



AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA
PROGRESSIONE VERTICALE DI PERSONALE
DIPENDENTE PER N. 2 POSTI DI IMPIEGATO – A) LIVELLO
II E PROFILO PROFESSIONALE DI ADDETTO CONTABILE;
B) LIVELLO I E PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO
NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione: **12 MAGGIO 2026**

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 47/2026

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 appartenente al settore del Terziario-Distribuzione Servizi;

VISTO il Piano dei fabbisogni per il triennio 2024-2026 approvato con Determinazione del Presidente n. 2 del 31 gennaio 2024, ratificata con Deliberazione della Giunta del 13 febbraio 2024 con delibera n. 5;

VISTA la Determinazione del Presidente n. 1 del 31 gennaio 2025, ratificata con Deliberazione della Giunta del 27 febbraio 2025 con delibera n. 13;

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



DETERMINA

ART. 1 - OGGETTO

È indetta una selezione per titoli e colloquio orale per la progressione verticale di personale dipendente per:

- n. 1 posto di funzionario di categoria impiegato, inquadrato al II livello del CCNL terziario distribuzione e servizi, con profilo professionale di addetto contabile e attività di supporto operativo ufficio amministrazione ed economato;
- n. 1 posti di funzionario di categoria impiegato, inquadrato al I livello del CCNL terziario distribuzione e servizi, con profilo professionale di esperto nella gestione delle risorse umane;

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

A - Il profilo professionale di addetto contabile e attività di supporto operativo ufficio amministrazione ed economato dovrà occuparsi precipuamente:

Il profilo professionale contabile amministrativo dovrà occuparsi precipuamente:

- a) della gestione contabile e amministrativa delle procedure di mediazione e, in generale, degli adempimenti contabili, fiscali ed amministrativi per l'attività ordinaria dell'Ente;
- b) della predisposizione di rapporti e di documenti di supporto per la redazione del bilancio di esercizio, nonché degli ulteriori adempimenti fiscali (in particolare liquidazione IVA mensile, annuale, LIPE e modelli Intra);
- c) della collaborazione nelle attività di istruttoria, di verifica della documentazione e degli adempimenti previsti dalla normativa sui contratti pubblici, incluse le operazioni sulle piattaforme digitali specifiche e le attività di supporto al RUP

All'attribuzione della categoria di impiegato, inquadrato al II livello del CCNL terziario distribuzione e servizi, corrisponde lo svolgimento delle predette attività con ampi margini di autonomia, condividendo con il Responsabile la struttura del servizio e i principali passaggi amministrativi.

B – Il profilo professionale di esperto in gestione delle risorse umane dovrà occuparsi precipuamente di:



- a) supportare il responsabile nella gestione giuridica ed economica delle assunzioni, variazioni e cessazioni dei rapporti di lavoro, a tempo indeterminato, determinato e per tutte le altre forme flessibili previste dalla normativa, inclusi distacchi, coordinandosi in sinergia con il Consulente esterno;
- b) collaborare con il Consulente esterno per la gestione economica e gli adempimenti fiscali e contributivi relativi ai dipendenti;
- c) curare le attività di istruttoria, di verifica della documentazione e degli adempimenti previsti dalle specifiche normative inerenti i diversi istituti contrattuali e le discipline applicabili alla gestione delle presenze, delle assenze, dei procedimenti disciplinari dei dipendenti;
- d) coordinandosi con il responsabile e il Consulente esterno segue le materie inerenti i piani welfare e di valutazione della produttività;
- e) supportare gli uffici nella predisposizione del Conto Annuale e delle ulteriori rilevazioni obbligatorie previste;
- f) collaborare con RSPP e medico competente ai fini dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

All'attribuzione della categoria di impiegato, inquadrato al I livello del CCNL terziario distribuzione e servizi, corrisponde lo svolgimento delle predette attività con ampi margini di autonomia, condividendo con il/la Responsabile di Area la struttura del servizio e i principali passaggi amministrativi.

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 di almeno 4 anni, con inquadramento immediatamente inferiore a quello della presente selezione;
- e) esperienza lavorativa di almeno 5 anni nel settore in cui rientra il profilo oggetto della presente selezione;
- f) uno dei seguenti titoli di studio:
 - profilo A): diploma scuola secondaria di secondo grado;
 - profilo B): laurea vecchio ordinamento ovvero laurea anche triennale;

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, indicando nell'oggetto, alternativamente: "Progressione verticale addetto contabile", oppure "Progressione verticale esperto gestione risorse umane" entro il 12 maggio 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 4 anni, con inquadramento immediatamente inferiore a quello della presente selezione;
- 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;

Alla domanda di partecipazione alla selezione, in osservanza di quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere allegata, a pena di nullità della medesima, copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

A corredo della domanda i concorrenti dovranno allegare tutta la documentazione utile ad attestare il contenuto di quanto dichiarato nella stessa.

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 DEI 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) Titoli di servizio - massimo 20 punti

Esperienza maturata in settori nei quali rientrano i profili oggetto della presente selezione: 2 punti per ogni anno di servizio prestato a qualsiasi titolo (tempo determinato, con contratto di formazione, con contratto di fornitura/somministrazione lavoro, collaborazione coordinata e continuativa nonché a progetto).

I periodi inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente.

b) Titoli di studio: minimo 11 - massimo 15 punti

Per il profilo di addetto contabile, per il quale è richiesto il possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado, assimilabile al IV livello EQF (European qualification framework), da un minimo di punti 11 ad un massimo di punti 15 a seconda della votazione finale conseguita:

Voto	Punteggio attribuito
Votazione diploma fino a 75	11
Votazione diploma fino a 90	13
Votazione diploma da 91	15

In caso di votazione di diploma espressa in sessantesimi gli scaglioni saranno riproporzionati.

Per il profilo di esperto nella gestione delle risorse umane, per il quale è richiesto il possesso del diploma di laurea, da un minimo di punti 11 ad un massimo di punti 15 a seconda della votazione finale conseguita:

Voto	Punteggio attribuito
Da 85/110 a 89/110	11
Da 90/110 a 94/110	12
Da 95/110 a 99/110	13
Da 100/110 a 104/110	14
Da 105/110 a 110/110	15



c) Formazione professionale relativa alle competenze del profilo da ricoprire: massimo 3 punti

Frequenza di corsi di aggiornamento o perfezionamento in discipline attinenti alle competenze della categoria e del profilo oggetto di selezione punti 0,50 per ogni corso

d) Per il profilo di addetto contabile: massimo 2 punti per il possesso di titolo di Laurea ad indirizzo economico

Per il profilo di esperto nella gestione delle risorse umane: massimo 2 punti per il possesso di titoli post laurea o possesso di abilitazione professionale

ART. 7 – PROVA ORALE

La prova orale verterà su aspetti teorici e applicativi e consisterà in un colloquio a contenuto tecnico-professionale, potranno essere previste anche prove pratiche, che avrà ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze su:

per il profilo “Addetto contabile”:

- Conoscenza della normativa in materia contabile e fiscale;
- È gradita la conoscenza della normativa applicabile all’Ente: DPR 254/2005, DM 27 marzo 2013, D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, D.Lgs 36/2023 in materia di affidamenti;
- Verifica dell'utilizzo dei principali strumenti del pacchetto office (word, excel, power point);
- Capacità di lavorare in team e relazionarsi con interlocutori istituzionali.

Per il profilo “Esperto in gestione delle risorse umane”

- Conoscenza e capacità di applicazione dei principali istituti di diritto del lavoro, previdenziale e fiscale;
- Conoscenza e capacità di applicazione del contratto collettivo nazionale applicato e del Regolamento del personale;
- Verifica dell'utilizzo dei principali strumenti del pacchetto office (word, excel, power point);
- Capacità di lavorare in team e relazionarsi con interlocutori istituzionali;



Verranno altresì approfonditi i curricula presentati ed esaminate le capacità/competenze personali, i comportamenti organizzativi, la motivazione dei candidati, la capacità di risolvere problemi con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere in relazione al profilo professionale a cui concorrono.

Per i candidati appartenenti ad altro Stato membro dell'Unione Europea o a Stato extra UE, sarà verificata la conoscenza della lingua italiana.

Per sostenere la prova orale, i candidati dovranno presentarsi presso la sede di svolgimento delle prove che verrà successivamente comunicata, 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 dirigenti e funzionari del Sistema Camerale, 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 voto conseguito nel colloquio.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà riportato il punteggio più alto per il profilo di riferimento.



In caso di parità si procederà ad ulteriore prova orale.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo di almeno 60 punti.

La graduatoria finale degli idonei, approvata dal Segretario Generale, verrà pubblicata in modalità anonima nel sito web dell'Ente.

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, 6 maggio 2026

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Paolo Bertolino