



Avviso di selezione  
per titoli e prova orale  
per la progressione  
verticale di personale  
dipendenti per n. 1  
posto di Dirigente

---

**Scadenza del termine per la presentazione delle domande:** 6 luglio 2026



## **DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 65/2026**

**OGGETTO:** Avviso di selezione per titoli e prova orale per la progressione verticale di **personale dipendente per n. 1 posto di Dirigente**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 contenente il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

**VISTO** il CCNL vigente relativo al personale dirigente appartenente al settore del Terziario-Distribuzione Servizi;

**VISTI** il Piano dei fabbisogni per il triennio 2026-2028 approvato con Determinazione del Vice Presidente n. 1 del 30 gennaio 2026, ratificata con Deliberazione della Giunta del 24 marzo 2026 con delibera n. 1 e la Comunicazione n. 17 della Giunta del 26 maggio 2026.

**VISTO** l'art. 15 dello Statuto e le competenze ivi attribuite al Segretario Generale

### **DETERMINA**

#### **ART. 1 - OGGETTO**

E' indetta una selezione per titoli e colloquio per l'assunzione tramite progressione verticale di personale dipendente per n. 1 posto di dirigente.

La fascia retributiva è quella prevista dal Contratto collettivo nazionale dei Dirigenti di aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi sottoscritto tra Confcommercio-Imprese per l'Italia e Manageritalia.

L'applicazione del nuovo CCNL avverrà lasciando impregiudicati l'anzianità maturata e le ferie e permessi non goduti alla data di decorrenza del nuovo inquadramento contrattuale.

È garantito il pieno rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del d. lgs. 11 aprile 2006 n. 198.



## ART.2 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il/la candidato/a da assumere dovrà assolvere il compito di governare i processi di lavoro, garantire il coordinamento dell'attività gestionale secondo parametri di efficacia, efficienza ed economicità, assicurare la compatibilità economico-patrimoniale e finanziaria della struttura, curare il rispetto degli adempimenti amministrativi. Tale figura dovrà agire in piena e stretta sintonia con il Segretario Generale, al quale dovrà riportare, supportandolo e sostituendolo all'occorrenza anche nella gestione operativa dell'Ente, nonché nelle relazioni con gli stakeholder istituzionali di riferimento, pubblici e privati, a partire dalla Regione Piemonte e Camere associate. Dovrà inoltre assicurare esperienza pluriennale e approfondita conoscenza del tessuto economico regionale, nonché delle Camere associate, garantendo una risposta di qualità alle istanze delle Camere stesse e nel contempo coniugando le spinte innovative sulla PA con la realtà articolata del sistema camerale piemontese.

Al/alla candidato/a sarà richiesto - in via principale e non esaustiva - di:

- supportare il conseguimento degli obiettivi dell'Ente ed ottimizzarne le attività operative e progettuali nonché i relativi standard di efficacia ed efficienza della gestione, favorendone il miglioramento;
- supportare per quanto di competenza le decisioni degli Organi e del Segretario Generale, curando l'attuazione delle relative deliberazioni;
- curare e fornire il necessario supporto tecnico alle Camere associate nella progettazione e gestione delle iniziative e delle attività di interesse comune del sistema camerale;
- fornire il supporto tecnico nella rappresentanza degli interessi camerali e nel coordinamento dei rapporti con la Regione Piemonte e le rappresentanze delle Istituzioni ad ogni livello e degli Enti Locali piemontesi;
- governare i processi, con particolare riferimento alla predisposizione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, alla supervisione della gestione operativa, finanziaria ed amministrativa, assicurando l'equilibrio e la compatibilità della gestione ed un costante ed attento monitoraggio dei costi e dei progetti, nel rispetto dei principi di sana gestione dell'Ente;
- curare il processo di programmazione, pianificazione e controllo, in coerenza con la disciplina vigente;
- curare e supportare la corretta predisposizione del sistema di "compliance", con riferimento alle normative cogenti in materia di anticorruzione e trasparenza, sicurezza, privacy nonché alle disposizioni della Giunta e del Segretario Generale;
- coordinare il sistema di regole interne, con riferimento ai regolamenti organizzativi ed operativi, alle procedure gestionali, alle procedure contabili-amministrative, alle direttive ed istruzioni tecniche, aggiornando e migliorando in una logica di continuità il sistema stesso al fine di garantire l'ottimizzazione dei processi, il miglior utilizzo delle risorse ed il rispetto degli adempimenti normativi;



- esercitare le deleghe e le procure gestionali e di spesa eventualmente assegnate dall'Organo Amministrativo e/o dal Segretario Generale.

A tal fine, il/la candidato/a dovrà, dunque, in primo luogo:

- avere una approfondita conoscenza delle caratteristiche del sistema camerale regionale e del tessuto economico di riferimento;
- aver maturato un'ottima conoscenza dei meccanismi di funzionamento del sistema camerale, sia dal punto di vista gestionale che normativo;
- avere una profonda esperienza nella gestione dei processi operativi dell'Ente.

### ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno Stato extra UE e regolare soggiorno sul territorio italiano;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenza di condanne penali che ai sensi della legislazione vigente impediscono l'accesso al Pubblico Impiego;
- d) status di dipendente di Unioncamere Piemonte con un'anzianità di servizio nel livello di quadro di almeno 5 anni;
- e) uno dei seguenti titoli di studio: laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti ovvero laurea, anche triennale, nuovo ordinamento in scienze giuridiche, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

### ART.4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice in conformità al modulo allegato, corredata da eventuale documentazione, dovrà essere presentata esclusivamente tramite e-mail indirizzata alla pec [segreteriaunioncamerepiemonte@legalmail.it](mailto:segreteriaunioncamerepiemonte@legalmail.it), indicando nell'oggetto: "AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE TRAMITE PROGRESSIONE VERTICALE DI PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE" entro il 6 luglio 2026.

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



- a) cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, luogo di residenza, numero di telefono;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno degli Stati membri dell'Unione europea o di quella di uno Stato extra UE accompagnata da regolare soggiorno sul territorio italiano;
- c) il comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- e) di essere dipendente di Unioncamere Piemonte con un'anzianità di servizio di almeno 5 anni, con inquadramento a livello quadro;
- f) il possesso del titolo di studio di cui all'art.3 lettera e) del presente avviso specificando dove è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione finale riportata;
- g) il possesso di titoli valutabili previsti dall'art. 6 del presente avviso;
- h) la lingua straniera prescelta tra inglese o francese, per la quale si intende sostenere la prova di accertamento della conoscenza nel colloquio.

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegato il curriculum vitae nonché una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

Il Segretario Generale determina, con proprio provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione del candidato la cui domanda di partecipazione risulti priva di uno o più dei richiesti requisiti. L'esclusione dalla selezione deve essere tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo di lettera raccomandata notificata a mani proprie.

#### ART. 5 – CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avverrà sulla base dei seguenti elementi:

- a) valutazione dei titoli, ai quali verranno attribuiti i punteggi di seguito specificati, sino ad un massimo di 40 punti;
- b) valutazione del colloquio, finalizzato ad accertare le attitudini professionali e le conoscenze tecniche del candidato con riferimento alle competenze richieste dal profilo oggetto di selezione, alle risultanze del quale verranno attribuiti sino ad un massimo di 60 punti.



## ART. 6 – VALUTAZIONE TITOLI

La valutazione dei titoli avverrà sulla base dei documenti prodotti o autocertificati dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I titoli di cui i candidati chiedono la valutazione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda di ammissione ed essere dichiarati nella domanda.

Il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a 40 punti, e più precisamente:

### **a) Abilitazioni professionali: massimo 8 punti**

- |   |         |
|---|---------|
| a1) avvocato                                    | 2 punti |
| a2) dottore commercialista ed esperto contabile | 2 punti |
| a3) consulente del lavoro                       | 2 punti |
| a4) mediatore civile e commerciale              | 2 punti |

### **b) Esperienze professionali: massimo 20 punti**

b1) esperienza maturata in attività di governo operativo e di gestione dei relativi processi presso Enti appartenenti al sistema camerale

5 punti

b2) esperienza maturata nella gestione di relazioni istituzionali e nell'attività di rappresentanza di interessi

5 punti

b3) esperienza maturata nel coordinamento di iniziative/progetti complessi relativi alle funzioni camerali ed alle tematiche di competenza del sistema camerale piemontese

5 punti

b4) esperienza maturata in ambito accademico in qualità di cultore, dottorando o ricercatore in materie attinenti al profilo oggetto di selezione

5 punti



**c) Titolo di studio: massimo 12 punti**

In base alla votazione finale di laurea conseguita:

Voto	Punteggio attribuito
Da 66/110 a 99/110	4
Da 100/110 a 104/110	8
Da 105/110 a 110/110	12

**ART. 7 – PROVA ORALE**

Il colloquio, che, in analogia a quanto previsto dall'art. 28 comma 1ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., si svolgerà attraverso la sottoposizione al candidato di quesiti di esclusivo carattere esperienziale, verterà sulle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla compliance di un Ente compreso nel conto economico consolidato delle amministrazioni pubbliche (anticorruzione e trasparenza, contratti pubblici, privacy ecc.);
- elementi di diritto commerciale, con particolare riferimento alla disciplina delle società a partecipazione pubblica;
- legislazione delle Camere di Commercio e funzionamento delle Unioni Regionali;
- normativa relativa alle funzioni camerali e della Regione Piemonte in materia di promozione e sviluppo economico.

Il colloquio mirerà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua straniera prescelta dal candidato tra inglese, francese nonché a verificare:

- le esperienze pregresse maturate su tematiche analoghe a quelle richieste nel presente avviso, in coerenza con le attività che la figura ricercata dovrà garantire;
- la capacità di progettare, gestire e coordinare, in ottica di miglioramento continuo, i processi dell'Ente;
- le capacità organizzative, gestionali e di coordinamento, le doti di gestione dei rapporti interni ed istituzionali con gli associati;
- le capacità relazionali e di interazione interpersonale;
- le capacità di problem solving;
- le capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- le capacità di governare incontri e riunioni di lavoro.



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.

Per sostenere la prova orale, i candidati dovranno presentarsi presso la sede di svolgimento delle prove, a pena di esclusione, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alla prova nelle date, orari, luoghi fissati è da intendersi come rinuncia a partecipare alla selezione.

#### ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, da nominarsi con provvedimento del Segretario Generale, sarà composta da:

- Segretario Generale, con funzioni di Presidente;
- due esperti negli argomenti afferenti la selezione, scelti tra i Segretari generali delle Camere di Commercio del Piemonte, docenti e/o esperti esterni.

La Commissione esaminatrice, nella prima riunione, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione dei titoli presentati dai candidati e del colloquio.

#### ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La votazione complessiva, in base alla quale viene formulata la graduatoria di merito, è ottenuta per ciascun candidato sommando:

- il punteggio riportato nella valutazione dei titoli;
- il punteggio conseguito nel colloquio.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che si sarà classificato al primo posto.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo di almeno 65 punti.

La graduatoria finale degli idonei, approvata dal Segretario Generale, verrà pubblicata sul sito web dell'ente, avrà una validità di 3 anni e potrà essere utilizzata per nuove progressioni di pari livello e mansioni che si rendessero necessarie.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo.



#### ART. 10 - NORMA DI SALVAGUARDIA

La progressione dei vincitori è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Ente si riserva di non procedere alla progressione nonché di revocare, sospendere o annullare la procedura selettiva, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria, o di prorogare, riaprire o modificare i termini previsti dal presente avviso.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia.

Torino, 19 giugno 2026

Il Segretario Generale  
Avv. Paolo Bertolino