



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA DESIGNAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FERRARA E RAVENNA

Articolo 1 – Oggetto

È indetta una procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario generale della Camera di commercio di Ferrara e Ravenna, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di quattro anni, rinnovabile per altri due anni, secondo quanto previsto dalla legge n. 580/1993, e successive modificazioni, dal decreto legislativo n. 165/2001, dal decreto legislativo n. 219/2016, nonché dai vigenti contratti collettivi nazionali della dirigenza dell'Area Funzioni Locali (già Regioni e Autonomie Locali).

Articolo 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 decreto ministeriale 26 ottobre 2012, n. 230, reso disponibile sul sito del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo economico) aggiornato al 31 maggio 2023, data di avvio della procedura di selezione;
- età anagrafica che consenta di permanere in servizio, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente, 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;
- 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;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 39/2013.

Articolo 3 - Definizione del profilo professionale richiesto

La definizione del profilo del Segretario generale della Camera di commercio di Ferrara e Ravenna non può prescindere dalle caratteristiche strutturali e organizzative dell'Ente, dagli obiettivi strategici e operativi che lo stesso intende raggiungere, nell'ambito dei propri fini istituzionali e dalla realtà economico-sociale del territorio nel quale è chiamato ad agire.

Premesso che:

- la Camera di commercio di Ferrara e Ravenna è un Ente pubblico, 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 n. 580/1993, e successive modificazioni;
- la collaborazione della Camera di commercio di Ferrara e Ravenna con i "portatori di interessi del territorio" (Enti pubblici, Università, Associazioni di rappresentanza delle imprese, Fondazioni, etc.) può contribuire a sviluppare la competitività delle produzioni locali a livello nazionale ed internazionale, realizzando iniziative con valenza trasversale finalizzate alla crescita dell'economia locale;
- la Camera di commercio di Ferrara e Ravenna intende consolidare e potenziare il proprio posizionamento nell'ambito delle province nelle quali è chiamata ad agire e all'interno del sistema camerale;

il Segretario Generale dell'Ente esercita le seguenti 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;
- impulso e supervisione, garantendo la legittimità formale e sostanziale delle attività svolte e perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, nonché l'unitarietà ed il coordinamento dell'azione amministrativa; svolge altresì attività di gestione del personale dell'ente e dei rapporti sindacali e di lavoro;
- traduzione delle linee di indirizzo, espresse dagli Organi di governo, in obiettivi, piani e programmi di attività, assicurando, congiuntamente ai dirigenti di Area, la fattibilità organizzativa ed economica complessiva delle proposte e formulando le indicazioni definitive riguardo all'assegnazione delle risorse disponibili. Tale azione è attuata individuando e sviluppando strumenti, criteri e procedure predefinite, che permettano all'Ente di attivare una gestione programmata della propria attività;
- segreteria degli Organi di governo dell'Ente, con facoltà di parola in Consiglio e in Giunta, e ogni altra attività (elaborazione di pareri e consulenze, di deduzioni sui rilievi formulati dagli organi di vigilanza ecc.) necessaria a coadiuvarne il processo decisionale e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- promozione dello sviluppo dell'Ente, assicurando altresì ogni intervento di carattere organizzativo e gestionale necessario al fine di superare ostacoli alla funzionalità e all'efficienza dell'Ente medesimo.

Il Segretario Generale, inoltre:

- cura i rapporti con gli uffici dell'Unione Europea e degli organismi internazionali nelle materie di competenza, secondo le specifiche direttive del Consiglio, della Giunta e del Presidente;
- attiva strumenti di analisi tramite indicatori desunti dall'attività di programmazione dell'Ente che permettano di osservare e controllare adeguatamente gli stadi di avanzamento della gestione e delle attività, nonché gli eventuali scostamenti;
- assegna e revoca gli incarichi dirigenziali di Area;
- nomina i responsabili dei procedimenti amministrativi rientranti nella competenza dei propri uffici, in base alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- esercita i poteri di spesa nei limiti del budget direzionale approvato dalla Giunta, assegnando ai dirigenti di Area la competenza in ordine all'utilizzo delle risorse in esso previste;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività al fine di assicurare la snellezza e l'efficienza dei processi di lavoro e l'uniformità dei procedimenti;
- esercita opera di impulso e supervisione dei progetti di rilevanza strategica per l'Ente;
- segue l'evoluzione del contesto ambientale ed istituzionale di riferimento, al fine di assicurare il costante sviluppo dei servizi, innovando l'attività e comunque assicurando le condizioni di funzionamento dell'Ente;
- presidia e attua proposte, di concerto con il dirigente di ciascuna Area, relativamente all'organizzazione dell'Ente e delle Aree, secondo criteri di flessibilità, economicità e produttività;
- predispone, sentiti i dirigenti, il programma triennale dei fabbisogni di personale e i relativi piani annuali.

A tal fine, la Camera di commercio di Ferrara e Ravenna delinea il candidato ideale a ricoprire il ruolo di Segretario generale:

- approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese delle province di Ferrara e Ravenna, 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 efficaci con i portatori di interessi del territorio (Enti Pubblici, Università, Associazioni di rappresentanza delle imprese) e più in generale con il contesto esterno, a supporto delle iniziative dell'Ente camerale;

- approfondita conoscenza delle funzioni e delle competenze camerali, tali da 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 attraverso programmi finalizzati ad assicurare un efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche;
- approfondita conoscenza della progettazione e programmazione in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese;
- capacità di sviluppare funzioni promozionali, di presiedere alle funzioni di sviluppo imprenditoriale e di innovazione ad ampio raggio e saper interpretare le domande espresse e inesprese 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 di Ferrara e Ravenna;
- elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare le migliori funzionalità dell'Ente;
- approfondita conoscenza del sistema a rete delle Camere di commercio italiane;
- 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 oltre che dei progetti connessi ad impresa 4.0;
- elevata conoscenza dei processi di internazionalizzazione delle imprese e del sistema delle Camere di commercio italiane all'estero e degli altri soggetti istituzionali preposti;
- 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 i vari uffici;
- capacità organizzativa nel gestire e 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;
- capacità comunicative, di leadership e di gestione dei conflitti;
- 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.

Articolo 4 – Modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in conformità al modello "Allegato 1" del presente avviso ed il curriculum professionale ad essa allegato devono essere presentati in formato elettronico e sottoscritti in forma digitale.

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 deve contenere obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla selezione:

- i dati anagrafici;
- i requisiti per l'accesso alla selezione di cui all'articolo 2;
- la dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità, ovvero di inconfiribilità, previste ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, e successive modificazioni, e dal decreto legislativo n. 39/2013, e successive modificazioni.

Alla domanda deve essere, inoltre, obbligatoriamente allegato il curriculum professionale, nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti e utili alla valutazione, redatto secondo il modello "Allegato 2" del presente avviso.

La domanda di partecipazione, avente le caratteristiche sopra indicate, deve pervenire entro il termine perentorio del 19 luglio 2023 tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC cciaa@pec.fera.camcom.it indicando nell'oggetto 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 la data di accettazione e avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore. Non verranno prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla selezione, le domande 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 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 comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 5 – Requisiti professionali soggetti a valutazione

I requisiti professionali soggetti a valutazione - sulla base del curriculum professionale, redatto dal candidato secondo lo schema richiesto e certificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, come previsto dal D.P.R. 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'articolo 3, sono i seguenti:

- 1) preparazione culturale di alto profilo e adeguata competenza in materia economica, giuridico amministrativa e manageriale;
- 2) esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali presso la Pubblica Amministrazione, e in enti, società e aziende speciali del sistema camerale o a prevalente partecipazione pubblica. In particolare, costituirà titolo preferenziale l'aver svolto l'incarico di Segretario Generale presso Camere di commercio;
- 3) conoscenza delle competenze camerali, oltre che del sistema regionale e nazionale delle Camere di commercio, e di progetti legati all'innovazione e sviluppo organizzativo;
- 4) esperienza in materia di progettazione e programmazione dello sviluppo economico;
- 5) esperienza nella gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali, con particolare riferimento alla contrattazione ed alla partecipazione a delegazioni trattanti;
- 6) esperienza relativa ai sistemi e strumenti di comunicazione istituzionale e adeguata conoscenza del sistema economico sociale e istituzionale del territorio di competenza della Camera di commercio di Ferrara e Ravenna;
- 7) adeguate competenze digitali e utilizzo dei relativi strumenti, con particolare riferimento a quelli in uso presso il sistema camerale.

L'esame dei curricula, che dovranno essere dettagliati e completi di tutti gli elementi utili a dimostrare il possesso dei suddetti requisiti professionali, è finalizzato a individuare i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da invitare al successivo colloquio.

Per la valutazione dei requisiti professionali si dispone di 70 punti complessivi. Per ciascun requisito soggetto a valutazione, è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti parametri:

- 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.

Non saranno valutati gli eventuali incarichi di natura politica, anche elettivi, e, pertanto, non sarà attribuito a essi alcun punteggio.

Saranno sottoposti a colloquio i primi tre candidati ai quali sarà stato attribuito il maggior punteggio, inclusi eventuali pari merito. In ogni caso, il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio non potrà essere inferiore a 60 punti.

Il punteggio attribuito con la valutazione di cui al presente articolo ha validità solo ai fini dell'ammissione al colloquio e non sarà quindi cumulabile con quello assegnato all'esito dello stesso.

Articolo 6 – Valutazione colloqui

I candidati ammessi al colloquio verranno convocati, almeno 5 giorni prima della sua effettuazione, all'indirizzo PEC indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

La Camera di commercio non assume alcuna responsabilità per la mancata comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato indicato nella domanda, né per caso fortuito o forza maggiore.

Il colloquio di valutazione è finalizzato ad accertare complessivamente i seguenti elementi:

- a) 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;
- b) capacità comunicative, di leadership e di autorevolezza;
- c) capacità di interpretare i fabbisogni delle imprese e di proporre interventi promozionali, di innovazione e di internazionalizzazione, diretti al loro soddisfacimento;
- d) comprovata attitudine a dialogare costruttivamente con gli Organi di indirizzo politico, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati;
- e) ottima conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema economico, sociale, associativo e istituzionale del territorio della Camera di commercio di Ferrara e Ravenna, con particolare riferimento alle strutture produttive ed imprenditoriali in cui si articola e ai relativi fabbisogni, all'ecosistema dell'innovazione e del trasferimento tecnologico, alle infrastrutture e all'articolazione istituzionale e operativa della promozione turistica.

A ciò si aggiunge la verifica e l'approfondimento, se ritenuto necessario, dei requisiti professionali soggetti a valutazione, richiamati all'articolo 5 e non compresi tra le tematiche oggetto del colloquio.

Nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati non ammessi al colloquio.

Per la valutazione del colloquio si dispone di 50 punti complessivi. Il colloquio si intenderà superato in presenza di un punteggio non inferiore a 40 punti.

Per ciascuna caratteristica di cui alle lettere da a) a e) 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.

Il punteggio complessivo riferito al colloquio determinerà l'ordine finale di merito che sarà sottoposto alla Giunta della Camera di commercio di Ferrara e Ravenna.

Quest'ultima provvederà, verificata la regolarità delle operazioni riguardanti la procedura selettiva, a designare il nominativo del vincitore secondo l'ordine di merito stabilito dalla Commissione e comunicherà lo stesso al Ministero delle imprese e del made in Italy per il

provvedimento di nomina, trasmettendo anche la dichiarazione di accettazione dell'incarico sottoscritta dall'interessato.

Il colloquio avverrà anche in presenza di un numero di candidati inferiore a tre nel caso di rinuncia o non presentazione da parte dei candidati invitati.

Qualora nessun candidato raggiunga la valutazione minima nel colloquio, la Giunta non procederà ad alcuna designazione e sarà indetta una nuova procedura selettiva.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

La procedura selettiva viene gestita da un'apposita commissione esaminatrice, nominata con delibera della Giunta camerale e composta da tre componenti, in particolare:

- dal Presidente della Camera di commercio di Ferrara e Ravenna, con funzioni di Presidente;
- dal Vice Presidente della Camera di commercio di Ferrara e Ravenna;
- da un esperto nelle materie di competenza della Camera di commercio.

La funzione di segretario della Commissione verrà svolta da un funzionario della Camera di commercio di Ferrara e Ravenna appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti nominati. Gli incontri, ad esclusione dei colloqui con i candidati, potranno anche svolgersi in modalità da remoto.

I componenti della commissione, alla prima riunione, dichiarano, in forma scritta e sotto la propria responsabilità, l'insussistenza delle cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

Articolo 8 – Conferimento dell'incarico

Il Segretario generale, nominato al termine della procedura, sarà immesso nelle funzioni di competenza dalla data del decreto di nomina del Ministero delle imprese e del made in Italy, previa stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato per un periodo di quattro anni, rinnovabile per altri due anni.

Il trattamento economico del Segretario generale è determinato ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della dirigenza dell'Area Funzioni Locali (già Regioni e Autonomie Locali) e, per quanto concerne la retribuzione di posizione e la retribuzione teorica di risultato, dai provvedimenti assunti dalla Giunta camerale.

Articolo 9 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali, si informano i candidati che:

1. Titolare del trattamento dei dati è la Camera di commercio di Ferrara e Ravenna con sede a Ravenna in Viale L.C. Farini 14, email personale@fera.camcom.it, PEC cciaa@pec.fera.camcom.it;
2. I dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura selettiva oggetto del presente avviso e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.
3. La base giuridica sulla quale si fonda tale attività di trattamento è l'adempimento di un obbligo di legge, ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. c), del GDPR. La base giuridica del trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati è da individuarsi nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. e), del GDPR e nell'articolo 2-octies, comma 1, del decreto legislativo n. 196/2003, come modificato dal decreto legislativo n. 101/2018.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di partecipare alla selezione.

5. I dati saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, dal personale dipendente della Camera di commercio, autorizzato al trattamento; saranno inoltre trattati dai seguenti soggetti, che operano in qualità di Responsabili del trattamento: società che erogano servizi tecnico-informatici, di comunicazioni telematiche, di gestione e conservazione documentale; membri della Commissione esaminatrice esterni. I dati personali potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni per finalità di controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte, nonché in esecuzione di obblighi di legge. I dati relativi al candidato designato dalla Giunta camerale, saranno comunicati al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo economico), per l'adozione del provvedimento di nomina. I dati identificativi dei candidati potranno essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione all'Albo camerale, in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza.
6. I dati saranno trattati fino al conseguimento della finalità per la quale sono stati raccolti; successivamente, saranno conservati per i seguenti periodi:
 - a. illimitatamente, i documenti del candidato risultato vincitore ed assegnatario dell'incarico;
 - b. 6 anni dalla data di chiusura della procedura, i documenti relativi agli altri candidati, salvo eventuale contenzioso.
7. In ogni momento l'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare del trattamento, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento. In particolare, l'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo, rivolgendo apposita richiesta alla Camera di commercio di Ferrara e Ravenna.
8. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Articolo 10 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Laura Lizzani, funzionario camerale.

Il Servizio responsabile dell'istruttoria e di ogni adempimento procedimentale è l'Ufficio Risorse Umane (Tel. 0544481485; e-mail: personale@fera.camcom.it).

Articolo 11 – Informazioni finali

Il presente avviso, unito allo schema di domanda e allo schema di curriculum professionale, è pubblicato sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Ferrara e Ravenna.

La Camera di commercio di Ferrara e Ravenna si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare, prorogare o rinviare la procedura selettiva oggetto del presente avviso.



ALLEGATO 1

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL
SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FERRARA E RAVENNA**

Alla Camera di Commercio, Industria,
Artigianato e Agricoltura di Ferrara e Ravenna

pec: cciaa@pec.fera.camcom.it

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
codice fiscale _____
residente in Via _____ n. _____
cap _____ Città _____ Provincia _____
Tel. _____ Cellulare _____
e-mail _____
PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per la nomina a Segretario Generale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Ferrara e Ravenna di cui alla deliberazione di Giunta Camerale n. 7 del 31 maggio 2023.

Consapevole delle conseguenze e delle sanzioni stabilite dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione od uso di atti falsi, ovvero qualora, a seguito delle verifiche di cui all'art. 71 del richiamato D.P.R. 445/2000, emerga la non veridicità delle dichiarazioni riportate qui di seguito, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

- di essere iscritto/a nell'elenco di cui al D.M. 26.10.2012, n. 230 aggiornato alla data del 31 maggio 2023;
- di possedere un'età anagrafica tale da consentire la permanenza in servizio, secondo la normativa vigente, per almeno quattro anni nell'incarico di Segretario Generale;
- di 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;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 39/2013;



- di essere in possesso dei requisiti, titoli, competenze e profili professionali dichiarati e dettagliati nell'allegato curriculum professionale, redatto sulla base dello schema di riferimento e che costituisce parte integrante ed essenziale della presente domanda;
- di essere a conoscenza di tutto quanto stabilito nell'Avviso di procedura comparativa;

DICHIARA ALTRESÌ

Ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata

PEC _____

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente alla Camera di Commercio di Ferrara e Ravenna ogni variazione relativa al recapito, esonerando la medesima Camera di Commercio da eventuali responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

ALLEGA:

- curriculum professionale datato e sottoscritto digitalmente, con l'indicazione dettagliata dei titoli, competenze e requisiti professionali posseduti, attestati con dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà come previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. (Allegato 2 dell'avviso - curriculum professionale), ovvero mediante presentazione di idonea documentazione;

- la seguente (eventuale) documentazione a corredo del curriculum:

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Data _____

Firmato digitalmente

* Firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005



ALLEGATO 2

CURRICULUM PROFESSIONALE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FERRARA E RAVENNA

Alla Camera di Commercio, Industria,
Artigianato e Agricoltura di Ferrara e Ravenna

pec: cciaa@pec.fera.camcom.it

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____

Consapevole delle conseguenze e delle sanzioni stabilite dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione od uso di atti falsi, ovvero qualora, a seguito delle verifiche di cui all'art. 71 del richiamato D.P.R. 445/2000, emerga la non veridicità delle dichiarazioni riportate qui di seguito, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Dichiara quanto segue:

1) PREPARAZIONE CULTURALE DI ALTO PROFILO ED ADEGUATA COMPETENZA IN MATERIA ECONOMICA, GIURIDICO-AMMINISTRATIVA E MANAGERIALE

• Titolo di laurea in _____

votazione: _____ conseguita il _____

presso l'Università di _____

• Specializzazione post-laurea (perfezionamento, dottorato di ricerca, etc.)

_____ conseguita il _____

presso _____



- Master nelle materie afferenti il profilo professionale in

_____conseguita il _____

presso _____

votazione: _____

- Altri titoli attestanti la preparazione culturale (pubblicazioni, docenze, altro)

2) ESPERIENZA PLURIENNALE IN FUNZIONI DIRIGENZIALI PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, E IN ENTI, SOCIETA' E AZIENDE SPECIALI DEL SISTEMA CAMERALE O A PREVALENTE PARTECIPAZIONE PUBBLICA.

Posizione attuale

Denominazione Ente (o impresa) e sede _____

Posizione attuale ricoperta _____

Area/Settore di riferimento _____

Data di assunzione _____

Data di acquisizione della posizione attuale _____



Uffici/Processi coordinati _____

Principali attività svolte _____

Numero di dipendenti coordinati _____

Esperienze precedenti

Denominazione Ente (o impresa) e sede _____

Posizione ricoperta _____

Area/Settore di riferimento _____

Data di assunzione _____

Durata incarico (anni/mesi) _____

Uffici/Processi coordinati _____

Principali attività svolte _____



Numero di dipendenti coordinati _____

Denominazione Ente (o impresa) e sede _____

Posizione ricoperta _____

Area/Settore di riferimento _____

Data di assunzione _____

Durata incarico (anni/mesi) _____

Uffici/Processi coordinati _____

Principali attività svolte _____

Numero di dipendenti coordinati _____

3) CONOSCENZA DELLE COMPETENZE CAMERALI, OLTRE CHE DEL SISTEMA REGIONALE E NAZIONALE DELLE CAMERE DI COMMERCIO E DI PROGETTI LEGATI ALL'INNOVAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO



Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

4) ESPERIENZA IN MATERIA DI PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

5) ESPERIENZA IN MATERIA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DELLE RELAZIONI SINDACALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA CONTRATTAZIONE ED ALLA PARTECIPAZIONE A DELEGAZIONI TRATTANTI

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita



6) ESPERIENZA RELATIVA AI SISTEMI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ADEGUATA CONOSCENZA DEL SISTEMA ECONOMICO SOCIALE E ISTITUZIONALE DEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FERRARA E RAVENNA

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

7) ADEGUATE COMPETENZE DIGITALI E UTILIZZO DEI RELATIVI STRUMENTI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLI IN USO PRESSO IL SISTEMA CAMERALE

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

N.B.: Per ogni elemento oggetto di valutazione, è possibile inserire, se necessario, ulteriori righe.

Data _____

Firmato digitalmente

* Firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005