



AVVISO DI SELEZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO VENEZIA GIULIA

Art. 1 - Oggetto

E' indetta una procedura comparativa per la selezione del Segretario Generale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Venezia Giulia, con contratto di lavoro a tempo determinato della durata di quattro anni, rinnovabile per altri due anni, come previsto dalla legge 29.12.1993, n. 580 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dai vigenti contratti collettivi nazionali della dirigenza del comparto Funzioni Locali (già "Regioni ed Autonomie locali").

Art. 2 - Definizione del profilo professionale richiesto

2.1 - Il profilo del Segretario Generale della Camera di Commercio Venezia Giulia non può prescindere dalle caratteristiche strutturali ed organizzative dell'Ente, dagli obiettivi di breve e lungo periodo che lo stesso intende raggiungere nell'ambito dei propri fini istituzionali e dalla realtà economico-sociale del territorio nel quale è chiamato ad agire.

2.2 - In tale contesto, va utilmente precisato che:

1. la figura del Segretario Generale della Camera di Commercio è una figura infungibile specificamente prevista dalla legge n. 580/1993 e successive modifiche ed integrazioni;
2. la Camera di Commercio Venezia Giulia è un Ente pubblico fortemente radicato nel territorio del quale è chiamato a consolidare lo sviluppo e a determinarne nuove traiettorie assieme alle altre istituzioni locali, cosciente del ruolo di autonomia funzionale alla stessa riconosciuto, quale espressione delle strutture associative delle diverse componenti dell'economia;
3. l'istituzione camerale svolge, in particolare, il ruolo di referente intersettoriale per l'universo degli imprenditori iscritti al Registro delle imprese della Venezia Giulia, nonché delle professioni e dei consumatori rappresentati nel Consiglio camerale, nei confronti della comunità delle istituzioni locali e dei più importanti soggetti che cooperano alla crescita dell'economia del territorio;
4. la collaborazione della Camera Venezia Giulia con i "portatori di interessi del territorio" (Enti pubblici, Università, Associazioni di rappresentanza delle imprese, Fondazioni, ecc) può contribuire a sviluppare la competitività delle produzioni locali a livello nazionale ed internazionale, nell'ambito della missione affidata all'Ente dalla legge;



5. al Segretario Generale competono le funzioni di vertice della Camera di Commercio: in tale veste egli dà 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 garantisce la legittimità, l'unitarietà, il coordinamento e la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi strategici;
6. il Segretario Generale esercita funzioni di impulso e di governo complessivo dell'Ente e provvede alla organizzazione degli uffici, alla gestione del personale e dei rapporti sindacali;
7. il Segretario Generale deve possedere la necessaria capacità ed esperienza per gestire in maniera ottimale, attraverso l'azione amministrativa, il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati;
8. 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;
9. il Segretario Generale deve saper interpretare la domanda delle imprese e del loro sistema associativo in base ad una conoscenza ampia degli scenari economici e delle caratteristiche particolari del territorio di riferimento della Camera.

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

- a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione in campo economico, giuridico ed amministrativo;
- b) conoscenza delle funzioni che la legge riserva alle Camere di Commercio, intesa quale requisito necessario a porsi come soggetto responsabile dell'attuazione delle linee programmatiche approvate, della gestione operativa della struttura, oltre che della efficienza e della legittimità dell'azione attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche;
- c) conoscenza delle funzioni del Registro Imprese, del patrimonio di informazioni che contiene e delle funzioni di regolamentazione del mercato;
- d) conoscenza dei principi di progettazione e programmazione in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese;
- e) approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese, in particolare del tessuto di piccole e medie imprese, ivi compresa la capacità di interpretare i loro fabbisogni e di proporre interventi promozionali e di innovazione diretti al loro soddisfacimento anche accompagnandole nella transizione digitale, con particolare riferimento alla circoscrizione della Venezia Giulia;
- f) capacità organizzativa nel gestire ed ottimizzare i processi ed i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità organizzative, nel pianificare le attività, nell'assegnare le deleghe e gli obiettivi individuali, nell'integrare le attività e la collaborazione tra i vari uffici, con particolare riferimento al consolidarsi di un percorso di sviluppo dell'organizzazione dell'Ente camerale Venezia Giulia con un orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi;
- g) conoscenza del sistema a rete delle Camere di Commercio italiane;
- h) forte motivazione ad operare nell'ambito della Camera di Commercio Venezia Giulia, intesa quale parte fondamentale di un sistema camerale integrato della Venezia Giulia, accompagnata da una adeguata conoscenza della realtà socio – economica



dell'area della Venezia Giulia, in modo particolare delle tematiche inerenti l'area transfrontaliera;

- i) approfondita conoscenza degli strumenti di agevolazione pubblica, con particolare riguardo a quelli comunitari verso il sistema delle imprese;
- j) conoscenza degli strumenti agevolativi e finanziari in atto nella Regione Friuli Venezia Giulia verso il sistema delle imprese, con particolare riguardo a quelli peculiari dell'area goriziana;
- k) adeguata conoscenza della normativa riguardante i lavori pubblici e dimostrata esperienza nella gestione di opere pubbliche;
- l) conoscenza delle tecniche di gestione del personale e spiccata attitudine a promuovere la valorizzazione delle risorse umane;
- m) capacità comunicative, competenze manageriali consolidate, di leadership, di autorevolezza e di gestione di conflitti, con particolare riguardo alla capacità di guidare, motivare e coordinare i team interni;
- n) 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;
- o) conoscenza della lingua inglese.

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

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

- a) iscrizione nell'apposito elenco di cui al DM 230/2012 (reso disponibile sul sito del Ministero delle Imprese e del Made in Italy) aggiornato alla data **del 13 dicembre 2024**;
- b) età anagrafica che consenta la permanenza in servizio, nel rispetto della normativa vigente;
- c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- d) non trovarsi in condizioni che possano determinare l'inconferibilità dell'incarico o che risultino incompatibili con il suo affidamento;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda, nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 4 - Domanda di partecipazione

4.1 – La domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa, redatta in conformità al modello Allegato A del presente avviso, deve essere presentata – in formato elettronico e **sottoscritta in modalità digitale** – entro il termine perentorio del **29.01.2025** all'indirizzo **PEC cciaa@pec.vg.camcom.it** indicando nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per Segretario Generale della Camera di Commercio I. A. A. Venezia Giulia".

4.2 - La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere obbligatoriamente le seguenti indicazioni:
- i dati anagrafici;



- il requisito per l'accesso di cui all'art. 3;
- l'indirizzo e-mail pec al quale ricevere le comunicazioni relative alla procedura;
- l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e dal D.Lgs. n. 39/2013.

I requisiti vengono autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

4.3 - Alla domanda devono essere allegati obbligatoriamente:

- il curriculum professionale, debitamente **firmato digitalmente**, nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti utili per la valutazione, redatto secondo il facsimile (allegato B - curriculum professionale);

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

4.5 - Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, farà fede la data e l'ora della ricevuta di accettazione rilasciata dal provider/gestore del mittente.

4.6 - Non verranno prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla procedura comparativa, le domande inviate oltre il termine indicato nel comma 1 del presente articolo.

4.7 - La Camera di commercio I. A. A. Venezia Giulia non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del/della candidato/a, nonché nel caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. 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.

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 DPR n. 445/2000 – ovvero documentati mediante allegazione di atti idonei - e che devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine di cui all'art. 4.1, sono i seguenti:

- a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione in campo economico, giuridico e amministrativo;
- b) esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali - prioritariamente sarà presa in considerazione l'attività dirigenziale svolta presso la Pubblica Amministrazione ed, in particolare, costituirà titolo preferenziale l'aver svolto l'incarico di Segretario Generale presso il sistema camerale;
- c) conoscenza dell'economia della Venezia Giulia, delle sue peculiarità e delle competenze camerali nei settori promozionale, amministrativo -contabile, del registro delle imprese, nonché della loro traduzione in iniziative di sviluppo socio economico della circoscrizione di competenza con particolare riferimento anche alla specificità dell'area transfrontaliera;
- d) conoscenza della materia degli incentivi agli investimenti delle imprese;



- e) esperienza e conoscenza delle tecniche di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, delle relazioni sindacali, attitudine a gestire i processi negoziali nonché esperienza in materia di performance e valutazione del personale;
- f) conoscenza degli strumenti agevolativi e finanziari in atto nella Regione Friuli Venezia Giulia verso il sistema delle imprese, con particolare riguardo a quelli peculiari dell'area goriziana;
- g) esperienza e conoscenza dei principi della progettazione e programmazione in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese;
- h) conoscenza ed esperienza delle problematiche inerenti la tematica dell'accesso al credito alle imprese;
- i) conoscenza ed esperienza delle problematiche inerenti la tematica della logistica, dei porti, della pesca e dell'acquacoltura;
- l) conoscenza ed esperienza in programmazione e pianificazione di infrastrutture socio economiche;
- m) conoscenza della lingua inglese.

Art. 6 - Valutazione

- 6.1 - Il possesso dei requisiti di base, di cui all'art. 3, costituisce condizione per l'ammissione alla procedura selettiva.
- 6.2 - La procedura selettiva viene gestita da un'apposita commissione esaminatrice, composta come indicato all'art. 7.
- 6.3 - L'esame dei curricula - che devono essere dettagliati e contenere gli elementi richiesti dal presente avviso, indicati in maniera precisa e circostanziata - è effettuato dalla Commissione di cui al comma 6.2 ed è finalizzato ad individuare i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da invitare al successivo colloquio tenuto conto della natura e della misura delle esperienze maturate dai candidati.
- 6.4 - La Commissione, per la valutazione dei requisiti professionali di cui all'art. 5) da a) ad l), dispone di 100 punti complessivi.
- 6.5 - Per ciascun requisito soggetto a valutazione è attribuito ai candidati un punteggio sulla base dei seguenti criteri:
 - eccellente corrispondenza al requisito punteggio pari a 10
 - ottima corrispondenza al requisito punteggio da 7 a 9
 - buona corrispondenza al requisito punteggio da 4 a 6
 - bassa corrispondenza al requisito punteggio da 1 a 3
 - nessuna corrispondenza al requisito punteggio 0.
- 6.6 - La Commissione dispone l'ammissione al colloquio dei primi 3 candidati ai quali sarà stato attribuito il maggior punteggio come sopra evidenziato ammettendo al medesimo anche eventuali pari merito alla terza posizione.
- 6.7 - In ogni caso il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio con la Commissione esaminatrice non potrà essere inferiore a 60 punti: tale punteggio, inoltre, ha validità solo ai fini dell'ammissione e non produrrà, quindi, punteggio cumulabile con quello derivante dal colloquio medesimo.



- 6.8 - Il colloquio si svolgerà davanti alla Commissione esaminatrice nella data comunicata ai candidati almeno 7 giorni prima esclusivamente all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione di cui all'art. 4, e verterà sugli elementi di cui all'articolo 2, comma 2.3 lettere b), e), f), h), i), j), k).
- 6.9 - Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di un punteggio fino a 70 punti. Il colloquio si intenderà superato in presenza di un punteggio minimo di 42 punti. Per ciascuna caratteristica di cui alle lettere b), e), f), h), i), j), k) richiamate al comma 6.8. è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:
- eccellente corrispondenza al requisito punteggio pari a 10
 - ottima corrispondenza al requisito punteggio da 7 a 9
 - buona corrispondenza al requisito punteggio da 4 a 6
 - bassa corrispondenza al requisito punteggio da 1 a 3
 - nessuna corrispondenza al requisito punteggio 0.
- 6.10 - Il colloquio sarà teso, altresì, anche ad accertare la conoscenza della lingua inglese.
- 6.11 - 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.
- 6.12 - Sulla base di questi ultimi, la Giunta camerale formulerà la propria valutazione finale, designando secondo l'ordine di merito ovvero, laddove ritenga, non procedendo ad alcuna designazione.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

- 7.1 - La Commissione, nominata con deliberazione di Giunta, sarà composta da tre componenti ed in particolare:
- a) dal Presidente della Camera di Commercio Venezia Giulia (con funzioni di Presidente della commissione);
 - b) da un esperto nelle materie di competenza della Camera di Commercio;
 - c) da un esperto del sistema delle relazioni - anche istituzionali - con i diversi portatori di interesse e nei rapporti con le imprese.
- 7.2 - Le funzioni di segretario della Commissione vengono svolte dal funzionario di cui all'articolo 9.
- 7.3 - I Componenti dichiarano, in forma scritta e sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di cause di incompatibilità tra loro e i/le candidati/e.
- 7.4 - Le riunioni della Commissione potranno svolgersi anche da remoto, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Art. 8 - Conferimento dell'incarico

- 8.1 - La Giunta provvede alla comunicazione al Ministero delle Imprese e del Made in Italy del nominativo del candidato risultato vincitore della selezione per il provvedimento di nomina, unitamente alla dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del designato medesimo.

8.2 - Il Segretario Generale designato al termine della procedura viene immesso nelle funzioni di competenza, con decorrenza prevista dal decreto di nomina ministeriale, previa stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato per una durata di quattro anni, rinnovabile per altri due anni.

8.3 - Il trattamento economico è definito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro con qualifica dirigenziale dell'Area Funzioni Locali e dal Decreto M.I.S.E. 13 luglio 2022.

Art. 9 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il dottor Paolo Cisilin, Funzionario ed Elevata Qualificazione, titolare di incarico di Elevata Qualificazione “Albi e Ruoli, Commercio Estero ed Assistenza qualificata alle Imprese” responsabile dell’omonima Unità Organizzativa (tel. 0481 384216; e-mail paolo.cisilin@vg.camcom.it – PEC cciaa@pec.vg.camcom.it).

Art. 10 Informazioni finali

Il presente avviso, lo schema di domanda e lo schema di curriculum professionale sono pubblicati sul sito della Camera di Commercio Venezia Giulia <https://www.vg.camcom.it>.

Il termine di conclusione del presente procedimento è di 180 giorni dall’effettuazione del colloquio.

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

Art. 11 – Diritto di accesso

Durante lo svolgimento della procedura l’accesso agli atti è differito fino alla sua conclusione salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 12 - Trattamento dati personali

I dati personali dei partecipanti alla procedura selettiva sono trattati in conformità alle previsioni di cui al Regolamento europeo (UE) 2016/679 (GDPR) secondo le indicazioni pubblicate al seguente indirizzo: <https://www.vg.camcom.it>.

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