AVVISO DI SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE

DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI AREZZO- SIENA

Art. 1 – Oggetto

1.1 - E' indetta una procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Arezzo - Siena, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di quattro anni, rinnovabile per altri due anni, secondo quanto previsto dalla legge 29.12.1993, n. 580, come modificata dal d.lgs. 15.2.2010, n. 23, dal d.lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni, dal d.lgs. 25.11.2016 n. 219, nonché dai vigenti contratti collettivi nazionali della dirigenza del comparto Funzioni Locali già "Regioni ed Autonomie locali".

Art. 2 – Definizione del profilo professionale richiesto

2.1 - La definizione del profilo del Segretario Generale della Camera di Commercio di Arezzo - Siena non può prescindere dalle caratteristiche strutturali ed organizzative dell'Ente e dalla realtà economico-sociale dei territori provinciali di Arezzo e Siena nei quali è chiamato ad agire.

2.2 - Premesso che:

1.la figura del Segretario Generale della Camera di Commercio è una figura infungibile specificamente prevista dalla legge n. 580/1993 e ss.mm.ii. e dallo Statuto camerale in vigore;

2.la Camera di Commercio di Arezzo - Siena è un Ente pubblico di nuova istituzione per effetto dell'accorpamento tra le due rispettive Camera di commercio, fortemente radicato nei territori di riferimento e chiamato a determinare nuove traiettorie di sviluppo nei rapporti con le istituzioni locali e con le strutture associative delle diverse componenti dell'economia nell'ambito del riconosciuto ruolo di autonomia funzionale, previsto dalla legge 29.12.1993, n. 580 e ss.mm.ii;

3.l'istituzione camerale svolge il ruolo di referente intersettoriale per l'universo degli imprenditori iscritti al Registro delle imprese di Arezzo - Siena, nonché delle professioni e dei consumatori rappresentati nel Consiglio camerale, nei confronti delle Organizzazioni sindacali, della comunità delle istituzioni locali e dei più importanti soggetti che cooperano alla crescita dell'economia del territorio;

4.la collaborazione della Camera di commercio di Arezzo- Siena con i "portatori di interessi del territorio" (Enti pubblici, Università, Associazioni di rappresentanza delle imprese, Fondazioni, ecc,) può contribuire a sviluppare la competitività delle produzioni locali a livello nazionale ed internazionale, nell'ambito della missione affidata all'Ente dalla legge;

5.l'Ente camerale intende consolidare e potenziare il proprio posizionamento nell'ambito delle provincie di Arezzo - Siena ed all'interno del sistema camerale.

6.al Segretario Generale competono le funzioni di vertice della Camera di Commercio comprese quelle di dare attuazione ai programmi ed agli indirizzi formulati dagli Organi dell'Ente, assicurando efficienza, efficacia ed economicità nella gestione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie e garantendo la legittimità, l'unitarietà, il coordinamento e la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi strategici.

7.il Segretario Generale esercita funzioni di impulso e di governo complessivo dell'Ente e provvede alla organizzazione degli uffici, alla gestione del personale e dei rapporti sindacali.

8.il Segretario Generale deve possedere la necessaria capacità ed esperienza per gestire in maniera ottimale, attraverso l'azione amministrativa, il raggiungimento degli obiettivi indicati dagli Organi camerali, predisponendo per sé e per la dirigenza, idonei strumenti di monitoraggio e controllo della performance organizzativa dell'Ente e dovrà essere in grado di svolgere con la massima competenza le funzioni di direzione

e gestione delle risorse economiche, patrimoniali, finanziarie, umane e strumentali, garantendo il coordinamento con gli altri dirigenti e la piena sintonia tra operatività interna ed indirizzo politico generale. Deve dimostrare la capacità di stabilire rapporti ottimali con le articolazioni del sistema camerale regionale e nazionale, con le diverse istituzioni e con le rappresentanze economiche e sociali.

9. il Segretario Generale deve possedere un elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare le migliori funzionalità dell'Ente.

10. il Segretario Generale deve possedere capacità di presiedere alle funzioni di sviluppo imprenditoriale e di innovazione ad ampio raggio e saper interpretare le domande espresse ed inesprese delle imprese del territorio e del sistema associativo in base ad una conoscenza ampia degli scenari economici e delle caratteristiche particolari del territorio di riferimento della Camera di Commercio.

2.3 - Al fine di svolgere i compiti istituzionali e perseguire gli obiettivi sopra riportati, la Camera di Commercio di Arezzo - Siena delinea il profilo generale del candidato ideale a ricoprire il ruolo di Segretario Generale che dovrà possedere:

- a. adeguata preparazione in campo amministrativo, economico, giuridico e contabile; dal curriculum, inoltre, deve emergere una adeguata conoscenza della lingua inglese;
- b. approfondita conoscenza delle funzioni che la legge riserva alle Camere di Commercio, tali da consentire di porsi come soggetto responsabile dell'attuazione delle linee programmatiche approvate dagli organismi di vertice e della gestione operativa della struttura, oltre che di garantire l'efficienza e la legittimità dell'azione operando in modo manageriale per il conseguimento degli obiettivi strategici attraverso programmi finalizzati ad assicurare un efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche;
- c. approfondita conoscenza dei principi di progettazione e programmazione in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese, della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese, in particolare del tessuto di piccole e medie imprese, delle strutture produttive ed imprenditoriali in cui si articola e dei relativi fabbisogni, anche al fine di sviluppare rapporti e relazioni efficaci e positive con i portatori di interesse pubblici, privati ed associativi e più in generale con il contesto esterno, a supporto delle iniziative dell'Ente camerale, ivi compresa la capacità di interpretare i fabbisogni delle imprese e di proporre interventi promozionali e di innovazione diretti al loro soddisfacimento, con particolare riferimento ai territori delle provincie di Arezzo e di Siena;
- d. approfondita conoscenza delle funzioni del Registro Imprese, del patrimonio di informazioni che contiene e capacità di svolgere un ruolo di sviluppo delle possibilità correlate alla creazione di nuovi servizi connessi alla gestione del patrimonio informativo dell'Ente;
- e. approfondita conoscenza degli aspetti contabili, finanziari e patrimoniali delle camere di commercio e del ciclo delle performance;
- f. approfondita conoscenza delle tecniche di gestione del personale e spiccata attitudine a promuovere la valorizzazione delle risorse umane, anche nel quadro di forte rimodulazione delle modalità di svolgimento delle attività lavorative; capacità organizzativa nel gestire ed ottimizzare i processi ed i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità organizzative, nel pianificare le attività, nell'assegnare le deleghe e gli obiettivi individuali, nell'integrare le attività e la collaborazione tra i vari uffici, con particolare riferimento al consolidarsi di un percorso di sviluppo dell'organizzazione dell'Ente camerale di Arezzo - Siena con un orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi nell'ottica del principio digital first e dello sviluppo di processi di lavoro agile;
- g. attitudine a dialogare costruttivamente con gli Organi di indirizzo politico, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati;
- h. conoscenza del sistema a rete delle Camere di Commercio italiane;
- i. capacità comunicative, di autorevolezza e di gestione di conflitti;

- j. conoscenza dei sistemi informatici e delle procedure telematiche previste dal Codice dell'Amministrazione digitale e, in particolare, di quelle misure già introdotte nel sistema camerale con particolare riguardo allo sviluppo delle tecnologie e modalità di gestione più innovative.

Art. 3 – Requisiti necessari ai fini dell'accesso alla procedura

3.1 - Alla selezione sono ammessi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti di base:

- a) iscrizione nell'apposito elenco di cui al DM 230/2012 reso disponibile sul sito del Ministero dello Sviluppo Economico aggiornato alla data del 12.04.2021;
- b) un'età anagrafica che consenta di permanere in servizio, secondo la vigente normativa pensionistica, per almeno sei anni (4 anni più 2), al fine di assicurare stabilità al vertice amministrativo-gestionale per la realizzazione degli indirizzi strategici pluriennali e dei programmi di medio termine;
- c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.

Art. 4 – Domanda di partecipazione

4.1 - La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato (allegato A - domanda), deve pervenire entro il termine perentorio di **venerdì 28 maggio 2021 ore 12.30**.

4.2 - La domanda di partecipazione ed il curriculum professionale possono essere presentati in forma cartacea, sottoscritti secondo le modalità di cui all'art. 21 del D.P.R. n. 445/2000, ovvero in forma digitale, mediante documento informatico in formato PDF/A. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione o del curriculum, secondo le modalità sopra indicate, accertata in qualunque momento, determina l'esclusione dalla selezione.

4.3 - La domanda di partecipazione alla selezione, avente le caratteristiche di cui ai precedenti commi, deve essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio protocollo, Camera di Commercio di Arezzo - Siena, Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo e Piazza Matteotti, 30 – 53100 Siena, nei giorni dal lunedì al venerdì con esclusione dei festivi infrasettimanali dalle ore 9,00 alle ore 12,30, riportando all'esterno della busta la dicitura " Domanda per la partecipazione alla selezione del Segretario Generale";
- invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

4.4 - Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, farà fede:

-nel caso di consegna a mano, la data e l'ora di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'Ufficio Protocollo;

-nel caso di spedizione per posta elettronica certificata, la data e l'ora della ricevuta di accettazione rilasciata dal provider/gestore del mittente.

4.5 - La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere obbligatoriamente le seguenti indicazioni:

- i dati anagrafici, codice fiscale e recapiti;
- i requisiti per l'accesso di cui all'art. 3;

-l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche e dal D.Lgs. n. 39/2013;

- i titoli, competenze e profili professionali dichiarati e dettagliati nell'allegato curriculum professionale;

- la conoscenza di tutto quanto stabilito nell'Avviso di selezione;

- l'essere disponibile, in caso di nomina, a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nella provincia di Arezzo o di Siena, se richiesto dalla Camera di Commercio.

4.6 - Alla domanda devono essere allegati obbligatoriamente:

-il curriculum professionale, debitamente firmato nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti utili per la valutazione;

-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. 445/2000.

4.7 - Non verranno prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla selezione, le domande pervenute oltre il termine perentorio di cui al punto 4.1.

La tempestività nel recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente, qualora, per qualsiasi motivo, la stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per la mancata comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 – Requisiti professionali soggetti a valutazione

5.1 - I requisiti professionali soggetti a valutazione - che dovranno risultare dal **curriculum professionale**, redatto dal candidato e certificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, come previsto dal DPR n. 445/2000 - ovvero documentati mediante allegazione di atti idonei – e che devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine di cui all'art. 4.1, sono i seguenti:

- a. adeguata preparazione in campo amministrativo, economico, giuridico e contabile, titoli di laurea, titoli post laurea e abilitazioni professionali, conoscenza della lingua inglese;
- b. esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali – prioritariamente sarà presa in considerazione l'attività dirigenziale svolta presso la Pubblica Amministrazione;
- c. conoscenza delle competenze e degli adempimenti camerali negli ambiti: promozionale, di programmazione sviluppo economico e servizi alle imprese, amministrativo-contabile, del Registro Imprese, di progetti legati all'innovazione e allo sviluppo organizzativo;
- d. conoscenza delle tecniche di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, delle relazioni sindacali, attitudine a gestire i processi negoziali nonché esperienza in materia di performance e valutazione del personale;
- e. conoscenza dei sistemi informatici e delle procedure telematiche previste dal Codice dell'Amministrazione digitale e, in particolare, di quelle misure già introdotte nel sistema camerale con particolare riguardo allo sviluppo delle tecnologie e modalità di gestione più innovative;
- f. esperienza nel dialogo diretto con gli Organi di indirizzo politico.

Art. 6 – Valutazione

6.1 - Il possesso dei requisiti di base, di cui all'art. 3, costituisce condizione per l'ammissione alla procedura selettiva.

6.2 - La procedura selettiva viene gestita da un'apposita commissione esaminatrice, nominata con delibera della Giunta Camerale e composta da cinque componenti, ed in particolare:

- a. dal Presidente della Camera di Commercio di Arezzo – Siena o suo delegato (con funzioni di Presidente della commissione);
- b. da un Componente della Giunta camerale;
- c. da tre esperti di cui almeno uno del sistema camerale nazionale, nelle tematiche, funzioni e attribuzioni delle camere di commercio.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente camerale di categoria D.

6.3 - L'esame dei curricula - che devono essere dettagliati e contenere gli elementi richiesti dal presente avviso, indicati in maniera precisa e circostanziata - è effettuato dalla Commissione di cui al comma 6.2 ed è finalizzato ad individuare i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da invitare al successivo colloquio tenuto conto della natura e della misura delle esperienze maturate dai candidati.

6.4 - La Commissione, per la valutazione dei requisiti professionali di cui all'art. 5) da a) ad f) dispone di **60 punti complessivi**.

6.5 - Per ciascun requisito soggetto a valutazione è attribuito ai candidati un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- eccellente corrispondenza al requisito punteggio pari a 10
- ottima corrispondenza al requisito punteggio da 7 a 9
- buona corrispondenza al requisito punteggio da 4 a 6
- bassa corrispondenza al requisito punteggio da 1 a 3
- nessuna corrispondenza al requisito punteggio 0

6.6 - Non saranno valutati gli eventuali incarichi di natura politica, anche elettivi, e pertanto non sarà attribuibile ad essi alcun punteggio.

6.7 - La Commissione dispone l'ammissione al colloquio dei primi 5 candidati ai quali sarà stato attribuito il maggior punteggio come sopra evidenziato ammettendo al colloquio medesimo anche eventuali pari merito alla quinta posizione.

6.8 - In ogni caso il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio con la Commissione esaminatrice non potrà essere inferiore a 42 punti: tale punteggio, inoltre, ha validità solo ai fini dell'ammissione e non produrrà, quindi, punteggio cumulabile con quello derivante dal colloquio medesimo.

6.9 - Il colloquio si svolgerà davanti alla Commissione esaminatrice nella data e nella sede comunicate ai candidati almeno 7 giorni prima esclusivamente all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione di cui all'art.4, o mediante raccomandata A.R. e verterà sugli elementi di cui all'articolo 2.3 lettere b), c), d) e), f), i)

Nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati non ammessi al colloquio.

6.10 - Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di un punteggio fino a 60 punti. Il colloquio si intenderà superato in presenza di un punteggio minimo di 48 punti. Per ciascuna caratteristica di cui alle lettere b), c), d) e), f), i) del comma 6.9 è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

eccellente corrispondenza al requisito punteggio pari a 10

ottima corrispondenza al requisito punteggio da 7 a 9

buona corrispondenza al requisito punteggio da 4 a 6

bassa corrispondenza al requisito punteggio da 1 a 3

nessuna corrispondenza al requisito punteggio 0

6.11 - A conclusione del colloquio e delle relative valutazioni, la Commissione trasmette alla Giunta camerale l'ordine di merito dei candidati, secondo il punteggio assegnato a ognuno di essi.

6.12 - Sulla base di tale punteggio, la Giunta camerale ne prende atto, designando secondo l'ordine di merito ovvero, laddove ritenga, non procedendo ad alcuna designazione.

Art. 7 – Conferimento dell'incarico

7.1 - La Giunta provvede alla designazione al Ministero dello Sviluppo Economico del nominativo del candidato risultato vincitore della selezione per il provvedimento di nomina, unitamente alla dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del designato medesimo.

7.2 - Il Segretario Generale designato al termine della procedura viene immesso nelle funzioni di competenza, con decorrenza dalla data del decreto di nomina del Ministero dello Sviluppo Economico, previa stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato per una durata di quattro anni, rinnovabile per altri due anni.

Art. 8 – Trattamento dati personali

8.1 - I dati personali dei partecipanti alla procedura selettiva sono trattati in conformità alle previsioni di cui al Regolamento europeo (UE) 2016/679 (GDPR) secondo le indicazioni pubblicate al seguente indirizzo:

<https://www.as.camcom.it/privacy>

In particolare, i dati raccolti saranno trattati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva.

Art. 9 – Responsabile del procedimento

9.1 - Il responsabile del procedimento è il Dr. Mario Del Secco (Tel 0577 202530 0 0575 303823; e-mail mario.delsecco@as.camcom.it).

Art. 10 Informazioni finali

10.1 - Il presente avviso, lo schema di domanda e lo schema di curriculum professionale sono pubblicati sul sito della Camera di Commercio di Arezzo -Siena <https://www.as.camcom.it/>

La Camera di Commercio di Arezzo - Siena si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare, prorogare, rinviare la procedura selettiva oggetto del presente avviso.