



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
BRESCIA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER L' ASSUNZIONE DI
N. 4 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO
NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE**

approvato con determinazione del Segretario Generale n. 67/SG del 31/03/2025

Art. 1
TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 4 unità nell'Area degli Istruttori, profilo di Assistente.

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 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA.

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.

Art. 2
**DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE, DELLE CONOSCENZE E DELLE
COMPETENZE RICHIESTE**

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

- Istruisce, in maniera completa ed autonoma, procedure e procedimenti assegnati, secondo la specifica posizione, compresa la predisposizione dei necessari atti e provvedimenti, svolgendo altresì eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro svolto da altri addetti.
- Nel caso in cui l'attività lo richieda, cura ed intrattiene rapporti con l'utenza per assicurare l'erogazione dei servizi di sportello (front office) e dei servizi all'utenza (back office).
- Svolge fasi di processo e/o processi, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, valutando nel merito i casi concreti e interpretando le disposizioni normative e regolamentari.
- Utilizza adeguatamente le piattaforme del sistema camerale e i pacchetti informatici applicativi in dotazione all'unità organizzativa.
- Provvede, anche coordinando gruppi di addetti, alla gestione delle fasi di lavoro e dei rapporti con i soggetti esterni.
- Svolge funzioni amministrative e istituzionali, anche di supporto agli organi, alla direzione e alla dirigenza, curando le relazioni interne ed esterne.
- Collabora allo svolgimento degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali previsti dalla normativa vigente.
- Nel caso in cui l'attività lo richieda, fornisce supporto e assistenza informativa alle imprese, connessa al settore di competenza.
- Nel caso in cui l'attività lo richieda, esplica attività di segreteria, anche complessa, in commissioni e gruppi di lavoro.
- Nel caso in cui l'attività lo richieda, cura gli aspetti connessi alla gestione dei beni mobili ed immobili, agli interventi per la manutenzione dei beni dell'Ente e per la sicurezza del luogo di lavoro.
- Nel caso in cui l'attività lo richieda, fornisce servizi informatici all'utenza interna/esterna.
- Nel caso in cui l'attività lo richieda, esercita specifiche attività di studio, di comunicazione e di promozione dei servizi camerali.
- Nel caso in cui l'attività lo richieda, provvede alla raccolta di dati riguardanti la statistica e gli studi di settore ed alla conservazione delle loro elaborazioni e valorizzazioni in chiave reportistica.
- Verifica documenti amministrativi e contabili e valuta la legittimità degli atti, anche come responsabile del procedimento e/o provvedimento.
- Controlla la funzionalità e l'efficienza delle procedure e dei programmi utilizzati durante la fase di esercizio.
- Esercita la vigilanza e i controlli previsti dalla normativa.
- Collabora nella gestione dei rapporti con altri enti pubblici dando supporto tecnico e amministrativo.
- Risponde dei risultati nel proprio contesto di lavoro.
- Può coordinare attività specifiche di progetto.

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

- Capacità di orientamento alla qualità dei servizi offerti, rispetto agli standard tecnici.
- Capacità di mettere in atto le conoscenze per risolvere, con propositività e autonomia, problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.
- Capacità di gestire in modo efficace le relazioni con gli organi interni e con gli utenti esterni.
- Capacità relazionali e di coordinamento, anche fra unità organizzative diverse.
- Competenze informatiche evolute e abilità necessarie all'uso dei dispositivi di firma digitale e della posta elettronica certificata.
- Capacità di definizione delle priorità di lavoro e di gestione del tempo in relazione agli obiettivi assegnati.
- Capacità di gestione di attività specifiche di progetto con eventuale monitoraggio degli stati di avanzamento e orientamento ai risultati.
- Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

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

- legislazione e funzioni delle Camere di Commercio (Legge 580/1993), con particolare riferimento alle attività e servizi erogati dalla Camera di Commercio di Brescia;
- strumenti di programmazione strategica delle attività della Camera di Commercio di Brescia (PIAO, Piano della performance, bilancio di sostenibilità, bilancio preventivo e bilancio di esercizio);
- principi di contabilità delle Camere di Commercio (DPR 254/2005); elementi di diritto commerciale (tipi di società e imprese individuali);
- elementi di diritto amministrativo (Legge 241/1990);
- normativa sulla Privacy (Regolamento 2016/679/UE), Trasparenza (D. lgs. 33/2013), Codice Amministrazione Digitale (D. lgs. 82/2005).

Al fine di illustrare agli interessati a partecipare al concorso, le competenze ricercate, il valore aggiunto di lavorare in Camera di Commercio di Brescia e le principali informazioni relative al contratto di lavoro, il giorno **mercoledì 23 aprile alle ore 17 si terrà un webinar informativo**. Il link a cui iscriversi per poter partecipare al webinar verrà pubblicato nel sito internet della Camera di Commercio in Amministrazione trasparente nella sezione "Bandi di concorso" (<https://www.bs.camcom.it>) il giorno 17 aprile 2025.

Art. 3 REQUISITI PER L'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. diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito al termine di un percorso di studi quinquennale o quadriennale con superamento dell'esame di Stato. ⁽²⁾

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 o procedimenti disciplinari in corso, in relazione alla loro tipologia.

(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>

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, nonché gli altri titoli dichiarati nella domanda di ammissione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 4

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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 24:00 del 4 maggio 2025**.

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), 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 Area degli Istruttori – profilo di assistente - 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.

Art. 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 che possano incidere sulla costituzione del rapporto di lavoro (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- 15) assenza di casi di destituzione, dispensa, ovvero decadenza o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 16) idoneità psico-fisica all'impiego;
- 17) 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 PROVE DI SELEZIONE

L'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle posizioni di lavoro da ricoprire si articolerà secondo il seguente percorso:

- 1) prova preselettiva (qualora le domande fossero in numero superiore a 80)
- 2) prova scritta teorico-pratica
- 3) prova psico attitudinale
- 4) prova orale consistente in un colloquio vertente sulle conoscenze, capacità e competenze necessarie nella posizione da ricoprire.

L'eventuale prova preselettiva si svolgerà in presenza presso la sede della Camera di Commercio di Brescia, in via Einaudi n.23 oppure presso il Polo Fieristico "Brixia Forum" di Brescia in via Caprera n.5 .

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

1) PROVA PRESELETTIVA

Qualora le domande fossero in numero superiore a 80 si svolgerà una prova preselettiva il giorno **12 maggio 2025 alle ore 9.**

Il giorno 6 maggio 2025, dopo la scadenza del bando di concorso, verrà pubblicato il numero delle domande presentate ai fini dello svolgimento della prova preselettiva con l'indicazione, in caso di superamento del limite di 80 domande, del luogo in cui avrà luogo la prova.

La prova preselettiva consisterà in 30 quiz a risposta multipla, una sola delle quali corretta, sulle materie d'esame previste dal presente avviso di selezione, nonché su argomenti di logica e di cultura generale.

Verrà attribuito un punto per ogni risposta esatta e verranno sottratti 0,5 punti per ogni risposta errata, omessa o multipla.

La prova preselettiva è superata con un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il punteggio conseguito nella preselezione non verrà conteggiato ai fini della formazione della

graduatoria finale, ma sarà considerato solamente ai fini dell'ammissione alla prova scritta. Saranno ammessi alla prova scritta i primi 80 candidati con il miglior punteggio. Saranno, altresì, ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito nella prova preselettiva un punteggio pari a quello del candidato collocato nell'ultima posizione utile. L'esito della prova preselettiva verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso, entro il 16.5.2025.

2) PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA

La prova scritta avrà luogo il giorno **22.5.2025** in 4 sessioni:

- **gruppo 1 alle ore 8:00** (max 20 candidati)
- **gruppo 2 alle ore 10:30** (max 20 candidati)
- **gruppo 3 alle ore 13:30** (max 20 candidati)
- **gruppo 4 alle ore 16:00** (max 20 candidati)

oltre a eventuali candidati collocati oltre l'80° posto a pari merito nella prova preselettiva.

La ripartizione dei candidati nei diversi gruppi verrà effettuata con sorteggio e pubblicata sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso, in data 19.5.2025.

I candidati dovranno presentarsi alla data e ora indicata, a seconda del gruppo nel quale sono inseriti. Non sarà consentito l'accesso alla prova in orario diverso da quello assegnato.

La prova scritta teorico-pratica consisterà in un esercizio con quesiti a risposta sintetica, nel termine massimo assegnato dalla Commissione, fatta salva l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova da parte dei candidati portatori di handicap o dei candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), che ne abbiano fatto esplicita richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione, volto a verificare la capacità dei candidati di esprimere nozioni teoriche sulle materie d'esame e di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi concreti.

La Commissione esaminatrice procederà all'estrazione dei quesiti all'inizio di ciascuna sessione d'esame.

Alla prova verrà assegnato un punteggio fino a 30 punti. La prova sarà superata con un punteggio pari o superiore a 21/30.

L'esito della prova scritta verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso, in data 27 maggio 2025.

3) PROVA PSICOATTITUDINALE

La prova psico-attitudinale avrà luogo il **3 e 4 giugno 2025** dalle ore 9. Il calendario della prova verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso, in data 27 maggio 2025.

I candidati verranno sottoposti, prima della prova orale, ad una valutazione psico-attitudinale, effettuata da uno psicologo esperto di metodologia di valutazione del personale, per individuare l'insieme delle caratteristiche comportamentali, delle attitudini, delle capacità e competenze individuali possedute dai candidati e considerate rilevanti con riferimento al profilo professionale ricercato.

La valutazione psico-attitudinale si concluderà con un punteggio fino a 30 punti. Solo i candidati che hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 potranno accedere alla prova orale.

L'esito della prova psico-attitudinale verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso, in data 5 giugno 2025.

4) PROVA ORALE

La prova orale avrà luogo nei giorni **9 e 10 giugno 2025 dalle ore 9.**

La prova orale 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, in aggiunta alle conoscenze. Sarà inoltre l'occasione per verificare la conoscenza della lingua inglese e le capacità informatiche del candidato.

La prova orale prevede quindi:

- a) l'accertamento della conoscenza delle materie oggetto della prova scritta;
- b) l'accertamento della conoscenza dell'utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse;
- c) l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Per la prova orale verrà assegnato un punteggio fino a 30 punti. La prova si intende superata

con una votazione pari o superiore a 21/30.

L'esito della prova orale verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso.

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 un documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e ora stabiliti anche ad una sola delle prove, quale ne sia la causa, saranno considerati rinunciari al concorso.

Durante lo svolgimento delle prove non potranno essere consultati testi di legge, codici, o altra documentazione.

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.

Art. 7 PROGRAMMA D'ESAME

Le prove di esame saranno tese a verificare le seguenti conoscenze indicate nell'art. 2 del presente bando, di seguito riportate:

- legislazione e funzioni delle Camere di Commercio (Legge 580/1993), con particolare riferimento alle attività e servizi erogati dalla Camera di Commercio di Brescia;
- strumenti di programmazione strategica delle attività della Camera di Commercio di Brescia (PIAO, Piano della performance, bilancio di sostenibilità, bilancio preventivo e bilancio di esercizio);
- principi di contabilità delle Camere di Commercio (DPR 254/2005); elementi di diritto commerciale (tipi di società e imprese individuali);
- elementi di diritto amministrativo (Legge 241/1990);
- normativa sulla Privacy (Regolamento 2016/679/UE), Trasparenza (D. lgs. 33/2013), Codice Amministrazione Digitale (D. lgs. 82/2005).

Art. 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 Dirigenti e 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.

Art. 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.

Il presente bando 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 e s.m.i.

A tal fine, si indica la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area degli Istruttori calcolata al 31.12.2024 ai sensi dell'art. 3, comma 4 e dell'art. 6, comma 1 del D.P.R. 487/1994:

- donne 74%
- uomini 26%

Pertanto, essendo il differenziale tra i due generi maggiore del 30%, alla presente procedura si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, in favore del genere maschile.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle prove, pari punteggio, tenuto conto delle preferenze di legge, prevale il candidato più giovane d'età.

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 subentra 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, l'Ufficio gestione giuridica e sviluppo 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.

Art. 10

CONTRATTO, TRATTAMENTO ACCESSORIO E ALTRI ISTITUTI CONTRATTUALI

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 posto è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto per l'Area degli Istruttori dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, pari ad € 23.175,62 annui lordi. Spettano, inoltre, l'indennità di comparto, pari a € 549,60 annui lordi, e ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

Al personale assunto in servizio, sulla base di accordi decentrati, potrà essere riconosciuto, ogni anno, un premio di produttività, correlato alla presenza in servizio e alla qualità della prestazione resa, che, per il profilo oggetto di concorso, nel triennio 2022-2024 ha registrato un valore medio di € 3.347,00 lordi. Tali emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Per il personale neoassunto è previsto un piano di onboarding, finalizzato a garantire un proficuo inserimento nell'organizzazione della Camera di Commercio, che prevede l'affiancamento iniziale a figure senior aziendali (tutor e mentor) e un'attenzione particolare alle necessità di formazione che si evidenziano nel percorso di inserimento.

La formazione e l'aggiornamento professionale del personale sono infatti considerati essenziali dall'Ente e attuati come metodo permanente di valorizzazione delle risorse umane. Nell'anno 2024 le iniziative di formazione hanno coinvolto n. 125 dipendenti camerale, per complessive 2912 ore di formazione.

Per i dipendenti che svolgano attività c.d. remotizzabili per le quali sia possibile garantire, da parte del personale interessato, un elevato grado di autonomia organizzativa, è prevista la possibilità di svolgere la prestazione in lavoro agile, assicurando sempre la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, mediante la sottoscrizione di un accordo individuale. Alla data del 31.12.2024 il 99% dei dipendenti che svolgono attività remotizzabili hanno sottoscritto un accordo individuale per l'esecuzione della prestazione in lavoro agile.

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, nonché la possibilità di partecipare a campagne di screening o di promozione della salute che verranno attivate dall'ente.

Inoltre la Camera di Commercio di Brescia ha attivato una convenzione con Brescia Mobilità per abbonamenti al trasporto pubblico locale e per il parcheggio presso il PalaGiustizia.

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>.

Art. 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.

Art. 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 la dr.ssa Eleonora Firrito, 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.