



Art. 1 - PREMESSE E OGGETTO

E' indetta una procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura dell'Umbria, 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. 15.02.2010, n. 23, dal D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., 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 dell'Umbria non può prescindere dalle caratteristiche strutturali ed organizzative dell'Ente, dagli obiettivi di breve e lungo periodo che lo stesso intende raggiungere nell'ambito dei propri fini istituzionali e dalla realtà economico-sociale del territorio nel quale è chiamato ad agire.

2.2 Premesso che:

- a) la figura del Segretario Generale della Camera di Commercio dell'Umbria è una figura infungibile specificamente prevista dalla legge n. 580/1993 e ss.mm.ii.;
- b) la Camera di Commercio dell'Umbria è un Ente pubblico che risulta dalla fusione delle Camere di Commercio di Perugia e di Terni, fortemente radicato nel territorio di riferimento e chiamato sia a consolidare, ma anche 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.;
- c) l'istituzione camerale svolge il ruolo di referente intersettoriale per l'universo degli imprenditori iscritti al Registro delle imprese, nonché delle professioni e dei consumatori rappresentati nel Consiglio camerale nei confronti della comunità delle istituzioni locali e dei più importanti soggetti che cooperano alla crescita dell'economia del territorio;
- d) la collaborazione della Camera di Commercio dell'Umbria 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;
- e) l'Ente camerale intende consolidare e potenziare il proprio posizionamento nell'ambito della regione Umbria e all'interno del sistema camerale;
- f) 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;

g) 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;

h) 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 elevata 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;

i) 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;

j) 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 Requisiti di base per l'ammissione alla selezione

Alla selezione possono partecipare tutti gli iscritti nell'Elenco dinamico di cui al D.M. 26.10.2012 n. 230 alla data del 1 febbraio 2021 e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- possedere un'età anagrafica che consenta di permanere in servizio secondo la vigente normativa pensionistica, per almeno sei anni (quattro più due), al fine di assicurare stabilità al vertice amministrativo-gestionale per la realizzazione degli indirizzi strategici pluriennali e dei programmi di medio termine;
- essere in possesso dei requisiti, titoli, competenze e profili professionali dichiarati e dettagliati nell'allegato curriculum professionale, impostato sulla base del fac-simile predisposto, che costituisce parte integrante e sostanziale della domanda;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o stativi ai sensi delle vigenti disposizioni in materia alla costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

ART. 3 - PROFILO DI COMPETENZE E REQUISITI PROFESSIONALI SOGGETTI A VALUTAZIONE



Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti professionali, da indicare nel curriculum vitae sulla base dello schema di riferimento (cfr. fac-simile del curriculum vitae):

- 1) Preparazione culturale di alto profilo, adeguata preparazione in campo giuridico, economico e amministrativo;
- 2) Conoscenza delle competenze promozionali e amministrative delle Camere di commercio e delle funzioni ad esse attribuite, delle strutture del sistema camerale e delle sue articolazioni regionali, nazionali e internazionali, in considerazione dell'importanza della realizzazione di iniziative di rete finalizzate al raggiungimento di obiettivi strategici;
- 3) Esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali: sarà considerato titolo preferenziale aver ricoperto incarichi dirigenziali presso Camere di Commercio, loro aziende speciali, strutture partecipate dagli enti camerali o comunque inserite nella rete camerale allargata;
- 4) Esperienza nell'impostazione di progetti di promozione dello sviluppo economico e di servizi alle imprese;
- 5) Elevata conoscenza delle tecniche di gestione delle relazioni sindacali e del personale e spiccata attitudine a promuovere la valorizzazione delle risorse umane, l'integrazione delle attività e la collaborazione tra vari uffici;
- 6) Capacità organizzativa nel gestire e ottimizzare i processi e i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità organizzative, nel pianificare le attività, nell'assegnare le deleghe e gli obiettivi individuali;
- 7) Comprovata esperienza ed attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi di indirizzo politico, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati;
- 8) Approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese e delle loro associazioni di rappresentanza, in particolare del tessuto di piccole e medie imprese, delle strutture produttive ed imprenditoriali in cui si articola e dei relativi fabbisogni, al fine di sviluppare rapporti efficaci con le associazioni di rappresentanza delle imprese, con gli enti locali e più in generale con il contesto esterno, a supporto delle iniziative dell'ente camerale.

ART. 4 - CRITERI E PROCEDURE DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

4.1 La domanda di partecipazione redatta secondo il modello Allegato e il curriculum vitae da predisporre sulla base dello schema di riferimento dovranno indicare in maniera puntuale e circostanziata gli elementi utili alla selezione e alla verifica della corrispondenza con i requisiti di base e con il profilo di competenze specifiche richiesti. Il possesso dei requisiti di base costituisce condizione per l'ammissione alla selezione. L'esame comparativo del curriculum vitae, che dovrà essere dettagliato e contenere gli elementi richiesti dal presente bando,



indicati in maniera precisa e circostanziata, terrà conto della natura e della misura delle esperienze maturate dai candidati. La valutazione dei curriculum e al colloquio sarà svolta da apposita Commissione, a tale fine nominata dalla Giunta camerale. Il segretario della Commissione è il responsabile del procedimento di cui all'art. 8 del presente avviso. La Commissione potrà svolgere i lavori valutazione dei curriculum anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Per ciascun requisito professionale attinente al profilo di competenza specifico soggetto a valutazione di cui al precedente art. 3 sarà attribuito ai candidati dalla Commissione a tal fine nominata dalla Giunta un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- Elevata corrispondenza al requisito	8
- Adeguata rispondenza al requisito	4
- Bassa rispondenza al requisito	2
- Nessuna rispondenza al requisito	0

4.2 La stessa Commissione sottoporrà a colloquio fino ad un massimo di otto candidati, a cui sarà attribuito il maggior punteggio come sopra evidenziato. La graduatoria conseguente alla valutazione dei curriculum verrà espressa come media delle votazioni per gli otto profili di competenza individuati al precedente articolo 3. In caso di parità di punteggio tra più candidati, per evitare di allargare la rosa dei candidati saranno ammessi al colloquio con la Commissione quelli che avranno ottenuto il punteggio più alto nei requisiti professionali di competenza relativi ai punti 2) e 8) del precedente articolo 3. Il colloquio sarà rivolto non solo a verificare e approfondire i requisiti professionali soggetti a valutazione e l'attitudine all'esercizio delle funzioni richieste, ma soprattutto ad effettuare una valutazione qualitativa in merito alle seguenti caratteristiche:

capacità comunicative;

autorevolezza, idonea a stabilire rapporti di collaborazione all'interno del sistema camerale e a relazionarsi con le istituzioni, gli enti locali, il sistema associativo;

attitudine al cambiamento e alla flessibilità e capacità di gestione delle risorse umane;

capacità di iniziativa;

disponibilità e grado di motivazione a operare a medio termine nella Camera di Commercio dell'Umbria.

Il colloquio si svolgerà esclusivamente in presenza fisica davanti alla Commissione nella data comunicata ai candidati ammessi almeno sette giorni prima all'indirizzo mail/PEC indicato nella domanda di partecipazione e verterà sugli elementi di cui al precedente articolo 3.



4.3 Per la valutazione del colloquio la Commissione camerale disporrà di un punteggio fino a 20 punti, che andrà a sommarsi alla media del punteggio conseguito dal candidato a seguito dell'esame del curriculum. La somma dei punteggi così determinata darà luogo alla graduatoria finale: il nominativo del primo candidato in graduatoria verrà inviato al Ministero competente per l'atto di nomina, purché abbia raggiunto, nel colloquio, il punteggio minimo di 14/20, unitamente alla dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del designato.

4.4 Il Segretario Generale nominato al termine della procedura di cui trattasi sarà immesso nelle proprie funzioni di competenza previa stipula di contratto individuale 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. 15.02.2010, n. 23, dal D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., dal D. Lgs. 25.11.2016 n. 219, secondo quanto previsto dal CCNL Dirigenza Autonomie locali vigente.

ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato (Allegato A - Domanda di partecipazione alla selezione) dovrà essere presentata entro il termine perentorio di venerdì 30 aprile 2021, ore 12.00.

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.

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

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: cciaa@pec.umbria.camcom.it
- raccomandata A/R da indirizzare alla U.O.C. Legale e legislativo, Camera di Commercio dell'Umbria, via Cacciatori delle Alpi, n. 42, 06100 Perugia, riportando all'esterno della busta la dicitura "Domanda per la partecipazione alla selezione del Segretario Generale".

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

- nel caso di spedizione per posta elettronica certificata, la data e l'ora della ricevuta di accettazione rilasciata dal provider/gestore del mittente
- nel caso di spedizione per raccomandata A/R, non è considerata la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante ma l'avviso di ricevimento sottoscritto dall'operatore camerale ricevente con indicazione del giorno e dell'ora.

Non verranno prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla selezione, le domande pervenute con modalità diverse da quelle sopra specificate ovvero inviate oltre il termine. La tempestività nel recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente, qualora, per



qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. La Camera di Commercio dell'Umbria 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. 6 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

6.1 La Giunta camerale comunica al Ministero dello Sviluppo Economico il nominativo del candidato designato risultante vincitore della selezione affinché adotti il relativo provvedimento di nomina, unitamente alla dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del designato medesimo.

6.2 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. 7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

7.1 Sulla base di quanto previsto dal GDPR UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, il trattamento dei dati personali raccolti ai fini dell'ammissione del candidato alla presente procedura sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza, rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato.

7.2 Ai sensi della sopracitata normativa, la Camera di Commercio dell'Umbria fornisce al candidato le seguenti informazioni:

- a) i dati raccolti attraverso l'adesione alla presente procedura saranno trattati, con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche, esclusivamente per le attività di cui al presente avviso;
- b) i dati identificativi dei candidati potranno essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione all'Albo camerale e solo per adempiere alle procedure di selezione ed agli obblighi di trasparenza di questo ente attraverso il sito camerale;
- c) i dati raccolti verranno trattenuti presso la U.O.C. Legale e legislativo della Camera di Commercio dell'Umbria ed una volta espletata la presente procedura verranno conservati solo ai fini di ottemperare agli obblighi di legge;
- d) il conferimento e il trattamento dei dati per le finalità sopra indicate è obbligatorio; il Titolare rende noto che il mancato conferimento, o conferimento errato, dei dati personali avrà, come conseguenza, l'impossibilità di procedere nei confronti del candidato con le attività del presente avviso;
- e) il Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio dell'Umbria – Via Cacciatori delle Alpi, 42 – 06100 Perugia;



f) delegati del Titolare del trattamento sono il titolare della U.O.C. Legale e legislativo, autorizzati al trattamento sono i collaboratori designati dal titolare della U.O.C. Legale e legislativo;

g) il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è Unioncamere nella persona della d.ssa Giovanna Pascale, raggiungibile agli indirizzi email: rpd.pg@umbria.camcom.it rdp@pg.legalmail.camcom.it;

7.3 In ogni momento, i soggetti che hanno fornito i dati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt.1 5-20 del Regolamento UE n. 679/2016 (l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento) indirizzando apposita istanza al Responsabile della Protezione dei Dati come sopra individuato.

ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE

8.1 - Il responsabile del procedimento è il dr. Marco Giombini, Responsabile della U.O.C. Legale e legislativo della Camera di Commercio dell'Umbria (tel. 075/5748294 e-mail: marco.giombini@umbria.camcom.it; PEC: cciaa@pec.umbria.camcom.it).

Art. 9 - INFORMAZIONI FINALI

9.1 - Il presente avviso, lo schema di domanda e lo schema di curriculum professionale sono pubblicati sul sito della Camera di Commercio dell'Umbria <https://www.umbria.camcom.it>.

9.2 La Camera di Commercio dell'Umbria si riserva, a proprio motivato giudizio, la facoltà di annullare, revocare, prorogare, rinviare la procedura selettiva concorsuale oggetto del presente avviso.