



CAMERA DI COMMERCIO
MAREMMA E TIRRENO



All.1 D SG

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA PER LA PROGRESSIONE
TRA LE AREE DI CUI ALL'ART.52 CO.1BIS D.LGS.165/2001 E ALL'ART.15
CCNL FL 16/11/2022**

**PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITÀ DI
PERSONALE DELL'AREA DEI FUNZIONARI - PROFILO PROFESSIONALE
"FUNZIONARIO PROCESSI ORGANIZZATIVI E DI SUPPORTO – ESPERTO
ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RR.UU." –
CCNL FUNZIONI LOCALI 16-11-2022 E 23-02-2026 DELLA CAMERA DI
COMMERCIO DELLA MAREMMA E DEL TIRRENO**

Il presente avviso è pubblicato sul sito della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno nella sezione Bandi di concorso in data **12 Giugno 2026**

Termine perentorio per la presentazione delle domande: **13 Luglio 2026**



All.1 D SG

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE DI CUI ALL'ART.52 CO.1BIS D.LGS.165/2001 E ALL'ART.15 CCNL FL 16/11/2022 PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA DEI FUNZIONARI - PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO PROCESSI ORGANIZZATIVI E DI SUPPORTO – ESPERTO ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RR.UU." – CCNL FUNZIONI LOCALI 16-11-2022 E 23-02-2026 DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA MAREMMA E DEL TIRRENO

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il Decreto Legislativo n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- l'art.52 comma 1bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nella parte in cui disciplina la progressione tra le aree di inquadramento dei dipendenti pubblici, tra cui anche quelli delle Camere di Commercio;
- l'art.15 del CCNL FL del 16/11/2022, che rinvia alle autonome determinazioni degli Enti, tra cui anche le Camere di Commercio, la disciplina delle progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 52 comma 1bis del D.Lgs.165/2001, "*fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno e nel rispetto del Piano triennale dei fabbisogni di personale*";
- il Regolamento per l'acquisizione e lo sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, approvato con deliberazione del Consiglio Camerale n.14/2024, che all'art.28 prevede l'assunzione mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art.52 co.1bis del D.Lgs.165/2001 e che rinvia la regolamentazione di dettaglio ad apposito disciplinare adottato dall'Ente;
- la Disciplina per le progressioni tra le aree della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno di cui all'art.52 co.1bis del D.Lgs.165/2001 e all'art.15 del CCNL FL del 16/11/2022, adottata con Determinazione del Segretario Generale n.57 del 28 dicembre 2023;
- la deliberazione della Giunta Camerale n.2 del 28 Gennaio 2026 di approvazione del Piano Triennale di Fabbisogni di Personale 2026 – 2028, confluito nel PIAO, successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Camerale n.20 del 26 Febbraio 2026, che prevede per l'anno 2026 l'assunzione di n.1 unità dell'Area dei Funzionari, con competenze in tema di organizzazione, sviluppo, amministrazione e gestione delle risorse umane, mediante procedura



All.1 D SG

comparativa interna ai sensi dell'art.52 co.1bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.15 CCNL FL 16/11/2022,

- il D.P.R. 82/2023, Regolamento recante modifiche al D.P.R. 487/1994 concernente “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 CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 e il successivo CCNL Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026;
- il Reg. UE n.679/2016 in materia di protezione dei dati personali,

RENDE NOTO

Articolo 1 – Tipologia della selezione

E' indetta una procedura comparativa interna per la progressione tra le aree ai sensi dell'art.52 co.1bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.15 CCNL FL 16/11/2022 per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale dell'Area dei Funzionari, profilo professionale “Funziario processi organizzativi di supporto - Esperto Organizzazione, Sviluppo, Amministrazione e Gestione delle Risorse Umane”, di cui al CCNL FL del 16/11/2022 e al CCNL FL del 23/02/2026.

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 parità di genere per l'accesso al lavoro. A tal fine è indicata la rappresentatività di genere nella qualifica messa a concorso: 67% genere femminile; 33% genere maschile.

La Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno garantisce parità e pari opportunità fra tutte le persone. Nel presente documento, il ricorso al genere maschile sovraesteso ha il solo scopo di garantire la fluidità di lettura e la concisione del testo, restando inteso che i termini utilizzati si riferiscono in modo inclusivo a persone di ogni genere.

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:

a) attività:

In base alle direttive del Dirigente, la figura dà supporto allo stesso nel coordinamento e nella realizzazione di tutte o parte delle seguenti macro-attività:

- Organizzazione camerale e definizione dei processi di riorganizzazione
- Pianificazione strategica e predisposizione del Programma Pluriennale di mandato, dell'annuale Relazione Previsionale e programmatica e del P.I.R.A., in via propedeutica al PIAO
- Predisposizione dei regolamenti interni all'Ente



All.1 D SG

- Gestione del processo di valutazione della performance organizzativa ed individuale garantendo l'applicazione di normative, CCNL e regolamenti interni di valutazione
 - Gestione e sviluppo delle tematiche relative alla mappatura delle competenze dell'ente, alla pianificazione dei fabbisogni ed allo sviluppo dei dipendenti, alle procedure selettive e alle mobilità esterna/interna
 - Definizione e realizzazione dei programmi di inserimento dei neoassunti
 - Programmazione, realizzazione e monitoraggio (valutazione dei ritorni) dei processi formativi
 - Coordinamento delle attività per la realizzazione e l'aggiornamento dei vari tipi di reportistica
 - Definizione di Policy per il benessere organizzativo e in materia di salute/sicurezza dei lavoratori
 - Gestione delle Relazioni sindacali e dei rapporti tra l'Ente e le Organizzazioni Sindacali territoriali
 - Gestione del rapporto di lavoro con il personale della Camera
 - Gestione di paghe e contributi
 - Gestione e monitoraggio di ferie e permessi
 - Gestione trattamenti pensionistici e fondi pensione
 - Supporto alla dirigenza nella gestione dei procedimenti disciplinari
 - Analisi delle prospettive future di organici in base alle uscite (mobilità, pensionamenti, ecc.) ed alle possibili entrate in relazione al piano dei fabbisogni
 - Presidio degli aspetti inerenti l'idoneità psico-fisica dei lavoratori.
- b) Conoscenze (a titolo di esempio):
- teoria e modelli di organizzazione e di gestione del personale nelle aziende moderne
 - normativa e adempimenti in materia di privacy, accesso e trasparenza
 - metodologie per l'analisi e la valutazione dell'organizzazione, delle specifiche posizioni e più in generale dei sistemi/metodologie di valutazione
 - amministrazione aziendale
 - normativa del lavoro e previdenziale (retribuzione, contributi, trattamenti pensionistici del personale pubblico)
 - normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
 - tipologie contrattuali
 - diritti e doveri del lavoratore dipendente
- c) Competenze tecniche (a titolo di esempio):
- introduzione di modelli organizzativi e disegno dei processi di lavoro
 - definizione e gestione di processi, metodologie e strumenti di selezione, formazione, valutazione e definizione di percorsi di carriera



All.1 D SG

- gestione di metodi e strumenti per l'implementazione del sistema di certificazione delle competenze
 - analisi dei fabbisogni professionali e rilevazioni statistiche sul mercato del lavoro
 - governo e messa in coerenza delle fasi, delle metodologie e degli strumenti di controllo e di reporting
 - utilizzo di metodi e strumenti per la valutazione della performance organizzativa ed individuale
 - gestione ed utilizzo di metodi, strumenti e applicativi per la gestione di paghe, contributi, ferie, permessi, ...
 - gestione di modalità e regole di applicazione dei procedimenti disciplinari
 - tecniche e modalità di stipula del contratto
 - tecniche di budgeting del personale
- d) Requisiti attitudinali attesi:
- sociali: gestione dei conflitti
 - gestionali: promozione del cambiamento

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) Essere dipendente in servizio a tempo indeterminato della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno ed essere inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) da almeno 36 mesi (3 anni);
- b) Essere in possesso del diploma di laurea triennale e/o magistrale.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione interna, nonché gli altri titoli dichiarati nella domanda di ammissione, devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine previsto nel successivo art. 3 sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

In ogni caso i candidati sono ammessi alla selezione con riserva. Il difetto dei requisiti richiesti dal presente avviso comporta l'esclusione dalla selezione, in ogni momento, che l'Amministrazione disporrà con provvedimento motivato, comunicato agli interessati a mezzo di casella di posta elettronica certificata e/o ordinaria.

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



All.1 D SG

Articolo 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno all'indirizzo www.lg.camcom.gov.it, al seguente link: <https://www.lg.camcom.it/amministrazione-trasparente/bandi-concorso> e trasmesso all'indirizzo di posta elettronica individuale istituzionale dei dipendenti a tempo indeterminato della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo il modello allegato al presente avviso, sottoscritto con firma digitale e trasmesso a mezzo posta elettronica certificata e/o ordinaria all'indirizzo di posta elettronica certificata della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno cameradicommercio@pec.lg.camcom.it, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web istituzionale (**12/06/2026**), **fissato alle ore 23.59 del giorno 13 Luglio 2026**.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- eventuali titoli di preferenza ai sensi della legislazione vigente;
- curriculum vitae, datato e sottoscritto digitalmente, contenente l'elenco dettagliato dei titoli indicati nell'art.3 della Disciplina per le progressioni tra le aree della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno di cui all'art.52 co.1bis del D.Lgs.165/2001 e all'art.15 del CCNL FL del 16/11/2022, adottata con Determinazione del Segretario Generale n.57 del 28 dicembre 2023, che costituiscono oggetto della procedura comparativa;
- copia semplice dei titoli indicati nell'art.3 della Disciplina per le progressioni tra le aree della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno di cui all'art.52 co.1bis del D.Lgs.165/2001 e all'art.15 del CCNL FL del 16/11/2022, adottata con Determinazione del Segretario Generale n.57 del 28 dicembre 2023, al solo fine del soccorso istruttorio.

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Le dichiarazioni rese 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, sotto la propria personale responsabilità, con la consapevolezza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. in caso di false dichiarazioni. 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.1 D SG

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.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento delle comunicazioni inviate al candidato, quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio eventuale recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Costituiscono cause di esclusione dalla partecipazione alla selezione comparativa:

- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo;
- il mancato possesso dei requisiti per l'accesso previsti dall'art. 2 del presente avviso;
- la presentazione oltre il termine di scadenza previsto.

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 comparativa 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, erranei o raccolti in violazione di legge;
- la limitazione del trattamento che lo riguarda, la trasformazione dei dati in forma anonima;
- opporsi al trattamento.



All.1 D SG

- 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, anche esterni, dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità oggetto di valutazione, purché inquadrati in un’Area (qualifica) non inferiore a quella del posto medesimo. La Commissione può essere integrata con esperti in valutazione di soft skills e/o in gestione delle risorse umane.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un funzionario, individuato anche tra i componenti della Commissione stessa.

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 – Modalità di svolgimento della selezione comparativa interna

La selezione comparativa si compone di una fase di valutazione dei titoli dichiarati dal candidato ai sensi dell’art.3 della Disciplina per le progressioni tra le aree della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno di cui all’art.52 co.1bis del D.Lgs.165/2001 e all’art.15 del CCNL FL del 16/11/2022, adottata con Determinazione del Segretario Generale n.57 del 28 dicembre 2023, e di una fase di valutazione delle competenze professionali (conoscenze, capacità tecniche, soft skills), valutate in seguito ad un colloquio sugli ambiti inerenti alla posizione di lavoro interessata dalla selezione, come risultanti dalla scheda della posizione di lavoro allegata e parte integrante del presente avviso, in particolare:

- Conoscenza del rapporto di pubblico impiego, organizzazione e gestione giuridica ed economica del personale nella pubblica amministrazione;
- Conoscenza di metodologie e strumenti di selezione, formazione, valutazione e definizione di percorsi di carriera (pianificazione dei fabbisogni di personale);



All.1 D SG

- Conoscenza del ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento ai documenti di programmazione/rendicontazione e ai sistemi e alle metodologie di valutazione della performance;
- Conoscenza della normativa in tema di privacy, trasparenza e accesso.

Tale valutazione verrà condotta su casi pratici e/o situazioni di lavoro.

La Commissione esaminatrice svolgerà la valutazione comparativa delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non verificabili.

La procedura è basata sui seguenti elementi di valutazione:

- a) la valutazione positiva della performance individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio (o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità);
- b) l'assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- c) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori, rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, attinenti al profilo oggetto di selezione;
- d) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione.

Ai fini della selezione comparativa per ciascun candidato sono disponibili 100 punti, declinati come segue:

- a) media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, antecedenti a quello nel quale scade il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, e riferite alle prestazioni/ai comportamenti organizzativi messi in atto nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione (performance individuale). **Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti;** la valutazione media aritmetica degli ultimi tre anni viene parametrata proporzionalmente al punteggio pari a 30 (valore medio performance x 30 /100). Per i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, al momento dell'indizione della procedura, provenienti da altra pubblica amministrazione mediante trasferimento per mobilità si terrà conto della valutazione ottenuta presso l'amministrazione di provenienza, nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, parametrata, se espressa in scala differente, secondo le modalità di attribuzione dei punteggi previste nell'Ente dal vigente Sistema di valutazione della performance.
- b) assenza di provvedimenti disciplinari, ai sensi del vigente CCNL FL, nell'ultimo biennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione fino ad un massimo di 5 punti (in diminuzione).



All.1 D SG

Si riporta di seguito il dettaglio dei punteggi detratti:

Procedimenti disciplinari comminati	Punteggio
Nessun provvedimento	0
Rimprovero scritto	- 2
Multa	- 3
Sospensione	- 5

- c) possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori, rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area e attinenti alla posizione da ricoprire. Il punteggio **massimo attribuibile è pari a 55**, secondo i seguenti criteri:
- c.1) Titoli, **fino ad un massimo di 10 punti** (ad esempio, abilitazioni all'esercizio di professioni, formazione specialistica, qualifiche professionali, competenze linguistiche, ecc. esposti nel curriculum vitae): la valutazione è rimessa all'esclusiva competenza ed insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice;
- c.2) competenze professionali, **fino ad un massimo di 30 punti** (conoscenze, capacità tecniche, soft skills) valutate anche in seguito ad un colloquio sugli ambiti inerenti alla posizione di lavoro interessata dalla selezione; tale valutazione verrà condotta su casi pratici e/o situazioni di lavoro e potrà essere effettuata anche con il supporto di un esperto in valutazione di soft skills e/o in gestione delle risorse umane;
- c.3) titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, **fino ad un massimo di 15 punti**, valutati secondo i seguenti criteri:

Titolo di studio	Area Funzionari e Elevate Qualificazioni
Laurea triennale	Nessun punto (titolo necessario per l'accesso)
Laurea magistrale e/o specialistica	Massimo 4 punti, in base al voto
Master universitario	Massimo 3 punti, in base al voto
Dottorato di ricerca	Massimo 5 punti, in base al voto
Scuola di specializzazione post laurea con voto finale	Massimo 3 punti, in base al voto



All.1 D SG

- d) numero e tipologia di incarichi attribuiti con provvedimento formale e attinenti al profilo oggetto di selezione, non valutati nelle tipologie precedenti. **Il punteggio massimo attribuibile è pari a 15 punti**, secondo i seguenti criteri:

Incarico/punteggio attribuito	Area Funzionari e Elevate Qualificazioni
	<u>Responsabilità di procedimento</u> (conferita con provvedimento formale dal 01/09/2016 e per un periodo pari almeno ad un anno): 2 punti per ciascun anno di durata dell'incarico fino a un massimo di 10 punti
	<u>Altri incarichi:</u> 1 punto per ciascun incarico, conferito con provvedimento formale dal 01/09/2016 e di durata pari almeno ad un anno, fino a un massimo di 5 punti

La valutazione del tipo di incarico rivestito dal dipendente ammesso alla procedura comparativa è rimessa all'esclusiva competenza ed insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice.

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 della procedura comparativa esclusivamente tramite comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica individuale istituzionale degli stessi, con un preavviso di almeno venti giorni.

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

Eventuali modifiche circa il calendario della procedura saranno comunicate esclusivamente tramite comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica individuale istituzionale degli stessi, e tale forma di pubblicità costituisce notifica.



All.1 D SG

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno presentarsi all'ora e nel luogo indicati: la mancata presentazione nelle ore e nei giorni fissati è da intendersi come rinuncia a partecipare alla procedura comparativa.

Articolo 7 – Graduatoria di merito

Dopo la conclusione della procedura comparativa, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria di merito: la graduatoria finale è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato (somma dei punteggi conseguiti in base agli elementi di valutazione di cui all'art.6), con l'osservanza a parità di punti delle preferenze di legge.

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 ha valore solo per la procedura di riferimento ed è utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione.

Articolo 8 – Assunzione in servizio

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 indicati ed esclusivamente qualora la normativa vigente in materia di assunzioni nel pubblico impiego lo consenta.

Il vincitore della procedura comparativa che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti sarà assunto senza espletamento del periodo di prova, previo consenso, ai sensi dell'art.15 comma 2 e dell'art.25 comma 2 del CCNL FL del 16/11/2022, fatta salva la normativa sul pubblico impiego vigente a quella data, mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nell'Area dei Funzionari – profilo professionale di ““Funzionario processi organizzativi di supporto - - Esperto Organizzazione, Sviluppo, Amministrazione e Gestione delle Risorse Umane””.

Al vincitore assunto in servizio sarà corrisposto il trattamento economico previsto per l'Area di inquadramento dei funzionari dei dipendenti della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, come stabilito dal CCNL vigente al momento dell'assunzione ed in particolare dall'art.15 commi 2 e 3 del CCNL FL del 16/11/2022 e dal CCNL FL del 23/02/2026.



All.1 D SG

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

Articolo 9 – Titoli di preferenza

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze di cui al D.P.R. n. 82/2023, di modifica del D.P.R.487/1994. di seguito riportate:

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- 2) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 3) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- 4) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- 5) maggior numero di figli a carico;
- 6) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- 7) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 8) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- 9) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- 10) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- 11) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;



All.1 D SG

- 12) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- 13) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 82/2023;
- 14) minore età anagrafica.

Articolo 10 – Responsabile del procedimento

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

Articolo 11 – 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, 12/06/2026

Il Segretario Generale
Dr. Pierluigi Giuntoli