



Avviso di selezione per titoli e prova orale e pratica per l'assunzione di personale dipendente

Avviso di selezione per titoli e prova orale e pratica per l'assunzione di personale dipendente per:

- n. 1 posto di funzionario con qualifica di quadro a tempo pieno e indeterminato CCNL Terziario-Distribuzione- Servizi.

con profilo professionale di:

- Assistente di Direzione senior

Scadenza del termine per la presentazione delle domande: 9 dicembre 2023



DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 59/2023

OGGETTO: Avviso di selezione per titoli e prova orale e pratica per l'assunzione di personale dipendente per n. 1 posto di funzionario con qualifica di quadro a tempo pieno e indeterminato CCNL Terziario-Distribuzione- Servizi, con profilo professionale di Assistente di Direzione senior

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 2023-2025 approvato con Deliberazione della Giunta n. 1 del 30 gennaio 2023

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 prova orale e pratica per l'assunzione di personale dipendente per n. 1 posto di funzionario con qualifica di quadro a tempo pieno e indeterminato CCNL Terziario-Distribuzione- Servizi, con profilo professionale di Assistente di Direzione senior.

È garantito il pieno rispetto delle pari opportunità di genere ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Art. 2 - Descrizione dei profili professionali e requisiti per l'ammissione

Il profilo professionale ricercato deve occuparsi precipuamente di:

Assistenza al Segretario Generale nell'espletamento dei compiti istituzionali, gestione dell'agenda, gestione delle relazioni con le Camere di commercio associate e con tutti i restanti stakeholder dell'Ente, elaborazione di documenti e relazioni.

Preparazione delle sedute degli Organi statutari, attività di documentazione, verbalizzazione e comunicazioni conseguenti alle deliberazioni assunte.

Supervisione e coordinamento delle attività di segreteria in generale, compresa la gestione della corrispondenza, del protocollo e dell'archivio documentale dell'Ente.

Organizzazione di riunioni ed eventi, gestione di iniziative e progettualità specifiche assegnate dal Segretario Generale.



L'elencazione delle attività suddette non è esaustiva in quanto il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere anche ulteriori funzioni del medesimo livello, secondo le esigenze organizzative dell'Ente.

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

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno Stato extra UE e regolare permesso di soggiorno sul territorio italiano;
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso di laurea del vecchio ordinamento, laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento in discipline umanistiche e/o economiche
- assenza di condanne penali che ai sensi della legislazione vigente impediscono l'accesso al Pubblico Impiego.

E' richiesta una buona conoscenza delle lingue inglese e francese, sia parlate che scritte.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e degli Stati extra UE devono essere in possesso anche dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante la selezione.

L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione apposita dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre il titolo di studio in originale o copia autenticata del medesimo, accompagnato da copia della domanda di riconoscimento dell'equipollenza ed attestazione della presentazione della stessa agli organi competenti: in tal caso il candidato verrà ammesso alla selezione con riserva, in attesa del perfezionamento del predetto riconoscimento.

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. 3 - Presentazione della domanda - modalità e termini

Le candidature, debitamente sottoscritte e redatte in carta semplice, in conformità al modulo allegato, e corredata dalla documentazione da allegare, dovranno pervenire esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo segreteriaunioncamerepiemonte@legalmail.it entro e non oltre il giorno 9 dicembre 2023 e dovranno riportare nell'oggetto il riferimento al presente avviso di selezione – codice DIRSEN - per il profilo di Assistente di Direzione senior.



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, indirizzo e-mail al quale ricevere le comunicazioni;
- b) istituto universitario presso cui è stato conseguito il titolo di studio, la data di conseguimento e la votazione finale riportata;
- c) 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;
- d) il comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea varrà la dichiarazione dell'ordinamento dello Stato di appartenenza;
- e) il possesso di titoli valutabili previsti dall'art. 5 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 del sottoscrittore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

A corredo della domanda i concorrenti dovranno allegare copia di curriculum vitae in formato europeo aggiornato, nonché l'eventuale ulteriore documentazione utile ad attestare il contenuto di quanto dichiarato.

Unioncamere Piemonte procederà a verificare prima di qualsiasi valutazione la sussistenza dei seguenti requisiti della domanda di partecipazione:

- presentazione della domanda, del CV aggiornato e di copia del documento di identità, sul modello conforme a quello allegato al presente bando,
- sottoscrizione della domanda da parte del candidato,
- ricezione della domanda da parte di Unioncamere Piemonte entro il termine perentorio previsto dall'avviso di selezione.

La mancanza di uno o più di tali requisiti della domanda di partecipazione alla selezione comporta la nullità della domanda di partecipazione e la conseguente esclusione immediata del candidato dalla medesima.

Il Segretario Generale determina, con proprio procedimento 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 email.



Art. 4 - Articolazione della procedura di selezione

La selezione avverrà sulla base dei seguenti elementi:

- valutazione del titolo di studio e dell'esperienza lavorativa pregressa, con attribuzione di un punteggio come di seguito specificato, sino ad un massimo di 35 punti,
- valutazione della prova orale e pratica, quest'ultima consistente nella produzione di un testo scritto, finalizzata ad accertare le attitudini professionali e le abilità possedute dal candidato con riferimento alle competenze richieste dal profilo oggetto di selezione, ivi compresa la conoscenza delle lingue inglese e francese, in esito alla quale verranno attribuiti sino ad un massimo di 65 punti.

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

Art. 5 - 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.

Il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a 35 punti, e più precisamente:

a) Esperienza lavorativa pregressa massimo 30 punti

Esperienza di servizio maturata in posizioni nelle quali rientri il profilo oggetto della presente selezione, per ogni 6 mesi 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) negli ultimi cinque anni con riferimento alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

Periodo servizio	Punteggio attribuito
Ogni 6 mesi di lavoro	3

I periodi inferiori a 6 mesi saranno presi in considerazione proporzionalmente.



b) Titoli di studio: massimo 5 punti

Laurea del vecchio ordinamento, laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento:

Voto	Punteggio attribuito
Votazione laurea fino a 100	2
Votazione laurea fino a 105	3
Votazione laurea fino a 110	4
110 e lode	5

Art. 6 - Prova orale e pratica

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

La prova orale mirerà a verificare il possesso delle conoscenze richieste dal profilo professionale messo a bando, elementi di diritto amministrativo e legislazione sulle Camere di commercio. Verranno altresì approfonditi i curricula presentati ed esaminate le capacità e le 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.

Verrà contestualmente somministrata una prova pratica consistente nell'elaborazione di un testo scritto in base alle indicazioni fornite dalla Commissione.

Per sostenere la prova orale, i candidati dovranno presentarsi, 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. 7 Commissione esaminatrice

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

- Segretario Generale di Unioncamere Piemonte, o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- due esperti negli argomenti afferenti alla 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 degli elementi affrontati durante la prova orale.

Art. 8 - Formazione delle graduatorie

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 nella prova orale e pratica

Sarà dichiarato vincitore il candidato che si sarà classificato al primo posto per il profilo oggetto del presente avviso.

In caso di parità si procederà ad ulteriore prova orale.

La graduatoria finale, approvata dal Segretario Generale, verrà pubblicata nel sito web deficiente. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo.

Art. 9 - Norma di salvaguardia

L'assunzione dei vincitori è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Ente si riserva di non procedere all'assunzione 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, 28 novembre 2023

Il Segretario Generale

Avv. Paolo Bertolino