

AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA AREE DI CUI ALL'ART. 13 DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI 16.11.2022 (REGIME TRANSITORIO) RISERVATA AL PERSONALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO MONZA BRIANZA LODI PER LA COPERTURA DI:

- **N. 1 POSTO AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE SERVIZI ANAGRAFICI E DI REGOLAZIONE DEL MERCATO"**
- **N. 1 POSTO AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE SERVIZI DI SUPPORTO INTERNO"**

Con determina del Segretario Generale n. 369 del 18/03/2025 è stato approvato il Piano occupazionale 2025 ed è stato autorizzato l'avvio delle procedure valutative per la progressione di cui all'art. 13 del C.C.N.L. Funzioni locali relativamente a n. 2 posti nell'Area degli Istruttori (di cui n. 1 profilo professionale "Istruttore servizi anagrafici e di regolazione del mercato" e n. 1 profilo professionale "Istruttore servizi di supporto interno").

DESCRIZIONE PROFILI PROFESSIONALI

Istruttore servizi anagrafici e di regolazione del mercato

Nell'ambito di direttive generali, provvede ai rapporti con l'utenza ricevendo, tra l'altro, atti, documenti e dichiarazioni e rilasciando estratti, certificati e attestati, anche in via telematica. Istruisce pratiche in maniera completa ed autonoma. Svolge attività di assistenza informativa connessa al settore di competenza e gestisce relazioni sia nei confronti dell'utenza che degli altri enti ed amministrazioni.

CONOSCENZE

- **CONOSCENZE PER AREA ISTRUTTORI (conoscenze di base comuni a tutte le famiglie)**

Buone conoscenze su:

- diritto amministrativo e legislazione camerale
- procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'Ente
- evoluzione delle strutture e del contesto camerale
- ripartizione delle competenze e dei processi.

Buona conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

- **CONOSCENZE DEL PROFILO**

Oltre alle conoscenze di base possiede buone conoscenze su:

- adempimenti, procedure e normative connesse allo svolgimento dei servizi di competenza (tutela della fede pubblica, certificazione d'impresa, documenti per l'estero)
- sistemi e piattaforme informatiche a supporto delle attività svolte
- diritto commerciale
- lingua straniera (inglese).

CAPACITA'

- **CAPACITA' PER AREA ISTRUTTORI (capacità di base comuni a tutte le famiglie)**
Capacità di applicare le conoscenze di riferimento anche per proporre la soluzione migliore in applicazione del diritto amministrativo, societario e camerale.
- **CAPACITA' DEL PROFILO:**
Oltre alle capacità di base ha la capacità di:
 - rilasciare in maniera completa ed autonoma atti e procedimenti
 - provvedere alle verifiche su atti e procedure interne
 - gestire i rapporti con i referenti esterni per tutte le attività ed i procedimenti che coinvolgono altri enti e amministrazioni
 - gestire le procedure amministrative e svolgere le attività di supporto.

Istruttore servizi di supporto interno

Nell'ambito di direttive generali, si occupa del budget, dell'analisi dei costi e degli scostamenti. Verifica la conformità delle attività e delle procedure interne. Fornisce assistenza e supporto su atti e adempimenti della Presidenza, della Giunta, del Consiglio, del Segretario Generale e dei dirigenti. Segue le attività in materia di organizzazione e gestione del personale. Si occupa della corretta rilevazione, registrazione e gestione dei fatti contabili e amministrativi. Segue il processo di approvvigionamento dei beni e servizi dell'Ente. Collabora alla definizione delle procedure di conformità rispetto agli aspetti amministrativi. Esegue istruttorie e predispone provvedimenti in maniera completa ed autonoma.

CONOSCENZE

- **CONOSCENZE PER AREA ISTRUTTORI (conoscenze di base comuni a tutte le famiglie)**
Buone conoscenze su:
 - diritto amministrativo e legislazione camerale
 - procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'Ente
 - evoluzione delle strutture e del contesto camerale
 - ripartizione delle competenze e dei processi.Buona conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi di competenza.
Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

- **CONOSCENZE DEL PROFILO**

Oltre alle conoscenze di base, possiede buone conoscenze su:

- predisposizione atti
- organizzazione dei meccanismi di funzionamento della Camera
- modelli e organi istituzionali della Camera (competenze, ruoli, procedure e attività per il loro supporto)
- principi organizzativi, gestionali e norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- contratti e appalti, principi contabili, disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio
- tecniche di budgeting e reporting
- processi interni dell'Ente
- normative di funzionamento dell'Ente
- sistemi informativi di riferimento e applicativi pacchetto Office
- tecniche di conservazione di materiali cartacei e digitali.

CAPACITA'

- **CAPACITA' PER AREA ISTRUTTORI (capacità di base comuni a tutte le famiglie)**

Capacità di applicare le conoscenze di riferimento anche per proporre la soluzione migliore in applicazione del diritto amministrativo, camerale, del lavoro e della contabilità camerale.

- **CAPACITA' DEL PROFILO**

Saper elaborare dati per il preventivo economico, impostare e gestire le procedure di acquisto e proporre migliorie su organizzazione, processi, procedure. Capacità di collaborare alla gestione delle attività giuridiche e di sviluppo delle risorse umane.

Articolo 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Possono partecipare alla procedura esclusivamente i dipendenti assunti a tempo indeterminato in servizio presso la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi alla data di pubblicazione dell'avviso e alla data di pubblicazione dell'esito della procedura, inquadrati nell'Area degli Operatori esperti e in possesso dei requisiti (esperienza maturata e titolo di studio) indicati nella Tabella C allegata al presente Avviso (All. n. 1).

I/Le candidati/e possono accedere alla procedura senza limitazioni in merito al profilo professionale di appartenenza.

Sono esclusi dalla partecipazione i/le dipendenti nei cui confronti siano stati emessi provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni. In caso di procedimenti disciplinari in corso, l'ammissione avverrà con riserva e, ove il/la candidato/a rientri in posizione utile, la progressione sarà sospesa fino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento viene emesso un provvedimento disciplinare il/la dipendente sarà definitivamente escluso/a dalla procedura.

Articolo 2 - Termini e modalità di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione per uno o più dei profili previsti, redatta secondo lo schema scaricabile dalla Intranet, unitamente agli allegati richiesti (vedi successivo art. 3), dovrà essere inviata, compilata e debitamente sottoscritta, in formato pdf all'indirizzo PEC cciaa@pec.milomb.camcom.it entro e non oltre le **ore 12:00 del 22.10.2025**.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato: “Procedura valutativa per la progressione di cui all’art. 13 C.C.N.L. 16.11.2022 – AREA ISTRUTTORI”.

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.

In caso di invii multipli, sarà considerata valida solo la domanda più recente.

Nella domanda i/le partecipanti dovranno:

- a) indicare cognome e nome;
- b) dichiarare di non avere procedimenti penali in corso o indicare eventualmente quali;
- c) indicare il/i profilo/i per il/i quale/i è presentata la candidatura;
- d) dichiarare eventuali ulteriori percorsi formativi in scuola secondaria di II grado o universitari e/o post-universitari (scuole di specializzazione/dottorati/master di primo o secondo livello di almeno 1 anno che abbiano attinenza con le attività della Camera di commercio) non comunicati in precedenza all’amministrazione e non inseriti nell’applicativo per la gestione del personale HrDesk, indicando gli Istituti presso i quali sono stati conseguiti - nonché l’anno di conseguimento - e allegando la relativa documentazione;
- e) dichiarare eventuali abilitazioni all’esercizio di professioni che abbiano attinenza con le attività della Camera di commercio non comunicate in precedenza all’Amministrazione e non inserite nell’applicativo per la gestione del personale HrDesk, indicando l’anno di conseguimento e allegando la relativa documentazione;
- f) dichiarare percorsi formativi (**aperti a tutto il personale camerale o effettuati in autonomia**) superati con certificazione delle competenze mediante esame finale e conseguiti negli ultimi 5 anni (es. formazione linguistica, informatica o altri corsi su materie attinenti alle attività camerale) non comunicate in precedenza all’Amministrazione e non inserite nell’applicativo per la gestione del personale HrDesk, indicando l’anno di conseguimento e allegando la relativa documentazione;
- g) dichiarare eventuali ulteriori periodi certificati di esperienza anche a tempo determinato **nell’Area Operatori esperti/ex categorie B1 e B3/ex 4^a e 5^a qualifica funzionale o equiparate** presso Amministrazioni diverse dalla Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi e dalle ex Camere di commercio di Milano, di Monza Brianza e di Lodi;
- h) indicare il recapito mail presso il quale si intendono ricevere le varie comunicazioni (solo se differente da quello d’ufficio). Diversamente per le comunicazioni verrà utilizzata la mail d’ufficio.

Articolo 3 - Documentazione richiesta

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. Curriculum vitae (massimo 4 facciate, preferibilmente in formato europeo);

2. Copia di un documento di identità in corso di validità (**solo in caso di firma autografa**);
3. Eventuale documentazione relativa a percorsi formativi e abilitazioni non già in possesso dell'Amministrazione.

Articolo 4 – Procedura di valutazione

La valutazione dei/delle candidati/e prevede l'assegnazione di un **punteggio massimo di 100 punti**, ripartito secondo i criteri individuati dall'Amministrazione, previo confronto sindacale, e definiti dal "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree" (approvato con Determina n. 786 del 09.06.2025), in accordo con l'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

A) Esperienza maturata nell'area di provenienza – MAX 30 punti

- Verranno attribuiti **1,2 punti per ogni anno** di esperienza maturata nell'area Istruttori (ex categoria B1 e B3, 4^a e 5^a q.f. o equiparate), al netto di eventuali periodi interruttivi relativi ad aspettative non retribuite, considerando come anno intero le frazioni pari o superiori a 6 mesi. Saranno considerati anche i periodi certificati di esperienza maturati presso altre Pubbliche Amministrazioni. Il calcolo del punteggio relativo all'esperienza maturata sarà effettuato con riferimento alla data di scadenza dell'avviso.

B) Titolo di studio posseduto – MAX 20 punti

- **Titolo di studio (punteggio non cumulabile):**
 - Assolvimento obbligo scolastico: **3 punti**.
 - Attestato di qualifica professionale: **6 punti**.
 - Diploma di istruzione secondaria di II grado: **12 punti**.
 - Laurea triennale o diploma universitario: **14 punti**.
 - Laurea specialistica/magistrale/ciclo unico/vecchio ordinamento: **16 punti**
- **Altri titoli di studio (punteggio cumulabile fino a un massimo di 4 punti):**
 - Seconda laurea triennale o diploma universitario: **1 punto**.
 - Seconda laurea specialistica/magistrale/a ciclo unico/vecchio ordinamento: **2 punti**.
 - Master/scuole di specializzazione/dottorati di almeno 1 anno accademico: **1 punto**.
 - Master/scuole di specializzazione/dottorati di durata superiore all'anno: **2 punti**.

C) Competenze professionali – MAX 50 punti

A. Abilitazioni e percorsi formativi (MAX 4 punti):

- Abilitazioni all'esercizio di professioni che abbiano attinenza con le attività della Camera di Commercio a seguito del superamento dell'esame di Stato (es. architetto, avvocato, commercialista, revisore conti...): **2 punti**.
- Abilitazioni all'esercizio di attività camerali a seguito di un percorso formativo con competenze certificate dopo superamento di un esame finale: **2 punti**.
- Percorsi formativi con (aperti a tutto il personale camerale o effettuati in autonomia) superati con certificazione delle competenze mediante esame finale e conseguiti negli ultimi 5 anni (es. formazione linguistica, informatica o altri corsi su materie attinenti alle attività camerali): 1 punto per certificazione, 0,5 punti per attestazione superamento esame. Il totale complessivo è al **max 2 punti**.

N.B.

Con riferimento alla piattaforma Syllabus, nel caso di conseguimento dell'obiettivo formativo minimo (raggiungimento di un livello di competenza superiore a quello riscontrato nel test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze previste) il punteggio è pari a 0,5. Nel caso di raggiungimento del livello massimo di competenza per tutte le 11 competenze previste il punteggio è pari a 1.

○
B. Valutazione competenze ultimo triennio (MAX 16 punti):

- Verrà considerata la media delle valutazioni delle competenze (conoscenze + comportamenti) degli ultimi tre anni, solo se superiori a 4/6 (per l'anno 2022 e precedenti) o 5/7 (per gli anni 2023 e 2024). La media sarà riportata in scala 16 punti con arrotondamento alla seconda cifra decimale.

C. Corrispondenza tra competenze acquisite e quelle richieste dai profili professionali dell'area per la quale si concorre (MAX 30 punti):

- La corrispondenza sarà accertata tramite un **assessment** individuale o di gruppo, volto a individuare i/le candidati/e più corrispondenti con il profilo da ricoprire. Data, luogo e modalità di svolgimento dell'assessment verranno comunicati almeno quindici giorni prima tramite avviso sulla intranet e/o tramite mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda di partecipazione. Eventuali cambiamenti delle date di effettuazione delle prove saranno comunicati tempestivamente a tutti/e i/le partecipanti tramite la Intranet e/o con comunicazione alla mail indicata nella domanda di partecipazione.

La somma dei punti ottenuti per ciascun criterio costituirà il punteggio finale utile per la formazione di una graduatoria per ogni posizione messa a bando. Non è previsto alcun punteggio soglia per nessun criterio ai fini dell'ingresso in graduatoria (un punteggio pari a zero in uno dei criteri – ad esempio per non aver sostenuto l'assessment – non comporta l'esclusione).

I punteggi assegnati sulla base dei criteri A, B, C.A e C.B sono portati a conoscenza dei/delle dipendenti interessati/e tramite mail e diventano definitivi dopo 8 giorni di calendario dalla loro comunicazione. Entro detto termine (8 gg. di calendario) gli/le interessati/e possono presentare eventuale richiesta di riesame da inviare alla PEC cciaa@pec.milomb.camcom.it, indicando chiaramente nell'oggetto della mail "Procedura valutativa per la progressione di cui all'art. 13 C.C.N.L. 16.11.2022 – AREA ISTRUTTORI - RIESAME".

Trascorso tale periodo il punteggio si intende confermato.

Articolo 5 – Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione è nominata con provvedimento del Dirigente del Personale innovazione e sportelli, nel rispetto delle pari opportunità, ed è composta da 3 componenti scelti/e tra dirigenti e/o dipendenti appartenenti all'Area Funzionari ed Elevata qualificazione dell'Ente o esperti/e esterni/e. Le funzioni di Segretario/a saranno svolte da un/una dipendente camerale appartenente ad un'Area di classificazione pari o superiore all'Area Istruttori.

Articolo 6 – Formazione delle graduatorie

La graduatoria è formulata dalla Commissione valutatrice per ciascun profilo professionale secondo il punteggio riportato da ogni candidato/a relativamente agli elementi di valutazione indicati all'articolo 4 del presente avviso.

Qualora due o più candidati/e conseguano lo stesso punteggio verrà preferito il/la candidato/a più giovane di età anagrafica.

I nominativi dei/delle vincitori/vincitrici sono pubblicati sul sito istituzionale e sulla Intranet dell'Ente. Le graduatorie sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione nel presente avviso.

Articolo 7 – Periodo di prova e trattamento economico

I/Le vincitori/vincitrici delle procedure valutative, previo assenso, sono esonerati/e dal periodo di prova così come disposto dall'articolo 25 comma 2 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022.

Il trattamento economico è quello definito dai vigenti C.C.N.L. del comparto Funzioni locali per l'Area Istruttori.

Articolo 8 – Comunicazioni ai/alle candidati/e

Le informazioni inerenti alla procedura sono pubblicate tramite avviso sulla intranet o sul sito istituzionale. Le comunicazioni ai/le singoli/e candidati/e verranno effettuate all'indirizzo di posta elettronica camerale o a quello eventualmente indicato nella domanda di partecipazione

Articolo 9 - Informazioni

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, Annalisa d'Angelo.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'indirizzo mail:

segreteria.progressioneistruttori@mi.camcom.it

Articolo 10 – Modalità di accesso agli atti

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 11 – Trattamento dei dati personali

I dati contenuti nelle domande di partecipazione o nei documenti alle stesse eventualmente allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura, nell'ambito della gestione del rapporto contrattuale di lavoro e nel rispetto della relativa informativa.

Allegato 1

Tabella C
Tabella di corrispondenza

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
da Area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione b) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione