



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
BRESCIA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER L' ASSUNZIONE DI
N. 7 UNITÀ A TEMPO INDETERMINATO
NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE A
TEMPO INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI - PROFILO
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE DI CUI N.1 UNITÀ RISERVATO A SOGGETTI
APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 18, CO. 2, DELLA
LEGGE 68/1999 O ALLE CATEGORIE AD ESSE EQUIPARATE**

Art. 1 TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **n. 7 posti nell'Area degli Istruttori, profilo di Assistente di cui n. 1 posto riservato a soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 co. 2 della Legge 68/99 o alle categorie equiparate per legge.**

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 n. 2 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 riserva pari al 15% in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il Servizio Civile Universale senza demerito, corrispondente a n. 1 posto. L'ulteriore frazione di riserva verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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.

Visti gli artt. 5 e 6 del DPR 487/1994, come modificati dal DPR 82/2023, volti a garantire l'equilibrio di genere, si indica di seguito la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area degli Istruttori calcolata al 31.12.2025: donne 77%, uomini 23%. 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. 9.5.1994, n. 487, in favore del genere maschile.

Le denominazioni maschili utilizzate nel presente bando per motivi linguistici sono da considerarsi valide per entrambi i generi.

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, in particolare l'attività amministrativa; il procedimento amministrativo; il provvedimento amministrativo; l'efficacia e l'invalidità del provvedimento amministrativo; i principi di giustizia amministrativa);
- conoscenza base della 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 **5 maggio 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>) entro il giorno 4 maggio.

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 alle mansioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione;
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⁾
6. per i candidati appartenenti alla categoria di cui all'articolo 18, co. 2, della Legge n. 68/1999, l'iscrizione nell'apposito elenco tenuto dai servizi per il collocamento mirato.

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.

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, nonché alla data di costituzione del rapporto di lavoro.

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 23:59 del 20/05/2026.**

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

(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>

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) l'eventuale diritto alla riserva del posto di cui all'articolo 18, co. 2, della Legge n. 68/1999, con indicazione della Provincia di iscrizione;
- 18) il possesso di eventuali titoli di preferenza (di cui all'allegato A) eventualmente posseduti. La mancata dichiarazione escluderà il concorrente dal beneficio;
- 19) l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 per invalidità pari o superiore all'80%;
- 20) per i candidati in condizione di disabilità o con diagnosi di disturbi specifici di

apprendimento (DSA), in apposito spazio disponibile nella domanda, la richiesta di misure compensative, ausili e/o di tempi aggiuntivi necessari e in generale quanto prevista dalla normativa per lo svolgimento delle prove, se in possesso di idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da parte di specialisti o strutture accreditate.

- 21) I candidati di cui al punto precedente dovranno allegare alla domanda copia della certificazione medico sanitaria che indichi gli strumenti di ausilio allo svolgimento delle prove d'esame e/o che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari al candidato, in relazione al tipo di disabilità posseduto e al tipo di prova da sostenere. Nel caso di Disturbi Specifici dell'Apprendimento, copia della certificazione medico-sanitaria che indichi la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità ai sensi degli artt. 3 e 4 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9.11.2021. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio. Sulla base dell'istruttoria svolta e della certificazione prodotta, la commissione valuterà la sussistenza delle condizioni per la concessione di eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili, con riguardo alla specifica situazione.
- 22) L'Ente disporrà specifiche misure di carattere organizzativo per assicurare la partecipazione alle prove delle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o di allattamento e che abbiano comunicato la propria condizione nella domanda, corredata da idonea documentazione.

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 dei candidati da sottoporre alla prova preselettiva siano in numero superiore a 120)
- 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.

Tutte le prove si svolgeranno in presenza presso la sede della Camera di Commercio di Brescia, in via Einaudi n.23, salvo diversa indicazione che verrà data ai candidati con congruo preavviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso

1) PROVA PRESELETTIVA

Qualora le domande dei candidati da avviare alla prova fossero in numero superiore a 120, oltre eventuali domande presentate da candidati che hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20 comma 2 bis della Legge 104/1992, in relazione alla percentuale di invalidità, purchè indicata nella domanda, si svolgerà una prova preselettiva il giorno **25 maggio 2026 alle ore 14.**

Il giorno 22 maggio 2026, dopo la scadenza del bando di concorso, verrà pubblicato il numero delle domande presentate ai fini dello svolgimento della prova preselettiva.

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 1 punto per ogni risposta esatta e 0 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 120 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 28 maggio 2026.**

2) PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA

La prova scritta avrà luogo il giorno **3 giugno 2026 in 4 sessioni:**

gruppo 1 alle ore 8:00 (max 30 candidati)

gruppo 2 alle ore 10:00 (max 30 candidati)

gruppo 3 alle ore 13:00 (max 30 candidati)

gruppo 4 alle ore 15:00 (max 30 candidati)

oltre a eventuali candidati collocati oltre il 120° posto a pari merito nella prova preselettiva, e ai candidati aventi diritto all'esonero.

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 **28 maggio 2026**.

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 in condizione di disabilità 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 9 giugno 2026**.

3) PROVA PSICOATTITUDINALE

La prova psico-attitudinale avrà luogo **nei giorni 11 e 12 giugno dalle ore 9**, in base al numero dei candidati ammessi.

Il calendario dettagliato della prova verrà definito in relazione al numero dei candidati ammessi, e verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso, in data 9 giugno 2026.

I candidati verranno sottoposti, prima della prova orale, ad una valutazione psico-attitudinale, effettuata da uno psicologo o da un esperto di metodologia di valutazione del personale, per approfondire la motivazione e la potenziale rispondenza del/la candidato/a alle caratteristiche del profilo messo a concorso.

La valutazione psicoattitudinale potrà essere preceduta dalla somministrazione di test ai candidati, in funzione della prova psicoattitudinale, che potranno essere svolti anche in modalità asincrona.

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 15 giugno 2026**.

4) PROVA ORALE

La prova orale avrà luogo **nei giorni 24 e 25 giugno dalle ore 9**, in base al numero dei candidati ammessi.

Il calendario dettagliato della prova verrà definito in relazione al numero dei candidati ammessi, e verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso, in data 15 giugno 2026.

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 rinunciatari 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.

Eventuali cambiamenti del calendario di effettuazione delle prove saranno comunicati tempestivamente a tutti/e i/le partecipanti tramite InPA nella sezione allegati e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso. Tale pubblicazione costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

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:

1. legislazione e funzioni delle Camere di Commercio (Legge 580/1993), con particolare riferimento alle attività e servizi erogati dalla Camera di Commercio di Brescia;
2. strumenti di programmazione strategica e di rendicontazione delle attività della Camera di Commercio di Brescia (PIAO, Piano della performance, bilancio di sostenibilità, bilancio di mandato, bilancio preventivo e bilancio di esercizio);
3. principi di contabilità delle Camere di Commercio (DPR 254/2005); elementi di diritto commerciale (tipi di società e imprese individuali);
4. elementi di diritto amministrativo (Legge 241/1990, in particolare l'attività amministrativa; il procedimento amministrativo; il provvedimento amministrativo; l'efficacia e l'invalidità del provvedimento amministrativo; i principi di giustizia amministrativa);
5. conoscenza base della normativa sulla Privacy (Regolamento 2016/679/UE), Trasparenza (D. lgs. 33/2013), Codice Amministrazione Digitale (D. lgs. 82/2005)

I documenti di programmazione strategica e di rendicontazione delle attività della Camera di Commercio di Brescia sono pubblicati sul sito internet www.bs.camcom.it.

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.

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e per la prova psicoattitudinale.

Art. 9
TITOLI DI RISERVA E DI PREFERENZA A PARITA' DI PUNTEGGIO

I candidati che abbiano superato la prova orale e che, ai fini della formazione della graduatoria finale, intendono far valere il titolo di riserva, o, a parità di punteggio, i titoli di preferenza di cui all'allegato A, già indicati nella domanda di partecipazione, dovranno, senza altro avviso e nel termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, far pervenire alla Camera di Commercio - Ufficio Gestione giuridica e sviluppo all'indirizzo personale.organizzazione@bs.camcom.it - i documenti redatti nelle forme di cui agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestanti il possesso del titolo di riserva o dei titoli di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, che i titoli erano posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché la Camera di Commercio sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva o di preferenza. Non sarà valutata, ai fini della formazione della graduatoria, la documentazione pervenuta oltre il suddetto termine. La Camera di Commercio di Brescia si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati che abbiano superato la prova orale. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Art. 10
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito è predisposta dalla Commissione Esaminatrice in ordine decrescente, sommando, per ciascun candidato, i voti riportati nelle prove della selezione.

La graduatoria finale è approvata dal Segretario Generale, previa applicazione delle eventuali riserve dei posti, e dei titoli di preferenza di cui all'allegato A, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego, e resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo camerale e sul sito internet, all'indirizzo www.bs.camcom.it, sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

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 finale, nel limite dei posti indicati nell'avviso di selezione.

Nel caso di rinuncia subentra il candidato che segue nella graduatoria finale.

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 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.

Qualora nessun candidato con diritto alla riserva, in quanto appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999, risulti idoneo alla selezione, non si procederà alla copertura del posto.

Art. 11

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 2022-2024, pari ad € 25.066,97 annui lordi.

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 2023-2025 ha registrato un valore medio di € 3.349,00 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 2025 le iniziative di formazione hanno coinvolto n. 132 dipendenti camerale, per complessive 3.723 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 31.12.2025 il 98% 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 2022-2024 è pubblicato sul sito dell'Aran al seguente link: <https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-delle-funzioni-locali/contratti.html>.

Art. 12

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. 13

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

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars-Cov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per i processi, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura di selezione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 1;
- p) minore età anagrafica.