



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
BRESCIA

**AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI,
RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO APPARTENENTE
ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI**

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
16 Ottobre 2023

Art. 1 TIPOLOGIA DELLA PROCEDURA

E' indetta una procedura valutativa, per titoli e colloquio, in applicazione dell'art. 13, comma 6, del C.C.N.L. del 16.11.2022, per la copertura di n. 4 posti nell'area degli Istruttori, posizione professionale di Istruttore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno, riservata al personale in servizio nell'area degli Operatori esperti, sulla base del Piano Triennale dei Fabbisogni 2023-2025.

La procedura è volta a valorizzare e verificare il possesso di requisiti specifici e di competenze tecniche e attitudinali corrispondenti all'inquadramento giuridico nell'area immediatamente superiore.

Art. 2 CARATTERISTICHE DELLE POSIZIONI DI LAVORO

Per lo svolgimento delle attività corrispondenti alle posizioni di lavoro individuate sono richieste le seguenti conoscenze:

- conoscenze teoriche esaurienti di carattere giuridico e/o economico, contabile e/o statistico riferite alle attività svolte;
- conoscenza puntuale della normativa riguardante gli enti camerali e i suoi principali compiti, funzioni e competenze, con particolare attenzione ad una visione d'insieme degli impatti economici delle attività di competenza;
- conoscenza specifica delle procedure, processi e regole interne/esterne;
- conoscenza delle tecniche di protocollazione digitale e archiviazione;
- conoscenza dei programmi informatici utilizzati nel settore/area di appartenenza e delle diverse banche dati;
- conoscenza intermedia della lingua inglese;
- conoscenza delle norme sulla privacy, sulla trasparenza, sulla sicurezza sul lavoro e sull'anticorruzione;

e il possesso delle seguenti capacità e competenze trasversali:

- 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.

Art. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura valutativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti previsti dalla Tabella C allegata al C.C.N.L. del 16.11.2022:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria B;
- oppure
- assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria B.

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

L'ammissione alla selezione è disposta con provvedimento del Segretario Generale.

Art. 4
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura valutativa, redatta secondo lo schema allegato 2 al presente bando, dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro lunedì 16 Ottobre 2023, tramite una delle seguenti modalità:

1. consegna a mano presso il Protocollo dell'Ufficio Provveditorato negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì: 9:00 – 15:30 e il venerdì: 9:00 – 13:00);
2. invio tramite posta elettronica certificata (PEC) alla Casella di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: camera.brescia@bs.legalmail.camcom.it (esclusivamente da altra casella PEC).
3. spedizione a mezzo raccomandata a/r alla Camera di Commercio – Servizio Risorse Umane - via L. Einaudi n. 23 - 25121 Brescia.

Nella domanda dovranno essere evidenziati i requisiti soggettivi utili per la valutazione del grado di esperienza e professionalità maturata in relazione alle funzioni ed attività svolte nell'Ente.

Per la data di presentazione delle domande spedite a mezzo posta farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, per le domande trasmesse tramite Posta Elettronica Certificata varrà l'indicazione del giorno di invio, attestato telematicamente, e 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. L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti dall'utilizzo di altre modalità di trasmissione né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale, ai fini dell'accertamento della loro correttezza e completezza.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

L'esclusione dalla procedura sarà comunicata con nota scritta ai candidati interessati.

Art. 5
MODALITA' DELLA PROCEDURA

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

- 1) percorso di formazione ed aggiornamento: apposite lezioni sulle competenze e conoscenze richieste nella posizione di lavoro da ricoprire, tenute dai Dirigenti e funzionari dell'Ente, oltre l'ordinario orario di lavoro, per complessive 10 ore;
- 2) valutazione della posizione professionale rivestita: attribuzione di un punteggio ai seguenti elementi:
 - a) esperienza maturata nell'area professionale di provenienza, anche a tempo determinato;
 - b) titolo di studio;
 - c) competenze professionali maturate ed effettivamente utilizzabili dall'Ente;
 - d) valutazione positiva della performance individuale, rilevata quale valore medio degli ultimi tre anni sulla base del sistema vigente;
- 3) colloquio per la valutazione del livello di competenze per ricoprire il ruolo: colloquio valutativo con il singolo candidato vertente sulle conoscenze, capacità e competenze necessarie nella posizione da ricoprire, nonché sulle attitudini e abilità richieste.

Le date e gli orari delle lezioni e del colloquio saranno comunicate con nota scritta ai candidati ammessi.

Le lezioni si svolgono in presenza. La frequenza alle lezioni è obbligatoria e non sono ammesse assenze. Sarà possibile, in caso di giustificato motivo, seguire le lezioni da remoto o in differita. In caso di assenza il candidato non sarà ammesso al colloquio.

Art. 6
PROCEDURA VALUTATIVA

L'accertamento della professionalità dei candidati si struttura secondo diversi elementi di valutazione, sulla base del seguente peso percentuale:

	Fattori di valutazione	Punteggio
a)	Anzianità di servizio	20%
b)	Titolo di studio	20%
c)	Competenze acquisite	20%
d)	Valutazione della performance	20%
e)	Colloquio	20%

Per ciascun fattore di valutazione la Commissione esaminatrice attribuirà i seguenti punteggi:

a) Anzianità di servizio

Esperienza acquisita presso l'Ente nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria B (il periodo con rapporto a tempo parziale è calcolato proporzionalmente all'impegnativa annua):

- superiore a 5 anni punti 1
- superiore a 10 anni punti 4
- superiore a 15 anni punti 7
- superiore a 20 anni punti 10

b) Titolo di studio

Titolo di studio posseduto, anche di grado superiore al titolo di studio necessario per l'ammissione, conseguito presso enti statali, regionali o legalmente riconosciuti:

- diploma triennale punti 1
- diploma quinquennale punti 4
- laurea breve punti 7
- laurea punti 10

c) Competenze acquisite

Competenze acquisite attraverso percorsi formativi svolti nell'ultimo quinquennio, competenze informatiche o linguistiche certificate:

- superiore a 25 ore di formazione punti 1
- superiore a 50 ore di formazione punti 4
- superiore a 75 ore di formazione punti 7
- superiore a 100 ore di formazione punti 10

d) Performance individuale

Risultato medio ottenuto nell'ambito della valutazione della performance individuale nel triennio precedente:

- superiore a 60/100 punti 1
- superiore a 70/100 punti 4
- superiore a 80/100 punti 7
- superiore a 90/100 punti 10

e) colloquio

Valutazione vertente sulla conoscenza della posizione da ricoprire, sulle capacità e competenze trasversali, sulla motivazione per l'impegno professionale e lavorativo massimo punti 10

La valutazione della posizione professionale rivestita dai candidati sarà effettuata dalla

Commissione esaminatrice e comunicata ai candidati prima dello svolgimento del colloquio. Il procedimento di valutazione dei titoli prevede la verifica di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000. In caso di incongruenza tra quanto dichiarato e quanto verificato dall'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione.

Art. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione per lo svolgimento della procedura selettiva, nominata con provvedimento del Segretario Generale, nel rispetto dei principi della parità di genere, è composta da:

- il Segretario Generale o un Dirigente dell'Ente che presiede la Commissione;
- due componenti, 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.

Per il colloquio la Commissione esaminatrice è integrata da un componente esperto in materia di assessment.

Art. 8 INQUADRAMENTO

La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria comparativa, sulla base della valutazione complessiva conseguita dai candidati, risultante dalla somma del punteggio di tutti i fattori di valutazione.

La graduatoria finale è approvata con determinazione del Segretario Generale e ha valenza limitata ai posti oggetto della selezione.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione della valutazione dei titoli e del colloquio, pari punteggio, prevale l'anzianità di servizio presso la Camera di Commercio di Brescia e, in caso di ulteriore parità, è preferito il candidato più anziano d'età.

L'inquadramento del personale dichiarato idoneo è disposto nell'ambito delle previsioni del Piano Triennale dei Fabbisogni.

I dipendenti inquadrati a seguito della procedura selettiva dovranno sottoscrivere un nuovo contratto individuale.

Art. 9 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. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso 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 e ai principi generali delle procedure selettive.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11.4.2006.

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr Massimo Ziletti)