

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 7 POSTI PROFILO PROFESSIONALE “SPECIALISTA 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** connessa 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.

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. 30.03.2001 n. 165 e 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 21.05.2018 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 Deliberazione di Giunta n. 10 del 10.10.2017 ed aggiornato con Deliberazione di Giunta n. 62 del 18.3.2019;

Visto il D.P.R. 09.05.1994 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;

Visto il D.L. 01.04.2021 n. 44 convertito in L. n. 76 del 28.05.2021 e in particolare l’art. 10 cc. 1 e 3 in merito a “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici”;

Vista la Direttiva n. 3 del 24.04.2018 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. 10.08.2018 n. 101;

Visto il Decreto Legislativo 11.04.2006, 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” e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 recante “Codice dell’Amministrazione digitale” e 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 19.06.2019 n. 56 recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazione e la prevenzione dell’assenteismo”;

Viste la legge 15.05.1997 n. 127 e la legge 16.06.1998 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 23.08.1988 n. 370 sull’esenzione 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. 15.03.2010 n. 66 concernente le disposizioni in materia di “Codice dell’ordinamento militare” ed in particolare gli artt. 678, comma 9 e 1014, commi 1 lett. a), 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, relativa a norme in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone con disabilità fisiche e/o psichiche;

Visto il D.L. 09.06.2021 n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n. 113 ed in particolare l’art. 3, c. 4-bis volto ad assicurare nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da Stato, Regioni, Province, Città Metropolitane, Comuni e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;

Vista la L. 08.10.2010 n. 170 riguardante le “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”;

Richiamati il D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174, l’art. 38 del citato D. Lgs. 165/2001 e la Direttiva 2004/38/CE del 29.06.2004, 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 delibera di Giunta n. 161 del 20 dicembre 2021 con la quale, previa verifica del rispetto delle condizioni richieste in materia di contenimento della spesa pubblica relativa alle assunzioni nel pubblico impiego, è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale (FTFP) per il periodo 2022-2024;

Vista la determina n. 54 del 18 gennaio 2022 relativa al Piano occupazionale 2022 con la quale è stato autorizzato l’avvio delle procedure di selezione per n. 19 posti di categoria C, di cui n. 7 profilo professionale “Specialista servizi di supporto interno” e n. 12 profilo professionale “Specialista servizi anagrafici e di regolazione del mercato”;

Vista la determina n. 968 del 30.09.2021 con la quale sono stati adottati i nuovi profili professionali della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi;

Vista la L. 30.12.2021 n. 234 (Legge di Bilancio) che per l’anno 2022 non prevede norme specifiche sulle assunzioni per le Camere di commercio e che pertanto si ritengono ancora valide le disposizioni



che consento di assumere, ai sensi dell'art. 1 c. 450 della L. n. 145 del 28.12.2018, il 100% del valore delle cessazioni dell'anno precedente;

Richiamata la determina n. 184 del 15.02.2022 con la quale si è provveduto ad autorizzare l'avvio della procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 7 posti di categoria C a tempo pieno e indeterminato di cui n. 6 unità profilo professionale "*Specialista servizi anagrafici e di regolazione del mercato*" e n. 1 unità profilo professionale "*Specialista servizi di supporto interno*" per la ricerca di alcuni specifici profili caratterizzati da maggiori e diversificate esperienze maturate presso altre Pubbliche Amministrazioni, utili ad una migliore e tempestiva realizzazione degli obiettivi strategici previsti dall'Ente;

Tenuto conto dell'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 rivolte al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed alla verifica delle eventuali eccedenze di personale presso le altre Camere di commercio;

Vista la Determina del Dirigente n. 459 del 06.04.2022 con cui è stato approvato il bando di selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 7 posti profilo professionale "*Specialista servizi di supporto interno*" – Categoria C – posizione economica C1 da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di cui il 30% riservato ai soggetti di cui agli artt. 678 c. 9 e 1014 commi 1 lett. a), 3 e 4 del D. Lgs. n. 66 del 15.03.2010 (volontari congedati senza demerito e ufficiali che hanno completato senza demerito la ferma contratta);

Considerato che, in assenza di candidati/e idonei/e riservatari, i posti riservati saranno coperti secondo l'ordine della graduatoria di merito della presente selezione;

Considerato altresì che, in assenza di candidati/e idonei/e relativi alle procedure di mobilità sopra indicate, i posti verranno coperti secondo l'ordine della graduatoria di merito della presente selezione;

Considerato che l'assunzione dei/delle vincitori/trici avverrà in conformità alla normativa vigente sul pubblico impiego e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione, per la copertura di n. 7 posti, profilo professionale "*Specialista servizi di supporto interno*" – categoria C – posizione economica C1 – da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di cui il 30% riservato ai soggetti di cui agli artt. 678 c. 9 e 1014 commi 1 lett. a), 3 e 4 del D. Lgs. n. 66 del 15.03.2010 (volontari congedati senza demerito e ufficiali che hanno completato senza demerito la ferma contratta).

La procedura di selezione è ispirata ai principi di imparzialità, trasparenza, economicità e celerità di espletamento e rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.

La procedura di selezione si svolgerà nel rispetto delle norme per il contenimento dell'emergenza epidemiologica nel tempo vigenti.

Articolo 1 - PROFILO PROFESSIONALE

Le attività e le competenze relative al profilo professionale "*Specialista servizi di supporto interno*" sono quelle previste dalla contrattazione collettiva di comparto e dalle declaratorie dell'Ente (vedi allegato 1).



Articolo 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i/le candidati/e 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/e 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 superiore di secondo grado rilasciato dopo un corso di studi di durata quadriennale e quinquennale (ciclo concluso con esame di stato); 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/la candidato/a 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/la candidato/a 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/della vincitore/trice che non risulti in possesso del provvedimento di equivalenza;

- d) idoneità psico-fisica all'impiego ai fini dell'accertamento del possesso del requisito, i/le candidati/e assunti/e saranno sottoposti/e 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/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da un precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere decaduto/a 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.

In caso di ragionevole dubbio sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del/della candidato/a, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti da parte del/della candidato/a.



Eventuali domande contenenti omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione, dovranno essere regolarizzate entro il termine che verrà assegnato dall'ufficio competente.

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 di qualsiasi specie.

L'esclusione dalla selezione sarà disposta con provvedimento del Dirigente all'Area Personale Organizzazione e Sportelli della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

Il provvedimento avrà carattere definitivo.

L'esclusione dalla selezione pubblica sarà tempestivamente comunicata ai/candidati/e interessati/e tramite posta elettronica certificata indicata nella domanda o, in mancanza di posta elettronica certificata, mediante trasmissione di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

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 presente sul sito di questa Camera di commercio seguendo le istruzioni ivi specificate. La procedura di compilazione e invio telematico della domanda potrà avvenire entro le ore 12.00 del 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale Italiana.

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

Se il termine di scadenza per l'invio delle domande di partecipazione cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo nel pieno rispetto delle regole evidenziate nei paragrafi precedenti.

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/della candidato/a, nonché nel caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail indicato nella domanda.

I/Le candidati/e 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 9.00 alle ore 17.00.

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/la candidato/a, 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/a;
- 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/Le candidati/e 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/Le candidati/e 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/Le candidati/e 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.

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 preferibilmente 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*”.

La domanda compilata on line genera un file PDF da firmare digitalmente ovvero in via olografa da inserire nella piattaforma previa scansione seguendo le indicazioni riportate sul sito.

Articolo 6 - ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di selezione si articolerà nei seguenti passaggi:

- 1) eventuale svolgimento di una **preselezione**;
- 2) **prova teorico/pratica**;
- 3) **colloquio**;
- 4) formazione della **graduatoria** di merito ai fini dell'individuazione dei/delle candidati/e vincitori/trici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di organizzare una o più prove in modalità digitale da remoto.

In tal caso le modalità operative di svolgimento saranno comunicate con un preavviso di almeno 20 giorni 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.

Sarà garantita l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Nella comunicazione sarà specificata la dotazione hardware e le caratteristiche software necessarie per lo svolgimento delle prove. Si anticipa che il/la candidato/a dovrà disporre di:

- PC dotato di webcam e microfono;
- connettività Internet stabile;

- smartphone o tablet dotato di fotocamera.

Ulteriori specifiche saranno date con la comunicazione di cui sopra.

Articolo 7 – PRESELEZIONE

Le prove d'esame potranno essere precedute, qualora le domande siano in numero superiore a 70 (ossia a 10 volte il numero dei posti a concorso, salvo aumento dei posti a causa di quanto esposto nelle premesse), da una preselezione mediante domande a risposta multipla per la verifica delle abilità logico-matematiche, numeriche e di ragionamento, di cultura generale e/o sulle materie previste dall'avviso di selezione. Saranno ammessi a partecipare alla prova scritta i/le primi/e 70 classificati/e e i/le candidati/e a parità di punteggio con l'ultimo/a classificato/a (70° posizione), salvo aumento dei posti a causa di quanto esposto nelle premesse.

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 prova scritta.

La data, l'ora e il luogo (quest'ultimo solo in caso di prova espletata in presenza) 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/Le candidati/e dovranno presentarsi, muniti/e 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.

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.

La prova teorico/pratica sarà volta a verificare la preparazione del/della candidato/a tramite domande a risposta multipla e/o a risposta aperta e/o tramite la soluzione di un caso aziendale/prova in basket; per l'ammissione alla prova orale è previsto il raggiungimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

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

I/Le candidati/e che supereranno la prova teorico/pratica saranno ammessi/e a sostenere la prova orale.

Il colloquio sarà diviso in due fasi: la prima sarà tesa ad accertare anche tramite modalità innovative le soft skills possedute dal candidato; la seconda sarà diretta ad accertare la conoscenza delle materie d'esame, della lingua inglese, (per i soggetti appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione europea o di paesi terzi - la conoscenza della lingua italiana) nonché le attitudini e la rispondenza alle caratteristiche del profilo messo a concorso.

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



I giorni, l'ora, il luogo (quest'ultimo solo in caso di prova espletata in presenza) 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/delle candidati/e ammessi/e ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, ai/alle candidati/e ammessi/e a sostenere le prove d'esame non sarà inviata alcuna comunicazione e gli/le stessi/e saranno tenuti/e a presentarsi nei giorni individuati per lo svolgimento delle singole prove.

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

Eventuali cambiamenti delle date di effettuazione delle prove saranno comunicati tempestivamente a tutti/e i/le 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/alle candidati/e 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:

- legislazione delle Camere di commercio;
- documenti di programmazione strategica delle attività della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi;
- elementi di contabilità pubblica;
- elementi di diritto amministrativo;
- conoscenza del Codice Amministrazione Digitale a livello generale;
- elementi sulla normativa Privacy e Trasparenza.

Si consiglia la lettura dei documenti istituzionali dell'Ente pubblicati sul sito all'indirizzo <https://www.milomb.camcom.it/home>.

Oltre a quanto sopra descritto, le prove saranno finalizzate a verificare le abilità tecnologiche digitali.

Articolo 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

All'espletamento delle procedure selettive attenderà una Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente dell'Area Personale Organizzazione e Sportelli 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.

Alla Commissione possono essere aggregati componenti aggiunti per l'effettuazione dei colloqui/test in lingua inglese.

Le riunioni della Commissione potranno anche svolgersi in modalità a distanza.

Articolo 11 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO E PRESENTAZIONE TITOLI

La graduatoria finale di merito, formulata sommando i punteggi attribuiti nella prova teorico/pratica e nel colloquio, è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Personale Organizzazione e Sportelli 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, precedenze e riserve di cui al presente articolo. La rinuncia dei/delle candidati/e all'assunzione a tempo indeterminato e pieno comporterà la decadenza dalla graduatoria. La Camera di commercio potrà utilizzare la graduatoria finale anche per ulteriori assunzioni di candidati/e idonei/e utilmente collocati/e in essa per assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato pieno o parziale. In quest'ultimo caso, la rinuncia all'assunzione non comporterà decadenza dalla graduatoria. A tal fine, tutti/e i/le candidati/e utilmente collocati/e 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.

Ai sensi degli artt. 678 comma 9 e 1014 commi 1 lett. a), 3 e 4 del D. Lgs. 15.03.2010 n. 66, con la presente selezione pubblica si determina la riserva del 30% dei posti a tempo indeterminato e pieno in favore dei volontari delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, dei volontari in servizio permanente nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in mera prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, i/le candidati/e 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.

Sulla graduatoria provvisoria di merito, tenuto conto delle riserve e degli eventuali titoli di preferenza, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative nonché regolamentari, la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, rispetto ai requisiti ed alle condizioni ostantive richiesti e autocertificati dagli interessati nella domanda di partecipazione nelle forme previste dalla legge contestualmente all'istanza.

L'esito negativo dei controlli comporta in capo al/candidato/a la decadenza della collocazione in graduatoria, oltre alle conseguenze penali per le dichiarazioni false e mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

I posti oggetto della presente selezione verranno assegnati tenendo conto delle preferenze/precedenze/riserve previste dalle diverse norme sulla base della graduatoria di merito predisposta al termine delle prove di selezione.

Articolo 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I/Le candidati/e dichiarati/e vincitori/trici della selezione verranno invitati/e a presentarsi per l'accertamento medico dell'idoneità psico-fisica alle mansioni e, in caso di esito positivo dello stesso, per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno e saranno inquadrati nel profilo professionale "Specialista servizi di supporto interno" - categoria C - posizione economica C1.

I/le candidati/e vincitori/trici, entro 15 gg 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/le interessati/e 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.

Nel caso in cui i/le vincitori/trici 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/la vincitore/trice 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/le vincitori/trici della selezione verranno assunti/e 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/la dipendente si intende confermato/a con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Articolo 13 - 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 14 - 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 Annalisa d'Angelo.

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 o al numero di telefono 02/85157215.

Art. 15 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Sulla base di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali (di seguito Regolamento o GDPR) viene fornita la seguente informativa in relazione al

trattamento dei dati personali conferiti dal/la candidato/a partecipante e ottenuti dall'amministrazione nel corso del procedimento di selezione finalizzato alla copertura di n. 7 posti nella categoria C - posizione economica C1 - profilo professionale "Specialista servizi di supporto interno" da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

1. Titolare e Responsabile della protezione dei dati

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.

I trattamenti connessi ad alcune fasi della selezione sono effettuati 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.

2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali conferiti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di selezione in oggetto e per quanto necessario in relazione alle diverse fasi di: raccolta e gestione delle candidature, verifica requisiti di ammissibilità, verifica dei dati riportati nel modulo di domanda e nella documentazione allegata, controllo sulle dichiarazioni sostitutive rese, espletamento e gestione delle prove, valutazione ed elaborazione delle graduatorie finali, formazione e pubblicazione delle graduatorie, gestione laddove dovuto delle procedure di assunzione.

Qualora la situazione epidemiologica lo rendesse necessario, ulteriore trattamento di dati personali potrebbe essere quello finalizzato alla verifica della sussistenza delle condizioni necessarie per consentire gli accessi alle prove, nel rispetto della vigente normativa di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e dei relativi protocolli.

I trattamenti di dati personali effettuati nel corso della procedura sono legittimati dall'art. 6 del GDPR in quanto necessari per l'esecuzione delle attività precontrattuali funzionali all'eventuale assunzione (lett. b), per adempiere agli obblighi legali ai quali è soggetto il Titolare del trattamento (lett. c) e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito il Titolare (lett. e).

Inoltre, si precisa che: i trattamenti di dati giudiziari sono effettuati nel rispetto dell'art. 10 del Regolamento e motivati ai sensi dell'art. 2-octies comma 3 lett. c) (accertamento requisiti oggettivi previsti da leggi) e comma 5 (trattamento sotto il controllo dell'autorità pubblica connesso alla gestione di rapporti di lavoro) del D. Lgs. n. 196/2003; i trattamenti di dati relativi alla salute sono effettuati nel rispetto dell'art. 9 comma 2 lett. g) del Regolamento e motivati ai sensi dell'art. 2-sexies comma 2 lett. dd) (interesse pubblico rilevante nell'esercizio di pubblici poteri in materia di gestione di rapporti di lavoro) del D. Lgs. n. 196/2003, nonché ai sensi dell'art. 9 lett. i) del Regolamento (interesse pubblico nel settore della sanità pubblica) per quanto concerne i controlli previsti dalla vigente normativa di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e dai relativi protocolli.

3. Modalità di trattamento

I dati personali acquisiti e prodotti nel corso dell'espletamento della procedura selettiva e dei conseguenti eventuali adempimenti precontrattuali sono trattati esclusivamente da personale autorizzato dell'amministrazione competente al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

Il trattamento avviene in forma cartacea e/o elettronica mediante procedure di registrazione, archiviazione ed elaborazione, anche informatizzata, in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza.

4. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è di carattere volontario. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione.

5. Comunicazione e diffusione

I dati sono comunicati ai Componenti della commissione di valutazione, che operano in qualità di designati al trattamento, nella misura strettamente necessaria per lo svolgimento dei compiti di verifica e valutazione loro assegnati. Potranno altresì 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 personali trattati in esito alle procedure selettive verranno inoltre resi pubblici nella forma e nei limiti degli obblighi di pubblicità e trasparenza posti in capo al Titolare dalla normativa vigente in materia (art. 19 del D. Lgs. 33/2013).

Inoltre, a seguito della formazione delle graduatorie, i dati potranno essere trattati al fine dell'avvio delle procedure di assunzione, nel rispetto della normativa di settore e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

Laddove una o più prove venissero effettuate in modalità digitale da remoto, è prevista la registrazione delle stesse, che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento nonché dalla Commissione esaminatrice, dal Segretario e dai proctor incaricati, ai soli fini di effettuare un controllo e di verificare potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante lo svolgimento delle prove. A conclusione delle prove, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni, che verranno conservate solo qualora venissero riscontrati i suddetti comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste.

6. Periodo di conservazione

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.

7. Diritti dell'interessato/a e forme di tutela

All'interessato/a è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 e ss. del GDPR e dalla normativa vigente in materia. In particolare, gli/le 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/delle interessati/e 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>.

Art. 16 – NORME DI SALVAGUARDIA

Contro il presente avviso di selezione è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

ALLEGATO 1 – PROFILO PROFESSIONALE

PROFILO PROFESSIONALE - CAT. C

SPECIALISTA 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 CATEGORIA C (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 PROFESSIONALE CATEGORIA C (conoscenze comuni a tutti i profili di competenza della famiglia servizi supporto interno):

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.



CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

CAPACITA'

CAPACITA' PER CATEGORIA C (conoscenze di base comuni a tutte le famiglie):

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

CONOSCENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA C (conoscenze comuni a tutti i profili di competenza della famiglia servizi supporto interno):

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



CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

ALLEGATO 2 – PREFERENZE

(Art.76 “Regolamento di organizzazione acquisizione e sviluppo delle risorse umane” approvato con delibera di Giunta n. 10 del 10.10.2017 ed aggiornato con delibera di Giunta n. 62 del 18.03.2019)

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.