

# **AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE INTERNO PER N. 1 POSTO CATEGORIA I LIVELLO CON PROFILO PROFESSIONALE DI FIGURA AMMINISTRATIVA CON COMPETENZE CONTABILI**

***Scadenza per l'invio delle domande di  
partecipazione: ore 10,00 dell'11.01.2026***

## **VISTI**

- il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 contenente il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il CCNL vigente relativo al personale appartenente al settore del Terziario-Distribuzione-Servizi;
- l'art. 2 dello Statuto di Unioncamere Puglia, in particolare le lettere e) ed f), che attribuiscono all'Ente, rispettivamente, il compito di promuovere, coordinare e realizzare l'esercizio in forma associata di attività e servizi di competenza camerale, assicurandone una gestione efficace ed efficiente, e di promuovere e coordinare l'utilizzo dei programmi e dei fondi comunitari da parte della rete camerale pugliese;
- il P.I.A.O., Piano Integrato di Attività e Organizzazione, approvato con delibera di Giunta n. 13 del 7 luglio 2025, che contiene il Piano dei fabbisogni per il triennio 2025-2027, e che prevede, nell'ambito dell'organizzazione di Unioncamere Puglia, il potenziamento dell'area "Amministrazione" attraverso figure di supporto alle attività gestionali e contabili.

**È indetta la seguente selezione**

## **ART. 1 - OGGETTO**

È indetta una selezione per titoli e colloquio per la progressione verticale del personale dipendente interno per n. 1 posto di figura amministrativa con competenze contabili – I livello. 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**

La figura ricercata svolgerà attività amministrative e contabili di supporto all'Ufficio Amministrazione e Personale di Unioncamere Puglia, operando sotto il coordinamento del responsabile dell'area, e dovrà occuparsi precipuamente:

- a) Esecuzione di attività amministrative e contabili secondo procedure prestabilite.
- b) Registrazione e aggiornamento di dati contabili (prime note, documenti di spesa, movimenti amministrativi).
- c) Verifica formale della documentazione amministrativo-contabile.
- d) Supporto alla predisposizione di atti di impegno, liquidazione e pagamento.
- e) Archiviazione, protocollazione e gestione dei flussi documentali.
- f) Inserimento dati nei sistemi informativi gestionali.
- g) Predisposizione delle rendicontazioni.
- h) Attività di supporto al controllo della gestione.
- i) Relazioni amministrative di base con fornitori e uffici interni.

## **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 Puglia, con un'anzianità di servizio di almeno 3 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: laurea vecchio ordinamento o titolo equiparato ai sensi della normativa vigente, ovvero laurea magistrale (o specialistica) del nuovo ordinamento.

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 ai contenuti del presente Avviso, corredata da curriculum vitae in formato europeo, dovrà essere presentata esclusivamente tramite PEC da inviare all'indirizzo: [unioncamerepuglia@legalmail.it](mailto:unioncamerepuglia@legalmail.it), indicando nell'oggetto: "PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE INTERNO PER N. 1 POSTO DI I LIVELLO CON PROFILO PROFESSIONALE DI FIGURA AMMINISTRATIVA CON COMPETENZE CONTABILI" entro le ore 10.00 dell'11.01.2026.

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 - saranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, dovrà 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 il godimento dei diritti civili e politici;
- e) di essere dipendente di Unioncamere Puglia con un'anzianità di servizio di almeno 3 anni con inquadramento immediatamente inferiore a quello della presente selezione;
- f) l'esperienza lavorativa di almeno 5 anni nel settore in cui rientra il profilo oggetto della presente selezione;
- g) il possesso del titolo di studio di cui all'art.3 lettera f) del presente avviso specificando per il diploma di laurea l'Università presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione finale riportata.

Il curriculum dovrà invece riportare accuratamente dettagli sulle competenze di cui al presente Avviso e sui titoli valutabili (di cui all'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.

Il Segretario Generale determina, con proprio provvedimento motivato, l'eventuale 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 oppure PEC.

## **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 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 nel quali rientrino 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). In caso di rapporto di lavoro part time i punteggi relativi ai titoli di servizio saranno valutati in proporzione alla percentuale di servizio prestato. I periodi inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente.

- b) Titoli di studio:

Diploma di laurea da un minimo di punti 11 ad un massimo di punti 16 a seconda della votazione finale conseguita:

<b>Voto di laurea</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
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
110 e lode	16

c) Formazione professionale relativa alle competenze del profilo da ricoprire: massimo 4 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 a cui si è partecipato in qualità di discente. Sarà attribuito 1 punto per ogni corso di formazione specialistica con durata pari o superiore a 40 ore, attinente alle competenze amministrativo-contabili del profilo.

## **ART. 7 - COLLOQUIO**

Nel colloquio verranno 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. Il colloquio potrà vertere sulle seguenti materie: strumenti e procedure per la buona gestione amministrativa; procedure di controllo interno, con particolare riferimento alla verifica della conformità amministrativo-contabile, e al monitoraggio delle fasi di spesa, nonché ai principi di tracciabilità e trasparenza della spesa. 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:

- il Segretario Generale, 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 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 classificato al primo posto della graduatoria.

La graduatoria finale, approvata dal Segretario Generale, sarà pubblicata 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.

Bari, 18/12/2025

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Luigi Triggiani)