ESAME

Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto, le prove saranno finalizzate a valutare:

- la conoscenza generale della legislazione delle Camere di Commercio;
- la conoscenza di base del diritto amministrativo e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- la conoscenza delle norme sulla privacy, sulla trasparenza e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la conoscenza sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la conoscenza elementare della lingua inglese;
- le conoscenze di cultura generale e la capacità logica e di ragionamento.

Articolo 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

All'espletamento delle procedure selettive attenderà una Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Segretario Generale, nel rispetto dei principi della parità di genere, composta da:

- il Segretario Generale o un Dirigente dell'Ente che presiede la Commissione;
- due esperti, nominati tra i dipendenti dell'Ente, o tra dipendenti di altri enti pubblici o aziende private, con profilo professionale uguale o superiore a quello dei posti oggetto della selezione, competenti nelle materie del programma d'esame;
- un segretario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione di adeguata qualificazione.

Articolo 9 GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La graduatoria è approvata con determinazione del Segretario Generale.

Il punteggio finale è dato dalla somma complessiva dei voti conseguiti nelle prove.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle prove, pari punteggio, tenuto conto delle preferenze di legge, si applica il titolo di preferenza in favore del genere maschile, meno rappresentato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni appartenenti a categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si terrà conto del titolo che dà diritto alla riserva nell'ordine e nel rispetto delle condizioni previste dal DPR 487/1994.

La Camera di Commercio procederà all'assunzione dei candidati secondo l'ordine della graduatoria di merito, nel limite dei posti indicati nell'avviso di selezione.

Nel caso di rinuncia subentrerà il candidato che segue nella graduatoria di merito.

I candidati dovranno permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni (ex art. 35 comma 5-bis del D.Lgs. n. 165/2001).

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata a scorrimento entro i termini di validità stabiliti dalle disposizioni normative in vigore.

Ai fini dell'assunzione, il Servizio Risorse Umane accerterà d'ufficio, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, o richiederà ai candidati idonei, i documenti che comprovano quanto dichiarato nella domanda. La mancanza o la perdita dei requisiti, accertata dall'ufficio,

comporterà l'esclusione dalla selezione o l'annullamento dell'assunzione se già avvenuta, senza diritto a rimborsi o indennizzi di qualsiasi specie.

Inoltre, ai fini dell'accertamento del possesso del requisito dell'idoneità fisica all'impiego, i candidati assunti saranno sottoposti a visita medica da parte del medico competente dell'Ente. Accertata la regolarità della documentazione acquisita, la Camera di Commercio di Brescia, rappresentata dal Segretario Generale, procederà alla stipula del contratto di assunzione a tempo indeterminato e pieno.

Al personale assunto si applica il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

L'orario di lavoro contrattuale è di 36 ore settimanali, nell'ambito dell'articolazione dell'orario di servizio determinata dall'Ente. Al personale adibito a regimi di orario articolato su più turni è applicata una riduzione di orario a 35 ore settimanali, articolate su due turni giornalieri di 7 ore, dal lunedì al giovedì dalle 7:30 alle 15 oppure dalle 10:30 alle 18, ed il venerdì dalle 7:30 alle 15 oppure dalle 10:30 alle 17,30, pianificati annualmente, fatte salve eventuali variazioni motivate da esigenze organizzative.

Articolo 10 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto per l'Area degli Operatori Esperti dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, pari ad € 20.620,72 annui lordi. Spettano, inoltre, l'indennità di comparto, pari a € 471,72 annui lordi, e ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

Al raggiungimento di obiettivi prefissati e standard qualitativi, sulla base di accordi decentrati, è riconosciuto un premio di produttività, correlato alla presenza in servizio e alla qualità della prestazione resa, che, per il profilo oggetto di concorso, nel triennio 2021-2023 ha registrato un valore medio di € 3.500,00 lordi.

Tali emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

La Camera di Commercio di Brescia concede inoltre ai propri dipendenti benefici di natura assistenziale e sociale, previsti dal Regolamento di welfare integrativo. Lo strumento del welfare aziendale offre ai dipendenti la possibilità di fruire di alcuni servizi/prestazioni, resi disponibili dal datore di lavoro, con lo scopo di migliorarne la vita lavorativa e privata.

Il C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 è pubblicato sul sito dell'Aran al seguente link: <https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-delle-funzioni-locali/contratti.html>.

Articolo 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, pubblicato in G.U. Del 4.5.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, armonizzato con il decreto legislativo n. 101 del 10.8.2018, i dati personali dei candidati saranno trattati esclusivamente per la selezione in oggetto, con le modalità previste dallo stesso regolamento.

Articolo 12 DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90, la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato.

Il Responsabile del procedimento è il dr Roberto Mellini, Responsabile del Servizio Risorse Umane. Per quanto non previsto si fa riferimento alle disposizioni del Regolamento degli Uffici e Servizi approvato dall'Ente, ai principi generali formulati dal D.P.R. 9.5.1994 n.487, concernente il regolamento sulle norme di accesso agli impieghi nella Pubblica

Amministrazione, nonché alle modalità di svolgimento dei concorsi previste da specifiche disposizioni di legge.

Le informazioni e l'avviso dell'iniziativa sono pubblicate nel Portale unico del reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> e sono contenute nella pagina web della Camera di Commercio www.bs.camcom.it>Sezione Amministrazione Trasparente>Bandi di concorso.

Per eventuali comunicazioni o richieste, si potrà fare riferimento ai seguenti recapiti dell'Ufficio Ordinamento giuridico del personale: tel. 030/3725204 - 030/3725363 - e-mail: personale.organizzazione@bs.camcom.it

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr Massimo Ziletti)