



Estratto dal verbale della riunione di  
**GIUNTA**

del 23 giugno 2022

RIELLO Giuseppe	Presidente	<u>PRESENTE</u>
TOSI Paolo	Vice Presidente	<u>PRESENTE</u>
ARTELIO Paolo	Componente	<u>ASSENTE</u>
BALDO Nicola	Componente	<u>PRESENTE</u>
DE PAOLI Carlo	Componente	<u>ASSENTE</u>
NICOLIS Silvia	Componente	<u>PRESENTE</u>
SALVAGNO Daniele	Componente	<u>PRESENTE</u>

Segretario: Cesare Veneri - Segretario Generale della Camera di  
Commercio di Verona

Assistono: Chizzini Rosaria, Galeotto Simone e Guerrera Catia - Revisori dei  
conti.

**O M I S S I S**

DELIBERAZIONE N. 112

Oggetto: Avviso di selezione per la designazione e la nomina del  
Segretario Generale della Camera di Commercio di  
Verona.



**DELIBERA N. 112 del 23 giugno 2022**

**Avviso di selezione per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Verona.**

**La Giunta,**

- vista la Legge 29.12.1993, n. 580, recante “*Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura*”, così come modificata dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219;
- visto l’art. 19 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm., riguardo gli incarichi di funzioni dirigenziali;
- preso atto che, a decorrere dal 21 novembre 2022, l’attuale Segretario Generale cesserà dal proprio incarico a seguito di pensionamento;
- richiamato l’art. 20, comma 2, della Legge 580/1993, come modificato dal D.lgs. 25 novembre 2016, n. 219, il quale prevede che “*L’incarico di segretario generale di camera di commercio viene conferito, previa apposita procedura comparativa, tra gli iscritti nell’elenco di cui al comma 4 che abbiano manifestato interesse a parteciparvi, per una durata non superiore a quattro anni e confermato per ulteriori due anni per una sola volta in base alla valutazione della Giunta camerale, senza far ricorso a nuova procedura comparativa. L’individuazione del segretario generale avviene sulla base di appositi parametri definiti dal Ministro dello sviluppo economico, sentita l’Unioncamere, in coerenza con l’articolo 19, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni....*”;
- vista la Circolare n. 3566/2003 del 22 gennaio 2003 con la quale il Ministero delle Attività Produttive (ora Ministero dello Sviluppo Economico) ha indicato i criteri generali in ordine alla procedura per la designazione e la nomina del Segretario Generale delle Camere di commercio e ha precisato che non si tratta di un vero e proprio “concorso” rivolto ad una platea indefinita di concorrenti ma di una procedura selettiva riservata ai soggetti iscritti nell’elenco istituito dall’art. 20 della Legge n. 580/1993 e s.m.i., i cui criteri sono stati disciplinati da ultimo dal D.M. 26 ottobre 2012, n. 230;
- visto l’elenco degli iscritti nell’apposito elenco di cui D.M. 230/2012, reso disponibile sul sito del Ministero dello Sviluppo Economico alla data di approvazione del presente provvedimento;
- ritenuto, pertanto, alla luce di quanto sopra esplicitato, di procedere con l’avvio della procedura per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Verona;



- viste le funzioni e le responsabilità richieste alla figura professionale del Segretario Generale della Camera di Commercio dall’art. 20 della Legge n. 580/1993, dall’art. 19 e ss. del d.lgs. 165/2001, dall’art. 29 dello Statuto camerale e dall’art. 16 del Regolamento sull’organizzazione degli uffici e dei servizi;
- richiamata la precedente deliberazione di Giunta n. 291 del 7.12.2016, con la quale la Camera di Commercio di Verona è stata qualificata come una “*struttura organizzativa complessa*”, alla luce dei molteplici servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste;
- preso atto che fin dal 1999 la Camera di Commercio di Verona è un ente certificato per “*attività pubblica per lo sviluppo economico e la promozione delle imprese commerciali, industriali, artigiane, agricole e dei servizi operanti nel territorio*”, con recente rinnovo della certificazione secondo la nuova norma UNI EN ISO 9001:2015;
- richiamata la delibera di Giunta n. 86 del 18.3.2002, relativa alla valutazione e graduazione delle posizioni dirigenziali in relazione alla responsabilità e complessità del ruolo e alla professionalità;
- richiamate la deliberazioni di Giunta n. 324 del 9.12.2010 e n. 224 del 22.12.2021, con le quali è stato determinato l’importo della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza camerale;
- visto l’avviso di selezione per la designazione e la nomina del Segretario Generale allegato al presente provvedimento;
- richiamato il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ed in particolare l’art. 20, il quale dispone, ai commi 1 e 4, che “*all’atto del conferimento dell’incarico l’interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto*” e che “*la dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico*”;
- visti i CC.NN.LL. per il personale di qualifica dirigenziale dell’Area II Regioni-Autonomie Locali e dell’Area Funzioni Locali;
- visti i pareri, acquisiti agli atti, espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell’art. 33, comma 3, del vigente Regolamento sull’organizzazione degli uffici e dei servizi, nello specifico:
  - il parere favorevole di merito e fattibilità del Responsabile del Procedimento del Servizio Regolazione del Mercato e Gestione Risorse Umane;
  - il parere favorevole del Segretario Generale, in ordine alla conformità del provvedimento alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti;



- richiamato il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, approvato dal Consiglio camerale con provvedimento n. 17 del 13 dicembre 2012;
- visto il Regolamento della Giunta camerale approvato con deliberazione n. 127 del 3 maggio 2012;
- visto lo Statuto camerale approvato dal Consiglio con deliberazione n. 19 del 29 ottobre 2020;
- vista la Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i.;
- visto il D.L.vo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- a voti unanimi, espressi ed accertati nei modi di legge,

### **DELIBERA**

- a) di dare avvio, per le motivazioni in premessa, alla procedura di selezione comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Verona;
- b) di approvare l'allegato avviso di selezione per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Verona, che forma parte integrante del presente provvedimento, unitamente all'allegato A – schema di domanda di partecipazione alla selezione e all'allegato B – schema di curriculum professionale;
- c) di disporre l'invio della comunicazione sull'avvio della procedura in oggetto agli iscritti nell'apposito elenco di cui al D.M. n. 230/2012, reso disponibile sul sito del Ministero dello Sviluppo Economico alla data di approvazione del presente provvedimento;
- d) di fissare quale termine per la presentazione delle domande di partecipazione, secondo le modalità previste dall'avviso, il giorno **25 luglio 2022**, alle ore 16.30;
- e) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale  
(Dott. Cesare Veneri)

Il Presidente  
(Dott. Giuseppe Riello)

#### ***Allegati:***

- avviso di selezione
- schema domanda di partecipazione
- schema curriculum professionale



**AVVISO DI SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA  
DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VERONA**

**(Adottato con Deliberazione della Giunta camerale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE \_\_\_\_\_**

**Articolo 1**

**Oggetto**

È indetta una procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Verona, di seguito denominata “Camera di Commercio di Verona”, 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 dicembre 1993, n. 580 e successive integrazioni e modificazioni, dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal D.lgs. 25 novembre 2016, n. 219, 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 D.M. 26 ottobre 2012 n. 230, reso disponibile sul sito del Ministero dello Sviluppo Economico aggiornato al \_\_\_\_\_, 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 sei anni, al fine di assicurare stabilità al vertice amministrativo-gestionale per la realizzazione degli indirizzi strategici pluriennali e dei programmi di medio termine;
- impegno a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nell’ambito territoriale di competenza della Camera di commercio di Verona, se richiesto dal legale rappresentante dell’Ente camerale, e a garantire l’assiduità e regolarità della presenza;
- 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.

**Articolo 3**

**Definizione del profilo professionale richiesto**

La definizione del profilo del Segretario Generale della Camera di commercio di Verona 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 Verona è un Ente pubblico saldamente radicato nel territorio provinciale, in virtù sia di uno stretto rapporto con le strutture associative delle diverse componenti dell’economia, sia del riconosciuto ruolo di autonomia funzionale, ai sensi della legge 29.12.1993, n. 580;
- il sistema camerale intende svolgere il ruolo di referente intersettoriale per l’universo degli imprenditori iscritti al Registro delle Imprese, anche presso le istituzioni e gli enti locali e presso



soggetti rilevanti per lo sviluppo dell'economia provinciale;

- la collaborazione della Camera di Commercio di Verona 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 provinciale;
- l'ente camerale intende consolidare e potenziare il proprio posizionamento nell'ambito della provincia di Verona e all'interno del sistema camerale,

il Segretario Generale dell'ente esercita le seguenti funzioni di:

- vertice dell'amministrazione camerale: a tale fine sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente, esercitando funzioni di 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;

- esercita con proprio atto, ove necessario, in caso di accertata e prolungata inerzia e previa contestazione, potere sostitutivo nei riguardi dei Dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- elabora, sentiti i Dirigenti, le linee generali della gestione del personale dell'Ente, anche per la parte inerente il trattamento economico accessorio;
- predispone, sentiti i Dirigenti, il programma triennale dei fabbisogni di personale e i relativi piani annuali;

A tal fine la Camera di commercio di Verona delinea il candidato ideale a ricoprire il ruolo di Segretario Generale:

- approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese della provincia, 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, in particolar modo di quella comunitaria, 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 Verona;
- un 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;
- adeguata padronanza della lingua inglese.





## Art. 4

### Requisiti professionali soggetti a valutazione

I requisiti professionali soggetti a valutazione - che dovranno risultare dal curriculum professionale (allegato B) - redatto dal candidato e certificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o 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'art. 5, sono i seguenti:

- a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata competenza in materia economica, giuridico-amministrativa e manageriale;
- b) 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, anche in qualità di facente funzioni, o di vice Segretario Generale o di dirigente presso il sistema camerale;
- c) conoscenza delle competenze camerale, oltre che del sistema regionale e nazionale delle Camere di commercio, e di progetti legati all'innovazione e sviluppo organizzativo;
- d) esperienza in materia di progettazione e programmazione dello sviluppo economico;
- e) esperienza nella gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali, con particolare riferimento alla contrattazione ed alla partecipazione a delegazioni trattanti;
- f) 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 Verona;
- g) adeguate competenze digitali e utilizzo dei relativi strumenti, con particolare riferimento a quelli in uso presso il sistema camerale;
- h) adeguata conoscenza della lingua inglese.

## Articolo 5

### Modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, in conformità al modello Allegato A del presente avviso, deve essere presentata, **a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 16.30 del 25.7.2022**, indicando nell'oggetto la dicitura "Domanda selezione incarico Segretario Generale".

La domanda di partecipazione e il curriculum professionale possono essere presentati in forma cartacea, sottoscritta 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, con le modalità di cui all'art. 65 del d.lgs. n. 82/2005.

Alla domanda devono essere, inoltre, obbligatoriamente allegati:

- il curriculum professionale datato e sottoscritto, redatto secondo il modello Allegato B del presente avviso, nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti e utili alla valutazione;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o del curriculum, secondo le modalità sopra indicate, accertata in qualunque momento, determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere inviata secondo una delle seguenti modalità:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: [cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it);





- consegna a mano all'ufficio Affari generali e giuridici/Protocollo informatico e Archivio/Controllo di gestione della Camera di Commercio di Verona – Corso Porta Nuova, 96, nei seguenti orari: il mattino dal lunedì al venerdì dalle ore 8.45 alle ore 12.15 e i pomeriggi di lunedì e giovedì dalle ore 15 alle ore 16.30;
- raccomandata con avviso di ricevimento o raccomandata 1 con prova di consegna.

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

- la data e l'ora della ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal provider/gestore del mittente in caso di invio tramite pec;
- dal timbro a data e ora apposto dall'ufficio Affari generali e giuridici/Protocollo informatico e Archivio/Controllo di gestione, in caso di consegna a mano;
- dal timbro a data e ora dell'ufficio postale accettante, in caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento o raccomandata 1 con prova di consegna.

Non saranno prese in considerazione le domande che, seppur spedite nei termini, perverranno alla Camera di Commercio di Verona oltre il quinto giorno successivo a quello di scadenza del termine previsto.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione deve contenere, obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla selezione:

- i dati anagrafici;
- il possesso dei requisiti per l'accesso alla selezione, di cui all'art. 2 del presente avviso;
- la dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione e/o alla permanenza del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- la dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 165/2001 e dal D.lgs. n. 39/2013.

## **Articolo 6**

### **Commissione di valutazione**

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

- dal Presidente della Camera di commercio di Verona, con funzioni di Presidente;
- da due componenti della Giunta camerale;
- 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 Verona di categoria non inferiore alla D.

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 artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.



## Articolo 7

### Valutazione dei requisiti professionali per l'ammissione al colloquio

L'esame dei curricula, che dovranno essere dettagliati e completi di tutti gli elementi utili a dimostrare il possesso dei requisiti professionali richiesti dal presente bando, è effettuato dalla Commissione di cui al precedente articolo 6, ed è finalizzato a individuare i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da invitare al successivo colloquio.

La Commissione per la valutazione dei requisiti professionali, di cui all'articolo 4, dispone di 70 punti complessivi:

10 punti per ciascuno dei requisiti di cui alle lettere da a) a g), 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

Il requisito di cui alla lettera h) sarà valutato in sede di colloquio.

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

La Commissione ammetterà a colloquio i primi tre candidati ai quali sarà stato attribuito il maggior punteggio, compresi eventuali pari merito alla terza posizione; il colloquio potrà svolgersi anche con un numero inferiore di candidati, qualora il numero dei partecipanti alla selezione sia inferiore. Nel caso di rinuncia alla partecipazione al colloquio da parte di qualcuno degli ammessi non si procederà con l'ammissione al colloquio di altri candidati tramite lo scorrimento della graduatoria.

In ogni caso il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio non potrà essere inferiore a 50 punti.

Il punteggio per l'individuazione dei candidati da ammettere al colloquio ha validità solo ai fini dell'ammissione allo stesso, e non sarà quindi cumulabile con quello assegnato all'esito dello stesso.

## Articolo 8

### Valutazione colloquio

I candidati ammessi al colloquio, ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 7, verranno convocati almeno 10 giorni prima della sua effettuazione, tramite PEC all'indirizzo indicato 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 oppure da mancata/tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC indicato nella domanda.

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

- 1) capacità organizzativa nel gestire e ottimizzare i processi e i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità organizzative, nel pianificare e controllare le attività, con orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi, all'integrazione e al miglioramento continuo; approfondita conoscenza dei principi che regolano l'agire di una pubblica amministrazione e delle funzioni che la legge riserva alle Camere di commercio, al fine di dare attuazione alle linee programmatiche approvate dagli organismi di vertice, oltre che di garantire l'efficienza e la legittimità dell'azione operando in modo manageriale; capacità comunicative, di leadership, di autorevolezza e di gestione dei conflitti, conoscenza delle tecniche di gestione del personale e attitudine a promuovere la valorizzazione delle risorse umane, l'integrazione delle attività e la collaborazione tra i vari uffici, in un clima di reciproco rispetto, favorendo l'instaurazione di



rapporti di fiducia, in un ambito di relazioni positive, con un orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi;

- 2) ampia conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema economico, sociale, associativo e istituzionale dell'ambito territoriale di competenza della Camera, 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 i portatori di interesse pubblici, privati e associativi e, più in generale, con l'ambiente istituzionale esterno, a supporto delle iniziative dell'ente camerale nell'ambito del territorio della provincia;
- 3) capacità di sviluppare rapporti e relazioni efficaci e positive con gli organi di indirizzo politico e con i portatori di interesse pubblici, privati e 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, di innovazione e di internazionalizzazione, diretti al loro soddisfacimento; esperienza e conoscenza delle tecniche di progettazione, programmazione e realizzazione di iniziative e di interventi in materia di sviluppo economico e di servizi promozionali alle imprese;
- 4) adeguata conoscenza della lingua inglese.

La Commissione potrà altresì sottoporre a verifica e ad approfondimento i requisiti professionali individuati dal precedente articolo 4.

Nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati non ammessi al colloquio.

Per la valutazione del colloquio, la Commissione dispone di un punteggio fino a 65 punti. Il colloquio si intenderà superato in presenza di un punteggio minimo di 40 punti.

Per ciascun elemento valutato di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) potrà essere attribuito un punteggio massimo di 20 punti sulla base dei seguenti criteri:

- Eccellente corrispondenza al requisito: punteggio da 19 a 20
- Ottima corrispondenza al requisito: punteggio da 13 a 18
- Buona corrispondenza al requisito: punteggio da 7 a 12
- Bassa corrispondenza al requisito: punteggio da 1 a 6
- Nessuna corrispondenza al requisito: punteggio 0

Il requisito di cui al punto 4) sarà valutato in sede di colloquio, con l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 5, secondo i seguenti parametri:

- Eccellente corrispondenza al requisito: punteggio pari a 5
- Ottima corrispondenza al requisito: punteggio pari a 4
- Buona corrispondenza al requisito: punteggio da 2 a 3
- Bassa corrispondenza al requisito: punteggio pari a 1
- Nessuna corrispondenza al requisito: punteggio 0

Il punteggio complessivo riferito al colloquio darà luogo alla graduatoria finale, in ordine di merito, che sarà trasmessa alla Giunta camerale, la quale designerà il nominativo del primo candidato in graduatoria.

Il colloquio avverrà anche in presenza di un numero di candidati inferiore a 3 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 9**

### **Conferimento dell'incarico**

La Giunta della Camera di commercio di Verona provvederà a comunicare al Ministero dello Sviluppo Economico il nominativo del candidato designato per il provvedimento di nomina, trasmettendo anche la dichiarazione di accettazione dell'incarico sottoscritta dall'interessato e che dovrà contenere la



dichiarazione sostitutiva di atto notorio di:

- insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi dirigenziali previste dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- 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;
- non aver subito sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso.

Il Segretario Generale, nominato al termine della procedura, sarà immesso nelle funzioni di competenza, con decorrenza dalla data di scadenza dell'incarico dell'attuale titolare o, se successiva, dalla data del decreto di nomina del Ministero dello Sviluppo Economico, 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 10

### Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 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 Verona con sede in Verona – Corso Porta Nuova, 96 – fax 045/8085789, email [personale@vr.camcom.it](mailto:personale@vr.camcom.it), PEC [cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it); Responsabile della protezione dei dati personali è l'Avv. Sergio Donin (dati di contatto [rpd@vr.legalmail.camcom.it](mailto:rpd@vr.legalmail.camcom.it)).
2. I dati personali forniti saranno trattati per lo svolgimento della procedura selettiva oggetto del presente avviso e, in particolare, per accertare il possesso dei requisiti ivi previsti. La base giuridica sulla quale si fonda tale attività di trattamento è l'adempimento di un obbligo di legge, ai sensi dell'art. 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'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR e nell'art. 2-octies, comma 1 del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di partecipare alla selezione.
4. 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 i servizi di manutenzione del sito internet;
  - 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 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.

5. 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.
6. In ogni momento l'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare del trattamento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. 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 Verona (dati di contatto al punto 1). L'interessato potrà, altresì, proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, allorché il trattamento sia effettuato in violazione delle disposizioni vigenti.

## **Articolo 11**

### **Informazioni finali**

Il presente avviso, lo schema di domanda (Allegato A) e lo schema di curriculum professionale (Allegato B) sono pubblicati all'Albo camerale e sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Verona – all'indirizzo [www.vr.camcom.it](http://www.vr.camcom.it) – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La responsabile del procedimento è la dr.ssa Daniela Mazzotta, Funzionario Responsabile del Servizio Regolazione del Mercato e Gestione Risorse Umane della Camera di commercio di Verona.

Il Servizio responsabile dell'istruttoria e di ogni adempimento procedimentale è l'Ufficio Gestione Risorse Umane/Formazione/Relazioni sindacali (Tel. 0458085940; e-mail: [personale@vr.camcom.it](mailto:personale@vr.camcom.it)).

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



ALLEGATO A

Alla Camera di Commercio, Industria,  
Artigianato e Agricoltura di Verona  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona  
pec cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL  
SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E  
AGRICOLTURA DI VERONA**

(Deliberazione di Giunta n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

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 procedura selettiva per la nomina a Segretario Generale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Verona di cui alla deliberazione di Giunta Camerale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

A tal fine 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, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del richiamato D.P.R. 445/2000

**DICHIARA**

- di essere iscritto/a nell'elenco di cui al D.M. 26.10.2012, n. 230 alla data di avvio della procedura di selezione (\_\_\_\_\_);



- 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 possedere un'età anagrafica tale da consentire la permanenza in servizio, secondo la normativa vigente, per almeno sei 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 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 presentedomanda;
- di essere a conoscenza di quanto stabilito nell'Avviso di procedura selettiva;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'art. 10 dell'avviso, e di autorizzarne il trattamento ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto;
- di essere disponibile, in caso di nomina, a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nella provincia di Verona, se richiesto dal legale rappresentante dell'Ente;
- di impegnarsi a garantire l'assiduità e la regolarità della presenza.

Ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda dovrà essere inviata al seguente recapito:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente alla Camera di Commercio di Verona 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, con l'indicazione dettagliata di 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.,  
ovvero mediante presentazione di idonea documentazione;

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- la seguente (eventuale) documentazione a corredo del curriculum:

---

---

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



Alla Camera di Commercio, Industria,  
Artigianato e Agricoltura di Verona  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona  
pec [cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it)

**CURRICULUM PROFESSIONALE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA  
DESIGNAZIONE E NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VERONA**

(Deliberazione di Giunta n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

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, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del richiamato D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

**A) 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

votazione: \_\_\_\_\_

♦ Altri titoli attestanti la preparazione culturale (pubblicazioni, docenze, altro) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**B) 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 \_\_\_\_\_



**C) 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

---

---

---

---

**D) ESPERIENZA IN MATERIA DI PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO**

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

---

---

---

---

**E) 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

---

---

---



**F) 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 VERONA**

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

---

---

---

---

**G) 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

---

---

---

**H) ADEGUATA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE**

**(questo elemento sarà oggetto di valutazione in sede di colloquio)**

Indicare il livello di conoscenza:

- C1 – Advanced
- B2 – Intermedio avanzato
- B1 – Intermedio
- A2 – Base

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

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_