

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI PROFILO PROFESSIONALE “ASSISTENTE DEI SERVIZI DI SUPPORTO INTERNO” - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - DA ASSUMERE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

La Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che, nell'ambito del territorio di competenza, assicura lo sviluppo del sistema imprenditoriale curandone gli interessi generali. A tale scopo, svolge funzioni di supporto e di promozione delle imprese e funzioni di carattere amministrativo.

La Camera di Commercio dedica specifica attenzione alle funzioni relative:

- alla **pubblicità legale** connesse alla tenuta del Registro Imprese, del Repertorio economico amministrativo, di albi e ruoli nei quali vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni impresa, anche attraverso la gestione del fascicolo informatico di impresa;
- al **sostegno della competitività delle imprese e del territorio** attraverso attività d'informazione economica, di assistenza tecnica per la creazione di imprese e start up, di valorizzazione del patrimonio culturale nonché di sviluppo e promozione del turismo, di orientamento al lavoro e alle professioni, di promozione della digitalizzazione e di miglioramento delle condizioni ambientali;
- alla **tutela del consumatore e della fede pubblica**, attraverso la vigilanza e il controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti, la verifica degli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e dei documenti per l'esportazione, la risoluzione alternativa delle controversie.

La Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi ha sede legale a Milano, con sedi secondarie a Monza e a Lodi, oltre ad uffici distaccati a Legnano e Desio.

Per maggiori informazioni consulta la legge di riferimento del sistema camerale (Legge 29 dicembre 1993, n. 580 come modificata dal [d.lgs. n. 219/16](#)), il [sito istituzionale](#) e l'[organigramma](#) dell'Ente.

IL DIRIGENTE

Visto il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 s.m.i. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

Visto il vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21.5.2018 e i precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al comparto di riferimento;

Visto il Regolamento di organizzazione, acquisizione e sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi approvato con delibera di Giunta n. 10 del 10.10.2017 ed aggiornato con delibera di Giunta n. 62 del 18.3.2019;

Visto il D.P.R. 9.5.1994 n. 487, integrato dal D.P.R. 30.10.1996 n. 693, recante “Norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi”, nella parte non espressamente disciplinata dal Regolamento indicato al punto precedente;

Vista la Direttiva n. 3 del 24.4.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione contenente le Linee guida sulle procedure concorsuali;

Visto il Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (L. 119) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati e il D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato dal D. Lgs. 10.8.2018 n. 101;

Visto il Decreto Legislativo 11.4.2006, n. 198 s.m.i., recante “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della Legge 28.11.2005 n.246” s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 recante “Codice dell’Amministrazione digitale” s.m.i.;

Visti il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e la L. n. 241 del 1990 con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Vista la legge 19.6.2019 n. 56 recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazione e la prevenzione dell’assenteismo”;

Viste la legge 15.5.1997 n. 127 e la legge 16.6.1998 n. 191 recanti misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo, con disposizioni sui limiti di preferenza relativi all’età per la partecipazione ai concorsi pubblici;

Vista la legge 23.8.1988 n. 370 sull’esonero dall’imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le Amministrazioni Pubbliche;

Vista la legge 29.10.1984 n. 732 riguardante l’eliminazione del requisito della buona condotta ai fini dell’accesso agli impieghi pubblici;

Vista la legge 23.11.1998 n. 407 recante la disciplina a favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;

Visto il D. Lgs. 15.3.2010 n. 66 concernente le disposizioni in materia di “Codice dell’ordinamento militare” ed in particolare gli artt. 678, comma 9 e 1014, commi 3 e 4 che prevedono una riserva obbligatoria per il 30% dei posti che le P.A. di cui all’art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 devono garantire a favore dei militari delle tre Forze Armate, congedati senza demerito;

Vista la legge 5.2.1992 n. 104 recante norme in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;

Richiamati il D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174, l'art. 38 del citato D. Lgs. 165/2001 e la Direttiva 2004/38/CE del 30.4.2004, relativi alle norme sull'accesso ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei cittadini di Paesi terzi che si trovino in particolari condizioni;

Vista la legge 28.12.2018 n. 145 (legge di bilancio 2019) che, al comma 450 dell'art. 1 prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2019, la possibilità di procedere all'assunzione di nuovo personale nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica;

Considerato che la Camera di commercio – per ragioni di celerità - si è avvalsa della facoltà di deroga all'espletamento della mobilità di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 così come previsto dall'art. 3, comma 4 della legge 56/2019;

Dato atto che l'espletamento della presente procedura è subordinato al rispetto della normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego;

Vista la delibera di Giunta n. 72 dell'8.4.2019 con cui è stato approvato il documento di programmazione triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021;

Preso atto che la dotazione organica adottata con la sopra indicata delibera è quella provvisoriamente rideterminata dal Decreto M.I.S.E. del 16.2.2018;

Visto che con determina n. 1258 del 18.12.2019 si è provveduto allo scorrimento delle graduatorie ancora vigenti (ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 128 del 2.11.2019 di conversione del D.L. n. 101 del 3 settembre 2019 “Armonizzazione dei termini di validità di graduatorie di pubblici concorsi”) dell'ex Camera di Monza Brianza;

Vista la determina del Segretario Generale n. 1044 del 22.10.2019 relativa al piano occupazionale 2019, con la quale è stato autorizzato l'avvio delle procedure di selezione per l'assunzione di complessive 20 risorse di categoria C (13 unità quali assunzioni per il 2019 e 7 per il 2020, di cui il 20% riservato alle selezioni interne);

Considerato di subordinare la presente procedura di selezione alla verifica delle previsioni normative e alla conferma nel piano annuale 2020, che sarà adottato nei primi mesi del prossimo anno;

Vista la determina n. 1308 del 24 dicembre 2019 con cui è stato approvato il bando di selezione pubblica per esami per la copertura di n. 6 posti profilo professionale di “Assistente dei servizi di supporto interno” – Categoria C – posizione economica C1 da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno;

Considerato infine che l'assunzione dei vincitori avverrà in conformità alla normativa sul pubblico impiego e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, vigenti a quella data.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione, per la copertura di n. 6 posti, profilo professionale “Assistente dei servizi di supporto interno” – categoria C – posizione economica C1 – da assumere

con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, conformemente alle previsioni del Piano triennale e annuale dei fabbisogni del personale.

Articolo 1 - PROFILO PROFESSIONALE

Le attività e le competenze relative al profilo professionale “Assistente dei Servizi di supporto interno” sono quelle previste dalla contrattazione collettiva di comparto e dalle declaratorie dell’Ente:

Attività:

- nell’ambito di direttive generali, svolge attività tecnica, specialistica, informativa e relazionale connessa ai settori di competenza; esegue istruttorie e predispone provvedimenti. E’ responsabile dell’attività direttamente svolta.

Competenze:

- supporta il responsabile nel presidio e nella trasmissione alla linea della strategia
- trasmette informazioni agli stakeholders e ascolta le loro necessità/aspettative trasferendo le informazioni raccolte affinché siano al servizio del processo decisionale
- gestisce correttamente il processo di creazione di atti amministrativi nel rispetto dei tempi prefissati
- ricerca ed elabora dati ed informazioni che possano risultare rilevanti per il processo decisionale.

Conoscenze:

- conosce la normativa, i regolamenti e le procedure amministrative che regolano l’attività svolta
- conosce la tipologia di utenti cui i propri servizi fanno riferimento e i relativi bisogni
- ha una conoscenza generale dell’Ente e delle sue società controllate
- conosce le tecniche di comunicazione esterna e interna e gli strumenti per preservare e condividere le conoscenze.

Capacità:

- ha attitudine ad ascoltare e ”servire l’utente” mediante la “lettura” e la soddisfazione dei bisogni
- si attiva per il raggiungimento degli obiettivi definiti per la sua attività
- gestisce rapporti interpersonali a vari livelli e comunica con efficacia i propri contenuti professionali
- individua le priorità di azione limitatamente all’attività svolta.

Articolo 2 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell’Unione Europea. Saranno ammessi altresì a partecipare, ai sensi dell’articolo 38 del D. Lgs. 165/2001, anche:
 - i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell’U.E.

- che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Tali candidati dovranno inoltre dichiarare di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata durante la selezione (art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174);
 - b) età non inferiore ai 18 anni;
 - c) diploma di scuola secondaria di secondo grado rilasciato dopo un corso di studi di durata quinquennale; il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da un'istituzione scolastica riconosciuta dall'ordinamento italiano.
Per il titolo di studio conseguito all'estero il candidato dovrà indicare gli estremi del decreto di equivalenza del predetto titolo, emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. In assenza del predetto riconoscimento il candidato sarà ammesso con riserva, dovrà comunque presentare la dichiarazione comprovante l'invio della richiesta alla Funzione Pubblica (art. 38 del D.lgs. 165/2001). Non sarà comunque possibile procedere all'assunzione del vincitore che non risulti in possesso del provvedimento di equivalenza;
 - d) idoneità psico-fisica all'impiego: ai fini dell'accertamento del possesso del requisito, i candidati assunti saranno sottoposti a visita medica da parte del medico competente dell'Ente;
 - e) godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
 - f) non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere decaduto da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127 lettera d) del Testo Unico 10.1.1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - g) assenza di condanne penali o provvedimenti del Tribunale (L. 475/1999) che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego, per le quali non sia avvenuta la riabilitazione. Si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 c. 1 bis c.p.p.;
 - h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo).

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertati nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato, senza diritto a rimborsi o indennizzi a qualunque titolo.

L'esclusione dalla selezione sarà disposta con provvedimento del Dirigente all'Area Personale Organizzazione e Affari Generali della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza e Lodi. Il provvedimento avrà carattere definitivo.

L'esclusione dalla selezione pubblica sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite e-mail all'indirizzo comunicato in fase di registrazione ai Servizi online.

Nel caso in cui in fase di presentazione della domanda di partecipazione non sia stato indicato, oltre all'indirizzo e-mail ordinario, anche un indirizzo PEC, si provvederà a comunicare l'esclusione tramite e-mail e attraverso l'invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria C – posizione economica C1 - del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione, comprensivo di retribuzione tabellare, indennità di comparto, tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Articolo 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla selezione, unitamente agli allegati richiesti nell'avviso, dovrà essere presentata esclusivamente tramite l'applicativo [Servizi online](#) seguendo le istruzioni ivi specificate. La procedura di compilazione e invio telematico della domanda potrà avvenire entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale Italiana.

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

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in modo automatico, esclusivamente all'indirizzo e-mail utilizzato ai fini della registrazione, un messaggio di conferma della ricezione della candidatura da parte della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del candidato, nonché nel caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail indicato nella domanda.

I candidati possono richiedere assistenza per l'inserimento online della domanda di selezione accedendo alla sezione [Servizi online – Richiesta di assistenza](#). Tale servizio di assistenza sarà attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 17.

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Nel caso di invio di più domande di partecipazione si terrà conto esclusivamente della domanda più recente.

Articolo 5 - CONTENUTI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- 1) cognome e nome;
- 2) codice fiscale;
- 3) estremi di un documento di identità in corso di validità;
- 4) luogo e data di nascita;
- 5) luogo di residenza (indirizzo, comune, provincia, C.A.P.) e, qualora sia diverso dalla residenza, il domicilio;
- 6) recapito telefonico;
- 7) indirizzo mail esclusivamente quello utilizzato in fase di registrazione ai *Servizi online* che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti la selezione in oggetto tra Amministrazione e candidato;
- 8) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
- 9) titolo di studio previsto all'art. 2 lett. c) del presente avviso, specificando l'anno in cui è stato conseguito nonché denominazione e sede dell'Istituto che lo ha rilasciato. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno indicare gli estremi del decreto di equivalenza del predetto titolo, emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica o, in alternativa, dovranno indicare la data di richiesta del medesimo;
- 10) di godere dei diritti civili e politici. I soggetti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 165/2001 devono essere in possesso di tale requisito, ove compatibile;
- 11) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 12) la posizione riguardo agli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 13) l'assenza di casi di destituzione, dispensa, ovvero decadenza o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 14) l'assenza di condanne penali, ovvero l'indicazione di eventuali condanne riportate e/o l'assenza di procedimenti penali pendenti che possano incidere sulla costituzione del rapporto di lavoro;
- 15) di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- 16) i titoli di preferenza/precedenza o riserva eventualmente posseduti;
- 17) di impegnarsi a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni (ex art. 35 comma 5 bis D. lgs. n. 165/2001);
- 18) l'accettazione incondizionata di prestare servizio anche presso sedi decentrate della Camera di Commercio in Comuni della provincia di Milano Monza Brianza e Lodi diversi dal capoluogo;

19) di aver preso visione e di accettare il contenuto del presente avviso di selezione.

I candidati diversamente abili dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nella domanda online, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità che andrà documentata con copia della certificazione medico-sanitaria rilasciata dal Servizio Sanitario Nazionale.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n.170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove corredata da idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da parte di specialisti o strutture accreditate, che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento delle prove e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari al candidato.

La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere **allegati obbligatoriamente**:

- documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae redatto secondo il formato europeo (massimo 4 facciate formato A4);
- eventuale documentazione attestante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- eventuale richiesta del decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

La documentazione richiesta in allegato alla domanda dovrà essere presentata in formato PDF (oppure in formato: .doc, .docx, .xlsx, .xls, .pdf/a, .p7m) ed inserita nelle apposite sezioni della procedura “*Servizi online*”.

Articolo 6 - ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di selezione si articolerà nei seguenti passaggi:

- 1) eventuale svolgimento di una preselezione mediante la soluzione di quesiti a scelta multipla che verteranno sull'analisi e verifica delle abilità logico-matematiche, numeriche e di ragionamento e/o sulle materie previste dall'avviso di concorso;
- 2) prova scritta a risposta multipla volta ad accertare la conoscenza delle materie previste dall'avviso;
- 3) prova teorico/pratica;
- 4) colloquio suddiviso in due fasi: la prima diretta ad accertare le capacità dei candidati di lavorare in gruppo nonché le attitudini e le capacità organizzative e relazionali; la seconda diretta ad accertare la conoscenza delle materie d'esame, la conoscenza della lingua inglese, nonché - per i soggetti appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione europea o di Paesi terzi - la conoscenza della lingua italiana;
- 5) formazione della graduatoria di merito ai fini dell'individuazione dei candidati vincitori.

Articolo 7 - PRESELEZIONE

Le prove d'esame potranno essere precedute, qualora le domande siano in numero superiore a 60 (ossia a 10 volte il numero dei posti a concorso), da una preselezione mediante domande a risposta multipla che potranno consistere in quiz per la verifica delle abilità logico-matematiche, numeriche e di ragionamento e/o sulle materie previste dall'avviso di selezione. Saranno ammessi a partecipare alla prova scritta i primi 60 classificati e i candidati a parità di punteggio con l'ultimo classificato (60° posizione).

La mancata presenza alla prova preselettiva – anche se dipendente da cause di forza maggiore – equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il punteggio conseguito nella preselezione non verrà conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale, ma sarà considerato solamente ai fini dell'ammissione alla prima prova scritta.

La data, l'ora e il luogo della preselezione saranno comunicati, con un preavviso di almeno 15 giorni, esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo camerale e sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi all'indirizzo <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale>. Tale pubblicazione costituirà notifica ad ogni effetto di legge. I candidati dovranno presentarsi, muniti di un documento di identità in corso di validità, nella data, ora e luogo indicati nel suddetto avviso.

L'Amministrazione, per ragioni di economicità e/o celerità, si riserva la facoltà di non procedere alla preselezione; tale decisione verrà comunicata con le modalità sopra descritte.

L'esito della preselezione sarà pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, all'indirizzo <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale> e all'Albo camerale; detta pubblicazione ha valore di notifica a ogni effetto di legge.

Articolo 8 - PROVE D'ESAME: CALENDARIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Le prove d'esame di cui all'art. 6 saranno organizzate in un sistema a cascata; per l'ammissione alla prova successiva è previsto un punteggio minimo di 21/30.

La prova scritta consisterà nella soluzione, nel termine massimo di 2 ore, di quesiti a risposta multipla sugli argomenti indicati nel programma d'esame di cui al successivo art.9.

I candidati che supereranno la prova scritta saranno ammessi a sostenere la prova teorico/pratica, finalizzata alla verifica delle capacità professionali tecnico organizzative e personali dei candidati, consistente, ad esempio, nella simulazione di casi reali di lavoro.

Nel corso della stessa prova verranno accertate anche le capacità informatiche del candidato.

Il colloquio sarà diviso in due fasi: la prima sarà tesa ad accertare le capacità dei candidati di lavorare in gruppo nonché le attitudini, le capacità professionali e relazionali; la seconda diretta ad accertare la potenziale rispondenza alle caratteristiche del profilo messo a concorso, la conoscenza delle materie d'esame, la conoscenza della lingua inglese, nonché - per i soggetti appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione europea o di Paesi terzi - la conoscenza della lingua italiana.

Per il colloquio la Commissione disporrà di 30 punti complessivi. Il colloquio si intenderà superato qualora il candidato avrà riportato una votazione non inferiore a 21/30.

I giorni, l'ora, il luogo di svolgimento delle prove e l'elenco dei candidati ammessi, verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale> e all'Albo camerale con almeno 15 giorni di anticipo. La pubblicazione all'Albo camerale e sul sito <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale> delle date di svolgimento delle prove e dell'elenco dei candidati ammessi ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove d'esame non sarà inviata alcuna comunicazione e gli stessi saranno tenuti a presentarsi nei giorni individuati per lo svolgimento delle singole prove.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali cambiamenti delle date di effettuazione delle prove saranno comunicati tempestivamente a tutti i partecipanti tramite il sito camerale <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale> e all'Albo camerale.

Tale pubblicazione costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

Durante lo svolgimento delle prove non potranno essere consultati testi di legge, codici, ecc.. Sarà inoltre vietato l'uso di cellulari, computer portatili ad altre apparecchiature elettroniche. La Camera di Commercio non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Articolo 9 - PROGRAMMA D'ESAME

Le prove di esame saranno tese a verificare le seguenti conoscenze teoriche :

Conoscenze inerenti la categoria (C)

- legislazione delle Camere di Commercio e strumenti di programmazione strategica delle attività dell'Ente camerale;
- elementi di contabilità e fiscalità pubblica;
- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di diritto commerciale;
- conoscenza del Codice Amministrazione Digitale a livello generale;
- conoscenze di base delle Tecniche di Project management;
- elementi sulla normativa in materia di privacy.

Conoscenze inerenti il profilo professionale – (Assistente Servizi di Supporto interno):

- adempimenti, procedure e normative connessi ai servizi di supporto interno delle Camere di Commercio.

Oltre a quanto sopra descritto, i candidati dovranno possedere profili di competenza con contenuti orientati agli aspetti tecnologici e digitali, in modo da poter meglio perseguire la realizzazione degli obiettivi strategici previsti dal programma pluriennale vigente.

Articolo 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

All'espletamento delle procedure selettive attenderà una Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente dell' Area Personale Organizzazione e Affari generali e sarà composta da:

- un dirigente della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, con funzioni di Presidente;
- uno/due esperto/i nelle materie oggetto d'esame;
- uno o più esperti di valutazione motivazionale e psico-attitudinale abilitati all'esercizio della professione di Psicologo ed iscritti al relativo Albo professionale.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente camerale.

Articolo 11 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria finale di merito formulata sommando i punteggi attribuiti nella prova scritta, nella prova teorico/pratica e nel colloquio è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Personale Organizzazione e Affari generali della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi e verrà successivamente pubblicata sul sito <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale> e all'Albo camerale, previa applicazione della disciplina in ordine alle preferenze, precedenza e riserve di cui al successivo articolo del presente bando. La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato e pieno comporterà la decadenza dalla graduatoria. La Camera di Commercio potrà utilizzare la graduatoria anche per le assunzioni a tempo determinato. In tal caso, la rinuncia all'assunzione non comporterà decadenza dalla graduatoria. A tal fine, tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno tempestivamente comunicare all'Ente ogni variazione in merito ai dati già trasmessi tramite la compilazione della domanda di partecipazione al presente avviso.

Articolo 12 - PRESENTAZIONE TITOLI DI PREFERENZA/PRECEDENZA/RISERVA

Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, i candidati che avranno superato il colloquio e che intendano far valere i titoli di preferenza/precedenza/riserva a parità di merito, già indicati nella domanda di ammissione alla selezione, devono senza altro avviso e nel termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, far pervenire alla Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi i documenti attestanti il possesso dei suddetti requisiti, prodotti in originale o in copia autenticata; in luogo della copia autenticata potrà essere presentata fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

Articolo 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati dichiarati vincitori della selezione verranno invitati a presentarsi per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno e saranno inquadrati nel profilo professionale di "Assistente dei servizi di supporto interno"- categoria C - posizione economica C1.

I candidati vincitori, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare sotto la loro responsabilità di non

avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

All'atto dell'assunzione gli interessati dovranno produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'incompatibilità e al cumulo di impieghi di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

La verifica dei requisiti e delle dichiarazioni rese sarà effettuata prima dell'assunzione, il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Nel caso in cui i vincitori della selezione non si presentino per la stipula del contratto di lavoro o non assumano servizio entro il termine fissato, decadranno dai relativi diritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione il vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, la Camera si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e la sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

I vincitori della selezione verranno assunti in prova per un periodo di mesi 6 di effettivo servizio. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Articolo 14 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Articolo 15 - INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.6 della Legge 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile dell'U.O. Risorse Umane e Relazioni Sindacali Fausto Monti.

La Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 6 mesi dalla conclusione delle prove scritte.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'indirizzo mail sviluppo.risorseumane@mi.camcom.it.

Art. 16 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Sulla base di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) viene fornita la seguente informativa in relazione al trattamento dei dati conferiti dal candidato con la compilazione del

modello di domanda e con la presentazione della documentazione allegata, nonché acquisiti nel corso del procedimento concorrenziale.

Titolare del trattamento è la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi – Via Meravigli 9/B, 20123, Milano - <http://www.milomb.camcom.it> - cciaa@pec.milomb.camcom.it.

Presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, contattabile all'indirizzo RPD@mi.camcom.it.

La procedura di candidatura alla selezione e la gestione di alcune fasi della selezione stessa saranno curate da società esterne, appositamente nominate Responsabili del trattamento dati ai sensi dell'art. 28 del GDPR e i cui riferimenti sono resi disponibili presso il Titolare.

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di selezione in oggetto.

La base giuridica del trattamento ai sensi dell'art. 6 del GDPR è costituita dall'espletamento delle attività precontrattuali funzionali all'eventuale assunzione (lett. b) e dall'adempimento di obblighi legali ai quali è soggetto il titolare (lett. c).

Inoltre, a seguito della formazione delle graduatorie, i dati potranno essere trattati al fine dell'avvio delle procedure di assunzione.

Il trattamento dei dati personali di natura particolare e dei dati relativi a condanne penali e reati sono trattati nel rispetto degli artt. 9 e 10 del GDPR, nonché degli artt. 2-sexies e 2-octies del D.lgs n. 196/2003.

I dati personali acquisiti e tutte le informazioni prodotte attraverso l'espletamento delle prove selettive sono trattati da personale autorizzato in forma cartacea e/o elettronica mediante procedure di registrazione, archiviazione ed elaborazione, anche informatizzata. Il trattamento avviene in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza.

Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione al concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva.

I dati conferiti saranno trattati esclusivamente da personale dell'amministrazione e comunicati agli uffici competenti al perseguimento delle finalità di cui al punto 2. I dati potranno inoltre essere comunicati ad amministrazioni pubbliche e ad altri organismi ai fini dell'accertamento della veridicità di quanto dichiarato e dell'esecuzione di ogni altro controllo necessario.

I dati forniti saranno trattati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate e conservati per quanto dovuto in relazione a obblighi di legge o disposizioni regolamentari.

Inoltre, i dati dei candidati risultati idonei e inseriti nella graduatoria finale potranno essere comunicati ad altri Enti per l'espletamento delle procedure previste dall'art. 9 della L. 3/2003 e art. 14 comma 4-bis del D.L. 95/2012 (possibilità di utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni).

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 e ss. del GDPR e dalla normativa vigente in materia. In particolare, gli è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento. Tali diritti sono azionabili nel rispetto delle deroghe previste dalla normativa di settore

L'esercizio dei diritti da parte degli interessati è disciplinato da apposito Regolamento, che ne definisce i presupposti e le modalità, reperibile – insieme alla relativa modulistica - sul sito istituzionale all'indirizzo <https://www.milomb.camcom.it/regolamenti>.

ALLEGATO – PREFERENZE

(Art.76 “Regolamento di organizzazione acquisizione e sviluppo delle risorse umane” adottato con delibera di Giunta n.62 del 18/3/2019)

Tra i concorrenti risultati idonei nella graduatoria, nei casi di parità di merito e di titoli, operano le preferenze previste dall’art. 5 del D.P.R. 487/94, fatta eccezione per quella accordata alle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata (legge 407/98 e successive modifiche), cui è riconosciuta preferenza su tutte le altre categorie. Verificato quanto sopra previsto, a parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, l’ulteriore preferenza è determinata nell’ordine:

- a) dalla minore età anagrafica (art. 2, comma 9, legge n. 191/1998);
- b) dal numero dei figli a carico;
- c) dall’aver prestato servizio in amministrazioni pubbliche.