



## **CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - BRESCIA**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' NELLA CATEGORIA B, POSIZIONE B3, PROFILO DI OPERATORE SPECIALIZZATO, NEL RUOLO ORGANICO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BRESCIA, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, FINALIZZATO A VALORIZZARE L'ESPERIENZA PROFESSIONALE DEL PERSONALE AI SENSI DELL'ART.17, COMMA 11, DEL D.L. 1.7.2009 N.78.**

### **Art. 1**

#### **TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE**

E' indetta una selezione, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 unità nella categoria B, posizione B3, profilo di operatore specializzato, in prova nel ruolo organico della Camera di Commercio di Brescia, con contratto a tempo indeterminato e pieno, finalizzata a valorizzare l'esperienza del personale in possesso dei requisiti previsti dalla L. 27.12.2006 n. 296, come previsto dall'art. 17, comma 11, del D.L. 1.7.2009 n. 78.

### **Art. 2**

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore ai 18 anni;
- cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (o 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).

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'ammissibilità al concorso di coloro che abbiano riportato condanne penali o abbiano procedimenti penali pendenti, in relazione al tipo di reato.

I requisiti ed i titoli dichiarati nella domanda di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo art.3.

L'ammissione al concorso è disposta con provvedimento del Segretario Generale.

### **Art. 3**

#### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, deve essere inviata a mezzo raccomandata a/r alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Brescia – via Einaudi n. 23 – 25121 Brescia, oppure essere trasmessa da Casella di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: [camera.brescia@bs.legalmail.camcom.it](mailto:camera.brescia@bs.legalmail.camcom.it), oppure presentata a mano all'Ufficio Studi Statistica e gestione documentale dell'Ente, negli orari indicati sul sito della Camera di Commercio, entro il termine perentorio di **30 giorni** a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo camerale.

Per la data di presentazione delle domande spedite a mezzo posta farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, e per le domande trasmesse tramite Posta Elettronica Certificata varrà l'indicazione del giorno di invio, attestato telematicamente. Per le domande presentate a mano farà fede il timbro apposto dall'Ufficio competente della Camera di Commercio, che rilascerà apposita ricevuta.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano oltre il decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione.

Nella domanda i candidati devono indicare:

- 1) il cognome e nome;

- 2) il codice fiscale;
- 3) il luogo e la data di nascita;
- 4) il recapito al quale devono essere inviate le comunicazioni relative al presente concorso;
- 5) la cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea;
- 6) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 7) l'assenza di casi di destituzione, dispensa, ovvero decadenza dall'impiego o licenziamento presso una Pubblica Amministrazione;
- 8) l'assenza di condanne penali, ovvero l'indicazione di eventuali condanne riportate o di procedimenti penali pendenti (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- 9) il titolo di studio posseduto e il punteggio riportato;
- 10) i titoli posseduti con riferimento al successivo art. 5;
- 11) i titoli di precedenza o preferenza eventualmente posseduti ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.487/94;

La mancanza della firma in calce alla domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati devono allegare alla domanda l'elenco di tutti i documenti presentati, la fotocopia ai fini istruttori dei titoli da valutare, insieme alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

A titolo di rimborso spese, deve essere allegato alla domanda l'originale dell'attestazione di un versamento di € 5,00 sul conto corrente postale n. 330258 intestato alla Camera di Commercio di Brescia. Sul retro del bollettino di conto corrente postale, nello spazio per la causale del versamento, deve essere riportata la seguente dizione "Selezione di personale".

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5.2.1992 n.104, i candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda, in relazione al proprio handicap, gli ausili necessari in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, allegando alla domanda, in originale o copia autenticata, idonea certificazione relativa al suddetto handicap.

Il Servizio Risorse Umane procede ad una prima verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande pervenute e può concedere un ulteriore breve termine per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete. Dopo tale termine le domande incomplete verranno escluse.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità nel caso di inefficaci comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Art. 4**

### **MODALITA' PER L'ACCERTAMENTO SELETTIVO**

L'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire si articola secondo il seguente percorso:

---

#### **1) valutazione preliminare dei titoli culturali e professionali al fine di determinare i candidati da ammettere alla prova scritta**

formazione di una graduatoria parziale, sulla base della quale è ammesso alla prova scritta un numero di candidati pari a 50, in regola con i requisiti di ammissione, sulla scorta dei più alti punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli (tale numero è comunque integrato da tutti coloro che hanno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato individuato)

---

#### **2) prova scritta**

la prova scritta, a contenuto teorico, è finalizzata ad accertare le conoscenze generali nonché la capacità di esposizione e di sintesi degli argomenti previsti dal programma d'esame

---

#### **3) prova orale**

il colloquio è finalizzato ad accertare le conoscenze specifiche sulle materie del programma d'esame ed il grado di conoscenza degli strumenti informatici

---

**Art. 5**  
**VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Di seguito sono elencati i titoli utili ai fini della determinazione della graduatoria parziale per l'ammissione alla prova scritta, nonché per la definizione della graduatoria di merito finale dei candidati idonei.

**A) titoli culturali:**

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado

punteggio massimo dei titoli culturali: 4 punti

Valutazione del diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti
Con voto da 53/60 a 60/60 o da 88/100 a 100/100	4
Con voto da 45/60 a 52/60 o da 75/100 a 87/100	2,5
Con voto da 37/60 a 44/60 o da 61/100 a 74/100	1
Con voto da 36/60 o a 60/100	0

Il diploma di qualifica professionale darà punteggio zero.

**B) titoli di servizio:**

- servizi prestati con contratto di lavoro subordinato alle dipendenze di una Camera di Commercio o altra Pubblica Amministrazione
- servizi prestati con contratto di fornitura di lavoro temporaneo presso una Camera di Commercio o altra Pubblica Amministrazione

punteggio massimo dei titoli di servizio: 8 punti

Valutazione per ogni periodo di servizio continuativo di <u>1 anno</u>	Punti
Periodo svolto alle dipendenze di una Camera di Commercio	1,5
Periodo svolto alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni	1
Periodo prestato con contratto di fornitura di lavoro temporaneo presso una C.C.I.A.A.	0,5
Periodo prestato con contratto di fornitura di lavoro temporaneo presso altre P.A.	0,25

Il servizio prestato a tempo parziale verrà calcolato in proporzione all'orario settimanale di lavoro. Nell'ambito dei titoli di servizio, ai sensi dell'art. 6, comma 3, della legge n. 230/98, il servizio civile o di leva effettivamente prestato è valutato con lo stesso punteggio attribuibile ai servizi prestati presso enti pubblici.

La somma del punteggio dei titoli culturali e di servizio costituirà la graduatoria preliminare, sulla base della quale sarà ammesso alla prova scritta un numero di candidati pari a 50, sulla scorta dei più alti punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli. Tale numero sarà comunque integrato da tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato individuato.

Il Servizio Risorse Umane procederà alla valutazione dei titoli dichiarati al fine di determinare i candidati da ammettere alla prova scritta.

Il procedimento di valutazione dei titoli prevede la verifica di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione, entro il termine previsto per la pubblicazione della graduatoria parziale, ai sensi del D.P.R. n.445/2000.

Ai fini della valutazione, i titoli posseduti devono essere allegati alla domanda in fotocopia.

**C) valorizzazione dell'esperienza professionale del personale in possesso dei requisiti previsti dalla L. 27.12.2006 n. 296, come previsto dall'art. 17, comma 11, del D.L. 1.7.2009 n. 78:**

Ai fini della valorizzazione dell'esperienza professionale maturata saranno attribuiti ulteriori 5 punti ai candidati idonei inseriti nell'elenco approvato con determinazione n.177/sg del 29.11.2007 per la stabilizzazione di personale precario presso questa Camera di Commercio.

**Art. 6**  
**PROVE D'ESAME**

Gli esami sono articolati in una prova scritta e in una prova orale sugli argomenti del programma d'esame indicati nel successivo art. 7.

La data delle prove e l'elenco nominativo dei candidati ammessi alla prova scritta, ovvero di coloro che non sono stati ammessi o sono stati esclusi dalla selezione, verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito camerale [www.bs.camcom.it](http://www.bs.camcom.it), il giorno

15 marzo 2011

La pubblicazione sul sito camerale ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere la prova scritta non sarà inviata alcuna comunicazione e gli stessi saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, il giorno indicato per lo svolgimento della prova.

Per ciascuna delle prove la Commissione esaminatrice assegnerà un punteggio, espresso in trentesimi. La prova scritta, a contenuto teorico, prevede tre quesiti sulle materie del programma d'esame indicato nel successivo art. 7. I candidati avranno a disposizione tre ore di tempo per lo svolgimento della prova, che si intenderà superata con un punteggio pari o superiore a 21/30.

I risultati della prova scritta saranno pubblicati sul sito camerale.

Almeno 20 giorni prima della prova orale, verrà comunicata agli ammessi, con raccomandata A.R., o con telegramma, la data e la sede del colloquio.

La prova orale consisterà in un colloquio mirato ad accertare le conoscenze specifiche sulle materie del programma d'esame. Durante il colloquio il candidato deve svolgere una breve esercitazione, mediante l'utilizzo del personal computer, per provare il grado di conoscenza dell'uso di strumenti informatici, con riferimento anche all'utilizzo della firma digitale e dei programmi connessi.

Il colloquio si intende superato con un punteggio pari o superiore a 21/30.

Al termine della prova orale, la Commissione predisponde l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascuno, che sarà pubblicato sul sito camerale.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

L'assenza del candidato alle prove, quale ne sia la causa, è considerata rinuncia alla selezione.

**Art. 7**  
**PROGRAMMA D'ESAME**

Il programma d'esame è di seguito elencato:

**A) LE CAMERE DI COMMERCIO**

(contenuti: natura e attribuzioni; competenze degli organi camerali, del Segretario Generale e dei Dirigenti; le Aziende Speciali; la gestione delle risorse finanziarie e umane; la gestione patrimoniale; il bilancio d'esercizio e il preventivo annuale; i contratti e gli appalti; l'attività promozionale; il Registro delle Imprese e gli altri albi; la rete del sistema camerale)

**B) LA DISCIPLINA DEL PUBBLICO IMPIEGO**

(contenuti: la privatizzazione del pubblico impiego; il sistema delle fonti; la contrattazione collettiva; la dirigenza pubblica; il sistema dei controlli; il riparto di giurisdizione; le relazioni con il pubblico; i diritti e i doveri dell'impiegato, gli istituti contrattuali)

**C) IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

(contenuti: regole generali del procedimento amministrativo; il responsabile del procedimento; la partecipazione al procedimento; il diritto di accesso agli atti; la semplificazione dell'azione amministrativa; la tutela dei dati personali)

**D) IL DIRITTO COMMERCIALE**

(contenuti: l'impresa individuale, il contratto di società, la classificazione delle società, cooperative e consorzi, atto costitutivo, organi sociali, l'iscrizione al Registro delle Imprese e agli altri albi, il bilancio e i documenti contabili).

## Art. 8 **GRADUATORIA DI MERITO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Per la formazione della graduatoria di merito il punteggio attribuito ai titoli viene sommato alle votazioni delle due prove d'esame.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle prove scritte e della valutazione dei titoli, pari punteggio, tenuto conto delle preferenze di legge, è preferito il candidato più giovane d'età.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Segretario Generale ed il punteggio relativo a ciascun candidato è reso noto mediante pubblicazione sul sito della Camera di Commercio.

La Camera di Commercio procede all'assunzione del candidato idoneo secondo l'ordine della graduatoria di merito. Nel caso di rinuncia subentra il candidato che segue nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito ha una validità di 3 anni dalla data della sua approvazione e può essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti e disponibili nella dotazione organica del profilo professionale oggetto del concorso, nei limiti del piano per le assunzioni approvato annualmente, entro comunque il termine di validità sopra riportato.

Al personale assunto si applica il CCNL del Comparto Regioni - Enti Locali e l'inquadramento giuridico avviene secondo l'ordinamento professionale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-Enti Locali, sottoscritto il 31.3.1999, ed in attuazione dei criteri generali stabiliti con deliberazione della Giunta Camerale n.306 del 4.12.2000.

Ai fini dell'assunzione, il Servizio Risorse Umane accerta d'ufficio, ai sensi dell'art.43 del D.P.R. n. 445/2000, o richiede ai candidati idonei, i documenti che comprovano il possesso dei requisiti per l'accesso agli impieghi pubblici.

Inoltre, ai fini dell'accertamento del possesso del requisito dell'idoneità fisica all'impiego, i candidati assunti sono sottoposti a visita medica da parte del medico competente dell'Ente.

La mancanza o la perdita dei requisiti, accertata dall'ufficio, comporta l'esclusione dal concorso o l'annullamento dell'assunzione se già avvenuta, senza diritto a rimborsi o indennizzi di qualsiasi specie.

Accertata la regolarità della documentazione acquisita, la Camera di Commercio di Brescia procede all'assunzione in prova del vincitore, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato risultato vincitore deve presentarsi presso il Servizio Risorse Umane entro il termine stabilito dall'Ente per l'accettazione della nomina. Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non prenda servizio entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

L'orario di lavoro contrattuale è di 36 ore settimanali, nell'ambito dell'articolazione dell'orario di servizio determinata dall'Ente e lo svolgimento dell'attività lavorativa potrà essere presso la sede centrale della Camera di Commercio di Brescia o presso le sedi decentrate di Salò, Lonato e Breno.

Al personale assunto viene corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria di assunzione dal C.C.N.L. vigente.

## Art. 9 **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

All'espletamento delle procedure selettive attende una Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Segretario Generale, così composta:

- dal Segretario Generale, o Dirigente dell'Ente delegato dallo stesso, con funzioni di Presidente;
- da due esperti, dotati di specifiche competenze ed esperienze sulle materie oggetto delle prove previste nel presente bando, nominati tra i Dirigenti o i funzionari della Camera di Commercio, dello Stato o di Enti pubblici, ovvero tra i docenti di ruolo di Istituti scolastici;
- da un segretario scelto tra i dipendenti dell'Ente con adeguata qualificazione.

Per la nomina dei componenti si tiene conto delle disposizioni sulle pari opportunità.

Per i componenti della Commissione esaminatrice viene nominato un supplente.

I supplenti intervengono alle sedute della Commissione in caso di assenza o impedimento degli effettivi.

La sostituzione di uno o più componenti della Commissione non comporta la rinnovazione delle operazioni del concorso già effettuate.

## Art. 10 **DISPOSIZIONI FINALI**

La Camera di Commercio informa che, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali dei candidati sono trattati esclusivamente per il concorso in oggetto, con le modalità previste dalla stessa legge e dai

regolamenti vigenti, ed è garantita la riservatezza.

Il conferimento dei dati richiesti nella domanda di partecipazione è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Responsabile del procedimento al quale fare riferimento è il dr Roberto Mellini, e il procedimento stesso ha avvio a decorrere dalla pubblicazione all'albo camerale del presente avviso.

Per eventuali comunicazioni o richieste si può fare riferimento ai seguenti recapiti:

Ufficio Ordinamento giuridico del personale  
[personale.organizzazione@bs.camcom.it](mailto:personale.organizzazione@bs.camcom.it)

tel. 030/3725288  
tel. 030/3725239

### **Art. 11** **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento:

- per i posti vacanti: alla dotazione organica della Camera di Commercio, come approvata con deliberazione della Giunta Camerale n. 101 del 24.9.2010;
- per la normativa riguardante il personale in servizio: al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali;
- per il procedimento amministrativo: al testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, emanato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
- per le pari opportunità: alla Legge n.125/91, nonché all'art. 57 del D.Lgs n.165/2001;
- per le procedure concorsuali: alle disposizioni del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Camerale n.4 del 9.2.2004, nonché al D.Lgs n. 165/2001 e, per quanto non disciplinato dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al D.P.R. 9.5.1994 n.487, concernente il regolamento sulle norme di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi, così come modificato dal D.P.R. 30.10.1996 n.693;
- per il diritto di accesso agli atti: alla Legge 7.8.1990 n.241 sulle norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- per la tutela dei dati personali: al D.Lgs. 30.6.2003 n.196 riguardanti l'attuazione delle misure per il trattamento dei dati personali.