



**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITÀ DI
PERSONALE DI CATEGORIA GIURIDICA D - ECONOMICA D1 - PROFILO
PROFESSIONALE "ISTRUTTORE" DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO
DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI D'IMPRESA**

Il presente bando è pubblicato sul sito della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno nella sezione [Bandi di concorso](#)

Estratto del Bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° Serie Speciale – Concorsi ed esami n. 4 del 14/01/2020

Termine perentorio per la presentazione delle domande: **13/02/2020**



BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA GIURIDICA D - ECONOMICA D1 - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE" DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI D'IMPRESA

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il Decreto Legislativo n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 487/1994 "Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi";
- il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;
- il Reg. UE n.679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- la deliberazione della Giunta Camerale n.107 del 10 Ottobre 2019 di approvazione del Piano Triennale di Fabbisogni di Personale 2019 – 2021;
- la deliberazione del Consiglio Camerale n.12 del 28 Ottobre 2019 di approvazione del Regolamento per l'acquisizione e lo sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno,

RENDE NOTO

Articolo 1 – Tipologia della selezione

E' indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale di categoria giuridica D - posizione economica D1, profilo professionale "Istruttore", di cui al vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, da assegnare all'Ufficio dell'Organismo di Composizione della Crisi d'Impresa (di seguito OCRI) della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, sede di Livorno.

Si applicano le riserve, precedenza e preferenze prevista dalla normativa vigente.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 27 e 31 del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Le attività e le competenze relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, dai CCNL di Comparto e dalle declaratorie dell'Ente:

- Attività:



- Supporta il Referente nella gestione e nello sviluppo di tutte le attività relative all'OCRI ovvero svolge direttamente su delega del Segretario Generale la funzione di Referente;
 - Organizza e coordina il flusso delle attività di acquisizione via PEC e protocollazione delle segnalazioni degli organi di controllo dell'impresa (in base agli indicatori di crisi) o dei creditori pubblici qualificati (debito "rilevante") e le auto-segnalazioni delle aziende in crisi;
 - Assiste il Referente nelle attività di monitoraggio, analisi e verifica preliminare sulle segnalazioni pervenute per accertare la sussistenza dei presupposti di legge;
 - Convoca, per conto del Referente, le imprese minori dinanzi all'Organismo di Composizione delle Crisi da Sovraindebitamento (OCC) e per le altre attiva la procedura di presa in carico tramite comunicazione della segnalazione all'organo amministrativo dell'impresa;
 - Richiede, per conto del Referente, la designazione dei nominativi nel collegio di tre esperti iscritti all'apposito albo;
 - Istruisce il conseguente provvedimento di nomina (anche acquisendo l'attestazione di indipendenza) o eventuale designazione sostitutiva da parte del Referente dei componenti del collegio, nonché di eventuale denuncia alla Procura delle Repubblica di false attestazioni;
 - Affianca il Referente nei processi di analisi, valutazione e decisione in merito all'archiviazione (per le imprese non in crisi o escluse da strumenti di allerta oppure per quelle con attivi sufficienti per debiti da creditori pubblici qualificati) o di segnalazione al P.M. (per mancata presentazione del debitore o mancata istanza di composizione);
 - Gestisce, per conto del Referente, i rapporti con le associazioni, il Tribunale e gli altri referenti esterni per tutte le attività e i procedimenti, compresi quelli che coinvolgono altri enti e amministrazioni;
 - Coordina le attività per la realizzazione e l'aggiornamento dei vari tipi di monitoraggio e reportistica necessari per la valutazione e la gestione delle attività;
 - Promuove e implementa programmi di comunicazione rivolti alle imprese e agli altri attori locali per favorire l'utilizzo e la diffusione delle procedure presso l'OCRI;
 - Crea sinergie (accordi, partnership) con le altre CCIAA e PP.AA. sul territorio per sviluppare servizi integrati e rispondenti alle specificità territoriali;
 - Definisce e monitora gli standard di qualità del servizio e propone azioni di miglioramento sulla base dei bisogni rilevati presso l'utenza e gli altri attori coinvolti;
 - Svolge attività di coordinamento e di raccordo con le strutture di livello nazionale, anche per le attività di monitoraggio previste dalla normativa.
- competenze e conoscenze:
- Capacità gestionale, di coordinamento, organizzativa e di controllo, propositiva e di soluzione dei conflitti;
 - Capacità relazionali con attitudine al lavoro di gruppo e a stabilire rapporti positivi con i propri collaboratori;



- Relazioni organizzative interne di tipo complesso, relazioni esterne di tipo diretto (con responsabilità di procedimenti), relazioni con gli utenti di natura diretta anche complesse;
- Orientamento alla qualità ed alle esigenze del cliente/utente, capacità di interpretare le esigenze degli utenti;
- Responsabilità di risultati relativi a processi complessi;
- Approfondite conoscenze di carattere giuridico/contabile/economico, anche mediante interpretazione di leggi e procedure;
- Buone conoscenze organizzative e gestionali, nonché specifiche sulla gestione dei processi anche esterni alle unità assegnate;
- Elevata flessibilità operativa e capacità di interscambio nei compiti e funzioni tra operatori dello stesso settore.

Articolo 2 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- e) assenza di provvedimenti di destituzione o di dispensa o di licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi della legislazione vigente, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni e/o che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- g) idoneità psico-fisica all'impiego;
- h) possesso del seguente titolo di studio: laurea nelle discipline giuridico-economiche – Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti:
Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appartenente ad una delle classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/99 o D.M. 270/04) o Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento universitario equiparato ad una delle classi di laurea specialistiche o magistrali nelle discipline sopra indicate, ai sensi dei Decreti Interministeriali 09/07/1999 e s.m.i.. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento



dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti;

- i) conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche Word, Excel e dei principali programmi di posta elettronica.

Ai candidati non italiani è richiesto anche il possesso dei seguenti requisiti:

- a) adeguata conoscenza della lingua italiana;
b) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica, nonché gli altri titoli dichiarati nella domanda di ammissione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto nel successivo art. 3.

In ogni caso i candidati sono ammessi alla selezione con riserva. Il difetto dei requisiti richiesti dal presente bando comporta l'esclusione dalla selezione, in ogni momento, che l'Amministrazione disporrà con provvedimento motivato, comunicato agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il difetto dei requisiti richiesti in ogni caso comporta il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Articolo 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando esclusivamente, a pena di irricevibilità, il modello allegato al presente bando (All. A), deve essere completa di tutte le informazioni richieste e sottoscritta con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata (artt. 65 e ss. del Codice dell'Amministrazione Digitale) o con firma autografa, che non necessita di autenticazione (art. 39 D.P.R. n. 445/2000).

Non saranno prese in considerazione le domande incomplete e/o prive della firma.

Alla domanda devono essere allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato e aggiornato curriculum vitae redatto secondo il formato europeo, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare: il livello e la tipologia di istruzione conseguita, le precedenti esperienze lavorative, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti, le specifiche competenze acquisite, i corsi di formazione/perfezionamento e di aggiornamento frequentati, le abilità informatiche possedute e, più in generale, quant'altro concorra alla valutazione della idoneità professionale in relazione al posto da ricoprire;
- eventuali titoli di preferenza, di cui all'articolo 11 del presente bando, che i candidati intendano far valere. In alternativa è ammessa dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi dovranno



essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana, effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo o abilitazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000. La Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese, in base a quanto previsto dalla normativa vigente. Qualora a seguito di tali controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verranno applicate le sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 ed il dichiarante decadrà immediatamente dai benefici attribuiti in conseguenza della dichiarazione mendace.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della L.05.02.1992, n. 104, dovranno fare specifica ed esplicita richiesta nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, dell'eventuale ausilio necessario, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame e dovranno allegare alla domanda idonea certificazione relativa al suddetto handicap rilasciata dalla struttura pubblica competente, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre tempestivamente i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.

La domanda, compilata in carta semplice sul modello allegato al presente bando (All.A), completa degli allegati e sottoscritta con le modalità di cui sopra, deve essere indirizzata all'Ufficio Gestione Risorse Umane della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno - Piazza del Municipio, 48 - 57123 Livorno - entro il termine perentorio di trenta giorni, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª serie speciale – Concorsi.

La domanda deve essere presentata:

- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno del servizio postale: in tal caso saranno prese in considerazione solo le domande pervenute all'Amministrazione entro la data di scadenza sopraindicata o nei 5 giorni successivi, purchè spedite entro il termine perentorio indicato; sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "*Selezione pubblica per n.1 unità di categoria D*";
- tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo e-mail cameradicommercio@pec.lg.camcom.it, in formato non modificabile. Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura "*Selezione pubblica per n.1 unità di categoria D*". Sarà considerato valido soltanto l'invio effettuato da utenza personale di posta elettronica certificata e non sarà considerato valido l'invio effettuato da indirizzo di posta elettronica non certificata.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione delle domande farà fede:

- il timbro a data dell'ufficio postale accettante per le domande inviate tramite raccomandata postale;



- la ricevuta del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite PEC.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

Le domande di ammissione consegnate o spedite oltre il termine, così come definito ai punti precedenti, saranno escluse dalla selezione. La Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno si riserva, tuttavia, di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione delle domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

Articolo 4 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del REG.UE 679/2016, i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione sono raccolti e trattati dalla Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno unicamente per l'espletamento della procedura selettiva di cui al presente avviso. Il trattamento dei dati in oggetto avviene mediante strumenti manuali ed informatici da parte di soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, opportunamente istruiti ed informati dei vincoli imposti dal citato regolamento. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione presso terzi se non per motivi strettamente legati all'espletamento della procedura selettiva e comunque nei limiti previsti da leggi e regolamenti. I soggetti interessati possono esercitare i diritti previsti dal Regolamento U.E. 679/2016 ovvero:

- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione degli stessi se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge;
- la limitazione del trattamento che lo riguarda, la trasformazione dei dati in forma anonima;
- opporsi al trattamento.
- proporre reclamo e ricorso all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa.

Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, sede principale - Piazza Municipio n. 48, Livorno – sede secondaria – Via F.lli Cairoli, 10 – pec: cameradicommercio@pec.lg.camcom.it.

Responsabile della protezione dati personali è la D.ssa Silvia Galli – rpd@lg.camcom.it

Articolo 5 – Commissione esaminatrice



Alla fase di selezione e di formazione della graduatoria attende una Commissione Esaminatrice, nominata con determinazione del Segretario Generale e composta:

- a) da un Segretario Generale o da un Dirigente dallo stesso delegato, con funzioni di Presidente;
- b) da uno o più esperti, dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle materie oggetto della selezione, scelti tra dirigenti e/o funzionari della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno e/o di altre Camere di Commercio e/o docenti estranei alla medesima.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un funzionario di categoria almeno pari a quella messa a concorso.

La commissione, per la prova orale, potrà avvalersi di componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle conoscenze informatiche, scelti tra dirigenti e/o funzionari della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno e/o di altre Camere di Commercio e/o docenti estranei alla medesima.

La presenza di tali componenti sarà obbligatoria nelle sedute della Commissione relative alla fase di selezione in cui è richiesta la loro competenza.

Qualora sia ritenuto necessario, potrà essere costituito un comitato di vigilanza, composto da dipendenti camerali che collabori con la commissione esaminatrice per tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento della prove, compresa l'identificazione dei candidati, nonché per la vigilanza durante le prove stesse.

La Commissione esaminatrice, nella prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove da formalizzare nei relativi verbali, al fine dell'assegnazione dei punteggi.

Articolo 6 – Preselezione

Al fine di perseguire obiettivi di celerità ed economicità della procedura concorsuale, qualora il numero delle domande sia superiore a 50, la Camera di Commercio si riserva la facoltà di procedere ad una prova preselettiva, prima dello svolgimento delle prove di esame, consistente nella soluzione di test a risposta multipla finalizzati ad accertare il possesso di idonea conoscenza nelle materie oggetto di selezione. Il numero dei quesiti, il tempo a disposizione e il punteggio minimo per la valutazione positiva verranno determinati dalla Commissione.

Verrà attribuito 1 punto per ogni risposta esatta, 0 punti per ogni risposta mancante e - 0,25 punti per ogni risposta errata.

Saranno ammessi a partecipare alle prove scritte secondo l'ordine di graduatoria i primi 30 candidati e tutti quelli che hanno raggiunto lo stesso punteggio del trentesimo. Accede comunque alla prova scritta chi ha raggiunto un punteggio non inferiore ai 18/30.

In caso di effettuazione della prova preselettiva, sede e calendario di espletamento della stessa saranno resi noti ai concorrenti tramite avviso pubblicato esclusivamente nel sito internet della



Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno almeno quindici giorni prima della prova medesima.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito.

I candidati che non abbiano ricevuto notizia di esclusione dalla procedura di selezione si presenteranno a sostenere la predetta prova, muniti del documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso, senza altro preavviso o invito. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. L'esito della prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

In caso di svolgimento della preselezione, la Camera di Commercio potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché del supporto di una società specializzata esterna.

Articolo 7 – Materie e prove di esame

La selezione si compone di due prove scritte e di una prova orale.

Le materie oggetto d'esame sono:

- 1) Diritto commerciale, con particolare riferimento alla disciplina dell'impresa e delle società;
- 2) Diritto fallimentare (R.D. 247/1942 e s.m.i., L. 157/2017 e D.Lgs. 14/2019);
- 3) Economia e finanza aziendale;
- 4) Ordinamento delle Camere di Commercio (L. n. 580/1993 e s.m.i.);
- 5) Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla L.241/1990;
- 6) Normativa su privacy, riservatezza e tutela dei dati personali.

Si provvederà altresì ad accertare durante la prova orale la conoscenza della lingua inglese e dei principali applicativi informatici.

1^ PROVA SCRITTA

La prima prova scritta consiste nella soluzione di quesiti a risposta multipla o sintetica relativi ad una o più delle materie di esame, per il cui espletamento verranno assegnate tre ore. E' fatta salva l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi da parte dei candidati riconosciuti portatori di handicap, ai sensi della legge 5/2/1992 n. 104, che ne faranno esplicita richiesta.

Tale prova è volta ad evidenziare la preparazione culturale e professionale del candidato.

La soluzione di ciascun quesito sarà valutata in trentesimi. La prova si intenderà superata qualora il candidato riporti una valutazione complessivamente non inferiore a 21/30 quale media delle valutazioni dei singoli quesiti e comunque non inferiore a 18/30 in ciascuno di essi. Il candidato è tenuto a rispondere a tutti i quesiti somministrati oggetto della prova scritta. Non verranno in alcun modo valutate dalla Commissione di valutazione le prove scritte in cui il candidato abbia ommesso di dare risposta ad uno o più quesiti.



2^ PROVA SCRITTA

La seconda prova, di carattere teorico-pratico, consiste nella redazione di un elaborato in cui il candidato deve applicare specifiche conoscenze tra quelle previste nelle materie d'esame, per il cui espletamento verranno assegnate tre ore. E' fatta salva l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi da parte dei candidati riconosciuti portatori di handicap, ai sensi della legge 5/2/1992 n. 104, che ne faranno esplicita richiesta.

Tale prova è volta a valutare la capacità dei candidati di individuare, in rapporto alle funzioni proprie della categoria, soluzioni corrette sotto il profilo della legittimità, dell'efficacia e dell'economicità, la capacità di sintesi e la maturità di giudizio.

La prova si intenderà superata qualora il candidato riporti una valutazione non inferiore a 21/30.

PROVA ORALE

Alla prova orale potranno partecipare i candidati che abbiano superato entrambe le prove scritte.

La prova consiste in un colloquio finalizzato ad approfondire e verificare:

- a) le conoscenze nelle materie d'esame oggetto delle prove scritte;
- b) le competenze in relazione ai principali requisiti, attività e responsabilità previsti dal profilo professionale, diretta a valutare complessivamente anche le motivazioni ed il potenziale del candidato rispetto al posto da ricoprire;
- c) la conoscenza della lingua inglese (conversazione su argomenti di attualità);
- d) la conoscenza delle funzionalità degli applicativi Word ed Excel e dei principali programmi di posta elettronica.

La prova orale si intende superata ove il candidato consegua la votazione minima di 21/30.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento e diario delle prove d'esame

Durante le prove non è ammessa la consultazione di dizionari né di testi legislativi, anche non commentati.

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle stesse.

Ai candidati ammessi alla selezione sarà data comunicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento delle prove di esame esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, con un preavviso di almeno quindici giorni, per la prova scritta, e di almeno venti giorni, per la prova orale.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito.

Eventuali modifiche circa il calendario delle prove di esame saranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno e tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, all'ora e nel luogo indicati: la mancata



presentazione nelle ore e nei giorni fissati è da intendersi come rinuncia a partecipare alla procedura concorsuale.

Articolo 9 – Graduatoria di merito

Dopo la conclusione delle prove di esame, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria di merito, tenendo conto delle riserve di cui all'art.1 del presente bando: la votazione complessiva, in base alla quale verrà formulata la graduatoria di merito, sarà ottenuta per ciascun candidato dalla somma dei voti riportati nella prova scritta e nella prova orale, tenuto conto, a parità di punteggio complessivo, dei titoli di preferenza e precedenza previsti dalla normativa vigente.

La graduatoria di merito è approvata dal Segretario Generale, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego, e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la loro decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria rimane efficace entro i termini di validità previsti dalla normativa vigente.

Articolo 10 – Assunzione in servizio

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dalla Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno a sottoporsi all'accertamento dell'idoneità alla mansione. Qualora il candidato non si sottoponesse all'accertamento o ad esso risultasse inidoneo, ne conseguirà l'immediata decadenza dall'impiego.

La documentazione prodotta dai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovrà essere accompagnata da una traduzione in lingua italiana, effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo o abilitazione.

La Camera di Commercio si riserva di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. In caso di falsa dichiarazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. N. 445/2000.

L'assunzione avverrà nel limite dei posti messi a concorso ed esclusivamente qualora la normativa vigente in materia di assunzioni nel pubblico impiego lo consenta.

Il vincitore del concorso che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti sarà assunto in prova, fatta salva la normativa sul pubblico impiego vigente a quella data, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nella categoria giuridica D – posizione economica D1 – profilo professionale di "Istruttore".

La durata del periodo di prova è di sei mesi di effettivo servizio. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno di assunzione a tutti gli effetti.

Al vincitore assunto in servizio sarà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria D, posizione economica D1, dei dipendenti della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, come stabilito dal CCNL vigente al momento dell'assunzione.



Colui che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, con apposito invito, decadrà dall'assunzione stessa.

Il vincitore della presente selezione dovrà permanere in servizio presso la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, sede di Livorno, per un periodo di tempo non inferiore a 5 anni decorrenti dalla data dell'assunzione, ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Articolo 11 – Titoli di preferenza

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze di cui al D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. di seguito riportate:

a parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di cui sopra la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.



Articolo 12 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento amministrativo è il responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane Beatrice Frediani (personale@lg.camcom.it). Il procedimento avrà avvio dal giorno di pubblicazione del presente avviso.

Articolo 13 – Norma finale

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Livorno, 30/12/2019

Dr. Pierluigi Giuntoli