

## AVVISO DI SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI ALESSANDRIA-ASTI

Termine per la presentazione delle domande: **3 marzo 2023**

### Art. 1 – Oggetto

È indetta una selezione per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Alessandria-Asti, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno, della durata di quattro anni, rinnovabile per ulteriori due anni, secondo quanto previsto dalla Legge 29 dicembre 1993, n. 580, come da ultimo modificata dal D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219, dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., nonché dai vigenti contratti collettivi della dirigenza del comparto “Funzioni locali” (già Regioni e Autonomie Locali).

### Art. 2 - Requisiti per l'accesso alla selezione

Alla selezione sono ammessi i soggetti in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- iscrizione nell'apposito elenco di cui al D.M. 26 ottobre 2012, n. 230, aggiornato alla data del 31 gennaio 2023, data di avvio della procedura di selezione come indicato nella deliberazione n. 3 del 31 gennaio 2023;
- un'età anagrafica che consenta di permanere in servizio, secondo la vigente normativa pensionistica, per almeno quattro anni, al fine di assicurare stabilità al vertice amministrativo gestionale per la realizzazione degli indirizzi strategici pluriennali e dei programmi di medio termine;
- disponibilità, se richiesto dalla Camera di commercio, a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nelle province di Alessandria o Asti;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

### Art. 3 – Definizione del profilo professionale richiesto

La definizione del profilo del Segretario Generale della Camera di commercio di Alessandria-Asti è delineata in relazione alle caratteristiche strutturali e organizzative dell'Ente, agli obiettivi strategici e operativi che lo stesso intende raggiungere nell'ambito dei propri fini istituzionali e dal contesto interno ed esterno nel quale è chiamato ad agire.

Premesso che:

- la figura del Segretario Generale della Camera di commercio è una figura infungibile specificamente prevista dalla Legge n. 580/1993 e s.m.i.;
- al Segretario Generale competono le funzioni di vertice della Camera di commercio comprese quelle di dare attuazione ai programmi e 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;
- il Segretario Generale esercita funzioni di impulso e di governo complessivo dell'Ente e provvede alla organizzazione degli uffici e alla gestione del personale e dei rapporti sindacali;
- 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;
- il Segretario Generale deve possedere capacità di coordinare le funzioni di sviluppo imprenditoriale e di innovazione ad ampio raggio e saper interpretare le domande delle imprese del territorio e del sistema associativo in base a una conoscenza ampia degli scenari economici e delle caratteristiche particolari del territorio di riferimento della Camera di commercio.

Al fine di svolgere i compiti istituzionali e perseguire gli obiettivi sopra riportati, la Camera di commercio di Alessandria-Asti definisce il profilo e i requisiti generali del candidato ideale a ricoprire il ruolo di Segretario Generale nei termini di seguito articolati:

---

**Sedi:**

**Alessandria (sede legale)** Via Vochieri, 58 - 15121 (AL)

Telefono: 0131 3131

**Asti** Piazza Medici, 8 - 14100 (AT)

Telefono: 0141 535211

**Sito web:** [www.aa.camcom.it](http://www.aa.camcom.it)

**Pec:** [info@pec.aa.camcom.it](mailto:info@pec.aa.camcom.it)

**C.F. e P.IVA:** 02575140062

- preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione in campo economico, giuridico e amministrativo;
- conoscenza delle funzioni che la legge riserva alle Camere di commercio, tale 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;
- comprovata esperienza e attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi di indirizzo politico, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati;
- approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese del territorio delle province di Alessandria e di Asti, in particolare del tessuto di piccole e medie imprese, delle strutture produttive e 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 e associativi e più in generale con il contesto esterno, a supporto delle iniziative dell'Ente, ivi compresa la capacità di interpretare i fabbisogni delle imprese e di proporre interventi promozionali, di internazionalizzazione e di innovazione, diretti al loro soddisfacimento;
- conoscenza dei principi di progettazione, programmazione e realizzazione in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese di interventi promozionali mirati, anche nel campo dell'internazionalizzazione, dell'innovazione e della sostenibilità;
- capacità di svolgere attività di programmazione, monitoraggio, controllo e utilizzo di risorse pubbliche, di gestione delle risorse umane valorizzandone le capacità, attitudini e potenzialità sia individuali sia di gruppo;
- capacità comunicative, di leadership, autorevolezza e capacità di gestione di conflitti e di relazione con gli attori e organismi istituzionali a livello territoriale locale, regionale e nazionale;
- capacità organizzativa nel gestire e ottimizzare i processi e i flussi di lavoro con particolare attenzione all'innovazione, 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 con un orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi;
- capacità di coordinamento dell'applicazione dei sistemi informatici e delle procedure telematiche previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale e, in particolare, di quelle idonee allo svolgimento delle attività di competenza del sistema camerale;
- conoscenza di una lingua straniera.

#### **Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in conformità al modello allegato al presente avviso (allegato A) deve essere presentata esclusivamente in formato elettronico e sottoscritta digitalmente. Essa deve contenere obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla selezione, le seguenti indicazioni:

- dati anagrafici;
- requisiti per l'accesso alla selezione di cui all'art. 2;
- insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i. e dal D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- il curriculum professionale, in formato elettronico e sottoscritto digitalmente, nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti e utili alla valutazione, redatto secondo il modello allegato (allegato B)
- la copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto stabilito dall'articolo 38 del D.P.R. 445/2000.

**La mancata sottoscrizione della domanda o del curriculum, secondo la modalità sopra indicata, accertata in qualunque momento, determina l'esclusione dalla selezione.**

La domanda di partecipazione deve essere presentata **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 3 marzo 2023**, esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [info@pec.aa.camcom.it](mailto:info@pec.aa.camcom.it), indicando nell'oggetto "Domanda per la partecipazione alla selezione del Segretario Generale". Agli effetti

dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda, faranno fede la data e l'ora della ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal provider/gestore del mittente.

**Non verranno prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla selezione, le domande pervenute oltre il termine.**

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 in caso di disfunzioni di natura tecnica e/o informatica, che possano impedire la regolare trasmissione della documentazione necessaria alla partecipazione alla selezione, anche se imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Art. 5 - Requisiti professionali soggetti a valutazione**

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 D.P.R. n. 445/2000, o documentati mediante allegazione di atti idonei e che devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine di cui all'art. 4, sono i seguenti:

- 1) preparazione culturale di alto profilo, competenze economico-amministrative, esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali con particolare riferimento all'attività dirigenziale svolta presso la Pubblica Amministrazione, buona conoscenza di una lingua straniera, adeguata conoscenza degli strumenti informatici e telematici in relazione alla capacità di applicarli ai processi dell'Ente camerale. Costituirà titolo preferenziale l'aver svolto l'incarico di Segretario Generale presso il sistema camerale;
- 2) conoscenza delle caratteristiche del sistema delle imprese, delle loro associazioni di rappresentanza e capacità di dialogo con le strutture del sistema camerale nel suo complesso a supporto delle iniziative dell'Ente;
- 3) capacità di pianificazione strategica e sua declinazione in termini organizzativi anche attraverso l'assegnazione delle deleghe e degli obiettivi individuali, esperienza e approfondita conoscenza dei processi di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, di performance, di valutazione del personale, delle relazioni sindacali e attitudine a gestire i processi negoziali;
- 4) capacità di definire iniziative e progetti in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese, attuati anche in partenariato con gli Enti locali, regionali e nazionali, con particolare attenzione ai percorsi di creazione d'impresa, internazionalizzazione, sviluppo tecnologico e sostenibilità;
- 5) esperienza nell'impostazione e gestione del bilancio, del budget, del patrimonio immobiliare e del governo delle società partecipate;
- 6) esperienza nel dialogo con gli organi di indirizzo politico e di controllo interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati.

Non sono valutabili gli eventuali incarichi di natura politica elettivi o di partecipazione a un organo politico per i quali, pertanto, non sarà attribuibile alcun punteggio.

#### **Art. 6 - Valutazione dei requisiti professionali per l'ammissione al colloquio**

Il possesso dei requisiti di base di cui all'art. 2 costituisce condizione per l'ammissione alla selezione.

I curricula devono essere dettagliati e contenere gli elementi richiesti dal presente avviso, indicati in maniera precisa e circostanziata. Essi saranno esaminati dalla Commissione di valutazione di cui all'art. 9, al fine di individuare i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da invitare al successivo colloquio.

L'esame terrà conto della natura e della complessità delle esperienze maturate dai candidati.

Per la valutazione dei requisiti professionali di cui all'art. 5, la Commissione, dispone di 60 punti complessivi.

A ciascun requisito è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- eccellente corrispondenza al requisito 10 punti
- ottima corrispondenza al requisito punteggio compreso tra 7 e 9
- buona corrispondenza al requisito punteggio compreso tra 4 e 6
- bassa corrispondenza al requisito punteggio compreso tra 1 e 3
- nessuna corrispondenza al requisito 0 punti.

La Commissione inviterà a colloquio i primi tre candidati ai quali sarà stato attribuito il maggior punteggio come sopra evidenziato, inclusi eventuali pari merito rispetto all'ultima posizione utile. In ogni caso il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio non potrà essere inferiore a 48 punti.

Il punteggio per l'individuazione dei candidati ammessi al successivo colloquio ha validità solo ai fini dell'ammissione allo stesso e non produrrà, quindi, punteggio cumulabile con quello derivante dal colloquio medesimo.

### **Art. 7 - Valutazione del colloquio**

Il colloquio si svolgerà davanti alla Commissione nella data comunicata ai candidati ammessi con un preavviso di almeno 10 giorni, inviato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione. Ai candidati non ammessi al colloquio non verrà data comunicazione scritta.

Il colloquio è rivolto alla valutazione delle competenze dichiarate nel curriculum professionale e alla verifica dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni richieste, con particolare riferimento a quanto segue:

- a) ottima conoscenza dell'articolazione, della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese operanti nel territorio della Camera di commercio di Alessandria-Asti e delle relative necessità;
- b) capacità di sviluppare rapporti e relazioni efficaci e positive con i portatori di interesse pubblici, privati e associativi, e più in generale con il contesto esterno, a supporto delle iniziative dell'Ente;
- c) capacità di interpretare i fabbisogni delle imprese e di proporre interventi promozionali diretti al loro soddisfacimento;
- d) capacità comunicative, di leadership, di gestione dei conflitti e autorevolezza;
- e) capacità organizzativa nel gestire e ottimizzare i processi e i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità organizzative, nel pianificare e controllare le attività, nell'assegnare le deleghe e gli obiettivi individuali, nell'integrare le attività e la collaborazione tra i vari uffici, con orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi, all'integrazione e al miglioramento continuo;
- f) capacità, nel quadro dei principi che regolano l'agire della PA e delle funzioni che la legge riserva alle Camere di commercio, di porsi come soggetto responsabile dell'attuazione delle linee programmatiche approvate dagli organi 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 e operativi attraverso programmi finalizzati ad assicurare un efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie, strumentali e tecnologiche.

A ciò si aggiunge la verifica e l'approfondimento, se ritenuto necessario dalla Commissione, dei requisiti professionali soggetti a valutazione, richiamati nell'art. 5 e non compresi tra quelli sui quali verrà condotto il colloquio.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di un punteggio fino a 60 punti.

Per ciascuna voce di cui alle lettere da a) a f), è attribuito un punteggio massimo di 10 punti, sulla base della seguente valutazione:

valutazione Alta: punti da 8 a 10

valutazione Media: punti da 4 a 7

valutazione Bassa: punti da 1 a 3.

Il colloquio si intenderà superato in presenza di un punteggio minimo di 48 punti.

A conclusione del colloquio e delle relative valutazioni, la Commissione trasmette alla Giunta camerale l'ordine di merito dei candidati secondo i punteggi individuali assegnati.

Qualora nessun candidato raggiungesse la valutazione di almeno 48 punti nel colloquio, la Giunta non procederà ad alcuna designazione. In tal caso sarà indetta una nuova procedura selettiva.

### **Art. 8 – Conferimento dell'incarico**

La Giunta camerale con propria deliberazione procederà alla designazione del candidato collocato al primo posto dell'ordine di merito e ne darà comunicazione al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (ex Ministero dello Sviluppo Economico) ai fini della successiva nomina, unitamente alla dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del designato.

Il trattamento economico del Segretario Generale è determinato ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza dell'Area "Funzioni Locali" e del Decreto MiSE 13 luglio 2022.

---

**Sedi:**

**Alessandria (sede legale)** Via Vochieri, 58 - 15121 (AL)

Telefono: 0131 3131

**Asti** Piazza Medici, 8 - 14100 (AT)

Telefono: 0141 535211

**Sito web:** [www.aa.camcom.it](http://www.aa.camcom.it)

**Pec:** [info@pec.aa.camcom.it](mailto:info@pec.aa.camcom.it)

**C.F. e P.IVA:** 02575140062

### **Art. 9 – Commissione di valutazione**

La procedura selettiva sarà gestita da un'apposita Commissione di valutazione, nominata con delibera di Giunta e formata da tre componenti, in particolare dal Presidente della Camera di commercio di Alessandria-Asti, con funzioni di Presidente, da un componente individuato tra i componenti di Giunta e da un esperto nella materia di Camere di commercio di Unioncamere.

La funzione di Segretario della Commissione è svolta dalla Responsabile dell'unità Segreteria e Gestione del personale della sede territoriale di Alessandria, altresì Responsabile del procedimento ai sensi del successivo art.11, coadiuvata dalla responsabile dell'unità Affari generali e segreteria organi della sede territoriale di Asti.

I Componenti della Commissione e il Segretario prima di iniziare i lavori dichiarano in forma scritta e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c., l'insussistenza di cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati dandone atto nel relativo verbale.

### **Art. 10 – Informativa sul trattamento dei dati personali**

Sulla base di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) viene fornita la seguente informativa in relazione al trattamento dei dati conferiti dal candidato con la compilazione della domanda e con la presentazione dei documenti allegati o acquisiti nel corso del procedimento.

**Titolare del trattamento dei dati:** Camera di commercio di Alessandria-Asti nella persona del Segretario Generale. Sede: via Vochieri, 58 – 15121 Alessandria - Tel: 01313131. Sede operativa: Piazza Medici, 8 - 14100 Asti, tel. 0141 535211 PEC: [info@pec.aa.camcom.it](mailto:info@pec.aa.camcom.it) .

**Contatti del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD):** [rpd2@pie.camcom.it](mailto:rpd2@pie.camcom.it)

**Base giuridica del trattamento:** L.580/93 e s.m.i.

**Responsabile esterno per i trattamenti informatizzati:** Infocamere Scpa, con sede legale in Via G.B. Morgagni 13 - Roma.

**Finalità del trattamento:** i dati personali acquisiti sono trattati esclusivamente ai fini della gestione del procedimento di selezione di cui al presente avviso.

**Conferimento dei dati:** il conferimento dei dati richiesti con la presente modulistica ha natura obbligatoria e la loro mancanza comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione.

**Modalità del trattamento:** i dati acquisiti possono essere trattati in forma elettronica e cartacea, mediante forme di archiviazione informatizzata e cartacea, nonché con processi automatizzati, esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Ente Camerale autorizzati e debitamente istruiti o dai soggetti, persone fisiche o giuridiche, espressamente nominati come responsabili del trattamento.

**Comunicazione e diffusione:** i dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altri soggetti per finalità strettamente connesse all'adempimento degli obblighi di legge, contabili e fiscali, ivi inclusi quelli relativi alla verifica dei requisiti richiesti per l'ammissione e l'adempimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Inoltre tali dati potranno essere diffusi, esclusivamente in forma anonima, con finalità statistica e/o di studio.

**Durata del trattamento:** i dati forniti sono trattati per il periodo strettamente necessario al conseguimento delle finalità perseguite.

I dati personali raccolti sono destinati ad essere conservati in conformità alle vigenti norme sulla conservazione della documentazione amministrativa per il periodo necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra.

**Diritti dell'interessato:** all'interessato è garantito l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e s.s. del REG (UE) 2016/679 ed in particolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o l'opposizione al trattamento.

Per l'esercizio di tali diritti è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento.

L'interessato potrà esercitare il diritto di accesso ai propri dati personali nonché i diritti di rettifica, di eventuale cancellazione e limitazione, nonché di opposizione al loro trattamento rivolgendosi ai dati di contatto del responsabile protezione dati personali sopra indicati. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.



#### **Art. 11 - Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Monvalli, Responsabile dell'unità Segreteria e Gestione del personale della Camera di commercio di Alessandria-Asti (sede territoriale di Alessandria, Tel. 0131313257 – email [monica.monvalli@aa.camcom.it](mailto:monica.monvalli@aa.camcom.it)) coadiuvata dalla dott.ssa Michela Navone Responsabile dell'unità Affari generali e Segreteria organi della Camera di commercio di Alessandria-Asti (sede territoriale di Asti, Tel. 0141535268 – email [michela.navone@aa.camcom.it](mailto:michela.navone@aa.camcom.it)).

#### **Art. 12 – Informazioni finali**

Il presente avviso, il modello di domanda di partecipazione alla selezione e di curriculum professionale sono pubblicati sul sito istituzionale della Camera di commercio di Alessandria-Asti.

L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è l'Ufficio Segreteria (tel. 0131313257/313; e-mail: [segreteria.generale@aa.camcom.it](mailto:segreteria.generale@aa.camcom.it)).

La Camera di commercio di Alessandria-Asti si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare, prorogare, rinviare la procedura selettiva oggetto del presente avviso.