



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA
PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NUORO.

(Scadenza del termine per la presentazione delle domande: 11/09/2024)

Articolo 1

Oggetto

- 1) È indetta una procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Nuoro (di seguito denominata anche “Camera di Commercio di Nuoro” o “C.C.I.A.A. di Nuoro”) con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di quattro anni, rinnovabile ai sensi di legge per altri due anni in base alla valutazione della Giunta senza esperire una nuova procedura comparativa pubblica, secondo quanto previsto dalla Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e successive modificazioni e integrazioni, dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii., nonché dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della dirigenza dell’Area “Funzioni Locali”.

Articolo 2

Requisiti per l’ammissione alla procedura comparativa

- 1) Alla procedura sono ammessi/e i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
 - iscrizione nell’apposito Elenco di cui al comma 4 dell’art. 20 della Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e al D.M. 26 ottobre 2012 n. 230 – tenuto dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo Economico) – aggiornato alla data del 27/06/2024;
 - un’età anagrafica che consenta di permanere in servizio, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica, per almeno sei anni (4 anni più 2) al fine di assicurare stabilità al vertice amministrativo-gestionale per la realizzazione degli indirizzi strategici pluriennali e dei programmi di medio-lungo termine;
 - 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 con la Pubblica Amministrazione;
 - non trovarsi in condizioni che possano determinare l’inconferibilità dell’incarico o che risultino incompatibili con il suo affidamento;
 - assunzione dell’impegno a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nell’ambito della circoscrizione territoriale di competenza della C.C.I.A.A. di Nuoro e garantire l’assiduità e la regolarità della presenza.
- 2) I requisiti sopra indicati, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda, nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.



Articolo 3

Termine e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

- 1) La domanda di partecipazione alla procedura comparativa deve, a pena di esclusione, essere redatta in conformità al modello di cui all'Allegato A del presente Avviso e completa di tutti i dati e documenti obbligatori, recare la sottoscrizione in regola con le disposizioni sulla firma digitale ed essere presentata entro il termine perentorio dell'11/09/2024 esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo cciaa@nu.legalmail.camcom.it indicando nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'incarico di Segretario Generale della Camera di Commercio di Nuoro".
- 2) La domanda di partecipazione deve contenere obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla procedura, le seguenti indicazioni:
 - i dati anagrafici;
 - i requisiti per l'ammissione alla procedura previsti dal presente avviso;
 - l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), al quale ricevere le comunicazioni relative alla procedura;
 - la dichiarazione di 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 con la Pubblica Amministrazione;
 - la dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità o di inconferibilità previste dai decreti legislativi n. 165/2001 e n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
 - la dichiarazione di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a, licenziato/a o essere decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato interdetto dai pubblici uffici;
 - di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della Unione Europea;
 - di godere dei diritti civili e politici;
 - l'impegno, in caso di nomina, a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza della C.C.I.A.A. di Nuoro e a garantire l'assiduità e la regolarità della presenza;
 - di essere a conoscenza di tutto quanto stabilito nel presente Avviso di procedura comparativa (inclusa l'Informativa sul trattamento dei dati) e di accettare, incondizionatamente, tutte le disposizioni contenute nell'Avviso stesso.
- 3) Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato, a pena di esclusione, il curriculum professionale redatto in formato elettronico (PDF/A) secondo il modello di cui all'Allegato B del presente Avviso, recante la sottoscrizione in regola con le disposizioni sulla firma digitale e nel quale siano esplicitati dettagliatamente i requisiti soggettivi richiesti e utili alla valutazione, unitamente alla copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità ove richiesta.
- 4) Tutti i documenti devono essere allegati alla domanda entro il termine ultimo prescritto dal presente Avviso, con l'avvertenza che, scaduto detto termine, nessun altro documento verrà ammesso a corredo della stessa.
- 5) La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione o del curriculum, secondo le modalità sopra indicate, accertata in qualunque momento, determina l'esclusione dalla selezione.



- 6) Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa, farà fede la data e l'ora della ricevuta di avvenuta consegna del messaggio rilasciata dal gestore del mittente. 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 in caso di mancata o inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata da parte del/della candidato/a o malfunzionamento del sistema di trasmissione dei dati o mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC indicato nella domanda, nonché in caso di disfunzioni di natura tecnica e/o informatica che possono impedire la regolare trasmissione della documentazione necessaria alla partecipazione alla procedura comparativa o di comunicazioni inerenti alla stessa procedura, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- 7) Non verranno prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla procedura comparativa, le domande pervenute oltre il termine indicato al comma 1 o presentate incomplete o con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.
- 8) L'amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Articolo 4

Articolazione della procedura

- 1) La presente procedura comparativa si svolgerà nelle seguenti fasi:
 - a) valutazione delle competenze attraverso l'esame dei curricula professionali e di eventuali documenti ad essi allegati secondo i criteri definiti nell'articolo 5 del presente avviso;
 - b) colloquio con i/le candidati/e ammessi/e secondo i criteri e le modalità definite nell'articolo 6 del presente avviso.

Articolo 5

Esame dei curricula professionali e criteri di valutazione dei requisiti professionali per l'ammissione al colloquio

- 1) I requisiti professionali soggetti a valutazione, che dovranno risultare in maniera precisa e circostanziata dal curriculum professionale - redatto dal/dalla candidato/a sulla base dello schema di riferimento di cui all'Allegato B del presente avviso- ed essere 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 (in originale o copia autenticata) e che devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda di cui all'art. 3, sono i seguenti:
 - a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata competenza in materia economica, giuridico-amministrativa, contabile e manageriale;
 - b) esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali. Costituirà titolo preferenziale l'aver svolto l'incarico di Segretario Generale di Camere di Commercio;



- c) esperienza in materia di progettazione e programmazione dello sviluppo economico e di servizi alle imprese;
 - d) conoscenza approfondita delle principali normative di riferimento con le quali operano le Camere di commercio, in particolare quelle relative alla pubblicità legale (Registro delle imprese, REA, Albi e Ruoli), di tutela e regolazione del mercato e di semplificazione amministrativa;
 - e) esperienza nella gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali, con particolare riferimento alla contrattazione ed alla partecipazione a delegazioni trattanti;
 - f) incarichi di responsabilità di funzione gestionale, amministrativa o contabile in enti, società e aziende speciali del sistema camerale o a prevalente partecipazione pubblica;
 - g) adeguate competenze digitali e utilizzo dei relativi strumenti, con particolare riferimento a quelli in uso presso il sistema camerale;
- 3) Dal curriculum deve emergere, inoltre, una adeguata conoscenza della lingua inglese e di eventuale altra lingua straniera.
- 4) I curricula professionali devono essere dettagliati e contenere gli elementi richiesti e utili a dimostrare il possesso dei requisiti professionali stabiliti dal presente bando; ai fini della valutazione è richiesta, a pena di inammissibilità, per ciascuna esperienza maturata l'indicazione della data di inizio e di conclusione (giorno, mese e anno).
- 5) L'esame dei curricula professionali è effettuato dalla Commissione di cui al successivo art. 7 ed è finalizzato ad individuare i/le candidati/e più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da invitare al successivo colloquio, e tiene conto della natura e della complessità delle esperienze maturate dai/dalle candidati/e.
- 6) La Commissione dispone per la valutazione dei requisiti professionali di cui al presente articolo fino a un massimo di 70 punti complessivi. Per ciascuno dei requisiti professionali di cui al precedente comma 1 del presente articolo è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

Giudizio	Punteggio
Eccellente corrispondenza al requisito	Punteggio pari a 10
Ottima rispondenza al requisito	Punteggio compreso tra 7 e 9
Buona rispondenza al requisito	Punteggio compreso tra 4 e 6
Bassa rispondenza al requisito	Punteggio compreso tra 1 e 3
Nessuna rispondenza al requisito	Punteggio pari a zero

- 7) Non sono valutabili gli eventuali incarichi di natura politica anche elettivi o di partecipazione a un organo politico per i quali, pertanto, non sarà attribuibile alcun punteggio.
- 8) Il punteggio, utile 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 derivante dal colloquio medesimo.

Articolo 6

Ammissione al colloquio e criteri di valutazione del colloquio

- 1) La Commissione sottoporrà a colloquio i/le primi/e n. 3 candidati/e che avranno ottenuto il maggior punteggio attribuito per i requisiti professionali secondo la disciplina del precedente art. 5; saranno ammessi al colloquio tutti gli eventuali candidati collocati con il medesimo punteggio nella terza posizione. In ogni caso il



- punteggio minimo per l'ammissione al colloquio non potrà essere inferiore a 50 punti.
- 2) I/Le candidati/e ammessi/e al colloquio ai sensi del precedente comma 1 verranno convocati/e, almeno 10 giorni prima della data del colloquio medesimo, tramite PEC all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.
 - 3) Il colloquio si svolgerà in presenza presso la sede della Camera di Commercio di Nuoro.
 - 4) La Camera di Commercio di Nuoro non assume alcuna responsabilità per la mancata comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o mal funzionamento del sistema di trasmissione dei dati né per eventuali disguidi postali, tecnici o telegrafici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
 - 5) Il colloquio, condotto dalla Commissione di valutazione, è finalizzato ad accertare i seguenti elementi:
 - a) conoscenza ampia degli scenari economici e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese della circoscrizione territoriale della CCIAA di Nuoro, capacità comunicative e autorevolezza idonee a stabilire rapporti di collaborazione all'interno del sistema camerale e a relazionarsi con le istituzioni ed il sistema associativo locali e comunque rispondenti al profilo emergente dal curriculum;
 - b) esperienza e attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi di indirizzo politico, interpretandone gli indirizzi in chiave gestionale, manageriale e di orientamento costante ai risultati e alla semplificazione amministrativa;
 - c) capacità di interpretare i fabbisogni delle imprese per la proposizione di interventi promozionali e di supporto al sistema delle imprese, con particolare riguardo a quello della circoscrizione territoriale della CCIAA di Nuoro;
 - d) 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, un orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi;
 - e) capacità di iniziativa, disponibilità e grado di motivazione ad operare nella Camera di Commercio di Nuoro.
 - 6) Per ciascuno degli elementi di cui alle lettere da a) a e) del precedente comma 5 è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

Giudizio	Punteggio
Eccellente corrispondenza al requisito	Punteggio pari a 10
Ottima rispondenza al requisito	Punteggio compreso tra 7 e 9
Buona rispondenza al requisito	Punteggio compreso tra 4 e 6
Bassa rispondenza al requisito	Punteggio compreso tra 1 e 3
Nessuna rispondenza al requisito	Punteggio pari a zero

- 7) La somma dei punteggi attribuiti nel colloquio a ciascuna delle caratteristiche di cui alle lettere da a) a e) del presente articolo determina l'ordine finale di merito che sarà sottoposto dalla Commissione di valutazione alla Giunta camerale. Il colloquio si intende superato laddove il punteggio conseguito sia pari o superiore a 40 punti. Qualora nessun candidato dovesse raggiungere la valutazione minima di 40 punti nel



colloquio, la Giunta non procederà ad alcuna designazione e sarà indetta una nuova procedura comparativa.

Articolo 7

Commissione di valutazione

- 1) La Commissione di valutazione è nominata con deliberazione della Giunta camerale ed è composta dal Presidente e dal Vice Presidente della Camera di Commercio di Nuoro, da un esperto e da un rappresentante dell'Unioncamere.
- 2) La Commissione sarà coadiuvata da un funzionario camerale inquadrato nell'area dei funzionari che avrà le funzioni di segretario verbalizzante.
- 3) I Componenti dichiarano preliminarmente, in forma scritta e sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e di situazioni di conflitto di interessi tra loro e i/le candidati/e.
- 4) La Commissione avrà facoltà di stabilire le modalità di svolgimento dei lavori, anche consentendo la partecipazione da remoto, attraverso il collegamento in videoconferenza, al massimo di un componente della Commissione. Non è ammesso il collegamento in videoconferenza dei candidati per lo svolgimento del colloquio.

Articolo 8

Conferimento dell'incarico

- 1) All'esito della procedura comparativa, la Giunta della Camera di Commercio di Nuoro, verificata la regolarità delle operazioni riguardanti la procedura suddetta svolta dalla Commissione di valutazione, designerà il Segretario Generale secondo l'ordine di merito stabilito dalla Commissione stessa e comunicherà il nominativo del candidato designato al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo Economico), per il provvedimento di nomina, trasmettendo anche la dichiarazione di accettazione dell'incarico sottoscritta dall'interessato.
- 2) Il Segretario Generale nominato al termine della presente procedura sarà immesso nelle funzioni di competenza con decorrenza prevista dal decreto di nomina del Ministero, previa stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato, per un periodo di quattro anni, rinnovabile ai sensi di legge e in base alla valutazione della Giunta.
- 3) Il trattamento economico del Segretario Generale è determinato ai sensi del/dei vigente/i Contratto/i Collettivo/i Nazionale di Lavoro della dirigenza del comparto Funzioni Locali, del Decreto M.I.S.E. 13 luglio 2022.

Articolo 9

Informazioni finali

- 1) Il presente avviso, lo schema di domanda (Allegato A) e lo schema del curriculum professionale (Allegato B) sono pubblicati sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Nuoro (www.nu.camcom.it).
- 2) L'Unità Organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è l'Ufficio Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali e Relazioni con il Pubblico della CCIAA di Nuoro (tel. 0784/242532-31 indirizzo e-mail segreteria.generale@nu.camcom.it – PEC cciaa@nu.legalmail.camcom.it).



- 3) Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Cristina Cossu, dipendente della Camera di Commercio di Nuoro.

Art. 10

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito indicato anche GDPR), si forniscono le seguenti informazioni con riferimento ai dati personali trattati nel corso della procedura comparativa finalizzata alla designazione e alla nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Nuoro e conferiti dal/dalla candidato/a partecipante alla procedura di cui al presente avviso:

1. Titolare e Responsabile della Protezione dei Dati e relativi dati di contatto.

Il Titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Nuoro avente sede in Via Papandrea n. 8, 08100 Nuoro – PEC: cciaa@legalmail.nu.camcom.it.

La Camera di Commercio di Nuoro, in qualità di Titolare del trattamento, ha provveduto a designare, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, il proprio Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o Data Protection Officer-DPO), che è reperibile dagli interessati all'indirizzo di posta elettronica ordinaria rdp-privacy@nu.camcom.it, all'indirizzo PEC: rdp-privacy@nu.legalmail.camcom.it.

2. Finalità e base giuridica del trattamento.

I dati personali sono trattati a fini istituzionali per gli scopi per i quali sono raccolti e specificamente il trattamento dei dati personali è necessario per lo svolgimento delle attività inerenti la procedura comparativa oggetto del presente Avviso finalizzata alla designazione e alla nomina del Segretario generale della Camera di Commercio di Nuoro. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione al medesimo procedimento e per ogni aspetto correlato e l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di partecipare alla selezione.

I dati trattati consistono in: dati comuni (a titolo esemplificativo, nome, cognome, e-mail, titolo di studio); eventuali particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 GDPR; dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR.

Il trattamento dei dati è effettuato ai sensi dell'art. 6 lettere b), c) e e) del GDPR in poiché finalizzato ad adempiere un obbligo di legge ai quali è soggetto il Titolare del trattamento (lett. c) e all'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito il Titolare (lett. e), nonché in quanto necessario per l'esecuzione delle attività precontrattuali funzionali all'eventuale assunzione (lett. b). In particolare, la base giuridica del trattamento dei dati è da rinvenirsi nelle disposizioni di cui all'art. 20 della legge 580/1993, al D. Lgs. n. 165/2001, al D. Lgs. n. 39/2013, al D. Lgs. n. 33/2013, al D.P.R. n. 445/2000, e ss.mm.ii.

Inoltre, si precisa che: i trattamenti di dati giudiziari sono effettuati nel rispetto dell'art. 10 del GDPR e motivati ai sensi dell'art. 2-octies comma 3 lett. c) (accertamento requisiti oggettivi previsti da leggi) e comma 5 (trattamento sotto il controllo dell'autorità pubblica connesso alla gestione di rapporti di lavoro) del D. Lgs. n. 196/2003; i trattamenti di dati relativi alla salute sono effettuati nel rispetto dell'art. 9 comma 2 lett. g) del GDPR e motivati ai sensi dell'art. 2-sexies comma 2 lett. dd) (interesse pubblico rilevante nell'esercizio di pubblici poteri in materia di gestione di rapporti di lavoro) del D. Lgs. n. 196/2003. I dati sopra indicati potranno essere acquisiti, oltre che tramite dichiarazioni sostitutive di certificazione rilasciata dai/dalle candidati/e, anche mediante consultazione di banche dati di altre Pubbliche



Amministrazioni e/o dell'Autorità Giudiziaria in sede di controllo sulla veridicità delle informazioni dichiarate dai/dalle candidati/e.

3. Modalità di trattamento.

I dati personali acquisiti sono trattati per le finalità di cui al punto 2 del presente articolo esclusivamente da personale autorizzato adeguatamente istruito, dipendente del Titolare, e dai componenti della Commissione di valutazione.

I dati saranno raccolti, utilizzati e trattati con mezzi cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e liceità ed adottando specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati, nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679. Alcuni dati potranno essere comunicati a terzi in sede di verifica delle dichiarazioni rese dagli interessati e/o in adempimento a norme vigenti, e sottoposti a diffusione mediante pubblicazione sul sito camerale in adempimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. Ordinariamente i dati non vengono trasferiti al di fuori dei confini nazionali tuttavia l'utilizzo di alcuni servizi informatici (es. hosting/mail service etc.) potrebbe determinare il trasferimento dei dati anche oltre i confini nazionali.

4. Conferimento dei dati.

Il conferimento dei dati è di carattere volontario in ragione della decisione del/la candidato/a di partecipare alla procedura e comunque necessario per dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla procedura comparativa. Pertanto, il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura in oggetto.

5. Comunicazione e diffusione.

I dati sono comunicati ai componenti delle Commissioni di valutazione, che operano in qualità di incaricati al trattamento, nella misura strettamente necessaria per lo svolgimento dei compiti di verifica e valutazione loro assegnati. I dati sono trattati anche da soggetti esterni formalmente designati dal Titolare quali Responsabili del trattamento. Potranno altresì essere comunicati ad Amministrazioni pubbliche e ad altri Organismi ai fini dell'accertamento della veridicità di quanto dichiarato e dell'esecuzione di ogni altro controllo necessario. I dati personali trattati in esito alla procedura valutativa verranno inoltre resi pubblici nella forma e nei limiti degli obblighi di pubblicità e trasparenza posti in capo al Titolare dalla normativa vigente in materia (D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33).

I dati della persona selezionata verranno comunicati al Ministero delle Imprese e del Made in Italy che è competente all'emanazione del decreto di nomina.

6. Periodo di conservazione.

I dati personali sono trattati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" di cui all'art. 5 par. 1 lett. e) del GDPR, e conservati nel rispetto degli obblighi di legge o disposizioni regolamentari applicabili allo specifico trattamento o a necessità dovute alla corretta gestione del procedimento. Nel caso di contenzioso il trattamento può essere protratto anche oltre i termini previsti fino alla decadenza di eventuali ricorsi e fino alla scadenza dei termini di prescrizione per l'esercizio dei diritti e/o per l'adempimento di altri obblighi di legge. I dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione del procedimento di cui al presente



avviso in caso di insaturazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

7. Diritti dell'interessato/a e forme di tutela.

In conformità a quanto previsto nel Capo III, Sezione I, GDPR, si informa che l'interessato può esercitare, in qualsiasi momento e purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa, i diritti di accesso ai dati personali e gli altri diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Reg. UE n.2016/ 679, al fine di ottenere la conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, di accedervi, di rettificarli, di cancellarli se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, di limitarne il trattamento o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento oppure di chiederne la portabilità, rivolgendo apposita istanza al Titolare del trattamento, tramite posta elettronica o posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: cciaa@nu.legalmail.camcom.it oppure rivolgendosi al RPD all'indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria rpd-privacy@nu.camcom.it o all'indirizzo PEC rpdprivacy@nu.legalmail.camcom.it.

In ogni caso, l'interessato ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità reperibili presso il sito del Garante stesso.



AVVISO PROCEDURA COMPARATIVA PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL
SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NUORO

Allegato A
(Domanda di partecipazione)

Alla Camera di Commercio
I.A.A. di Nuoro
Via Papandrea 8
08100 – Nuoro-
cciaa@nu.legalmail.camcom.it

Oggetto: Domanda per la partecipazione alla procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Nuoro

Il/La sottoscritto/a:

cognome _____
nome _____
luogo di nascita _____ (prov. _____)
data di nascita _____
codice fiscale _____
cittadinanza _____
residente in _____ cap _____
(prov. _____) via/piazza _____ n. _____
telefono _____
pec _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per la nomina a Segretario Generale della Camera di Commercio di Nuoro, di cui alla alle deliberazioni della Giunta camerale n. 83 del 10/06/2024 e n. 96 del 27/06/2024.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze e sanzioni stabilite dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o 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 del 27/06/2024;
- 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 della Camera di Commercio di Nuoro;
- 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 di cui all'Allegato B dell'Avviso e recante la sottoscrizione in regola con le disposizioni sulla firma digitale), che costituisce parte integrante ed essenziale della presente domanda;



- 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;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 165/2001 e dal D. Lgs. n. 39/2013;
- di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a, licenziato/a o essere decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato interdetto dai pubblici uffici;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di impegnarsi, in caso di nomina, a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza della Camera di Commercio di Nuoro e a garantire l'assiduità e la regolarità della propria presenza;
- di essere a conoscenza di tutto quanto stabilito nell'avviso di procedura comparativa (inclusa l'Informativa sul trattamento dei dati) e di accettare, incondizionatamente, tutte le disposizioni contenute nell'Avviso stesso.

Il/La sottoscritto/a comunica che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente procedura 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 Nuoro ogni variazione relativa al suddetto recapito di posta elettronica certificata, esonerando la medesima da eventuali responsabilità in caso di mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del/della sottoscritto/a o mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC indicato nella presente domanda, nonché in caso di disfunzioni di natura tecnica e/o informatica che possono impedire la regolare trasmissione della documentazione necessaria alla partecipazione alla procedura comparativa, né per eventuali disagi anche se imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ALLEGA

- curriculum professionale (redatto secondo lo schema di cui all'Allegato B dell'Avviso) 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 ex D.P.R. n. 445/2000, ovvero mediante presentazione di idonea documentazione;
- altra eventuale documentazione a corredo del curriculum (*specificare*):

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento della procedura, di aver preso visione dell'informativa fornita ai sensi degli art. 13 e 14 del GDPR e riportata all'articolo 10 dell'Avviso e di prestare il consenso al trattamento dei propri dati per le finalità connesse alla procedura di cui alla presente domanda.

Luogo e data _____

Firma digitale



AVVISO PROCEDURA COMPARATIVA PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL
SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NUORO

Allegato B
(Modello di Curriculum professionale¹)

Alla Camera di Commercio
I.A.A. di Nuoro
Via Papandrea 8
08100 – Nuoro-
cciaa@nu.legalmail.camcom.it

CURRICULUM PROFESSIONALE ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA
PROCEDURA COMPARATIVA PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO
GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NUORO
(redatto ai sensi degli artt. 46-47 e 75-76 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a

COGNOME _____

NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ (PROV. _____)

DATA DI NASCITA _____

CODICE FISCALE _____

CITTADINANZA _____

RESIDENZA IN _____ CAP _____

(PROV. _____) VIA/PIAZZA _____ N. _____

TELEFONO _____

PEC _____

sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze e sanzioni stabilite dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o 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 in possesso dei requisiti, titoli, competenze e profili professionali dichiarati e dettagliati nel seguente curriculum professionale:

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

Diploma di laurea magistrale (o vecchio ordinamento):

conseguito in data _____ presso l'Università _____

con la votazione _____

Dottorati di ricerca, titoli di specializzazione, di perfezionamento e/o master post laurea con esame finale (di durata non inferiore a 120 ore teorico-pratiche di corso – specificare durata) afferenti il profilo professionale:

¹ per ogni elemento oggetto di valutazione, è possibile inserire ulteriori blocchi di informazioni/righe.



Tipologia _____

conseguito il _____ presso _____

Durata _____ Votazione _____

Tipologia _____

conseguito il _____ presso _____

Durata _____ Votazione _____

Abilitazioni o iscrizione in Albi / Ordini professionali:

Abilitazione/Iscrizione all'Albo / Ordine professionale _____

dal _____ presso _____ di _____

Abilitazione/Iscrizione all'Albo / Ordine professionale _____

dal _____ presso _____ di _____

Altri titoli attestanti la preparazione culturale afferenti il profilo professionale
(pubblicazioni, docenze, altro - specificare):

B) ESPERIENZA PLURIENNALE IN FUNZIONI DIRIGENZIALI

(iniziare con la posizione attualmente ricoperta e proseguire con altre esperienze, a partire da quelle più recenti, elencando separatamente le posizioni più significative)

Posizione attualmente ricoperta

- Data di acquisizione della posizione attuale: (giorno/mese/anno) _____

- Denominazione Ente (o impresa): _____

sede: _____

natura (pubblica o privata): _____

area/settore di riferimento: _____

- Qualifica rivestita, livello di inquadramento e CCNL di riferimento:

- Incarico ricoperto: _____

- Uffici/Processi coordinati: _____

- Numero dipendenti coordinati: _____

- Sintetica descrizione del ruolo svolto: _____

- Sintetica descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce, con particolare riferimento a:
Relazioni con ambiente esterno: _____



Relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto: _____

Relazioni orizzontali: _____

Relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subalterni: _____

Esperienze precedenti

- Periodo: dal (*giorno/mese/anno*) _____ al (*giorno/mese/anno*) _____

- Denominazione Ente (o impresa): _____

sede: _____

natura (*pubblica o privata*): _____

area/settore di riferimento: _____

- Qualifica rivestita, livello di inquadramento e CCNL di riferimento: _____

- Incarico ricoperto: _____

- Uffici/Processi coordinati: _____

- Numero dipendenti coordinati: _____

- Sintetica descrizione del ruolo svolto: _____

- Sintetica descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce, con particolare riferimento a:

Relazioni con ambiente esterno: _____

Relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto: _____

Relazioni orizzontali: _____

Relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subalterni: _____

C) ESPERIENZA IN MATERIA DI PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO E DI SERVIZI ALLE IMPRESE

(Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita)

D) CONOSCENZA APPROFONDITA DELLE PRINCIPALI NORMATIVE DI RIFERIMENTO CON LE QUALI OPERANO LE CAMERE DI COMMERCIO, IN PARTICOLARE QUELLE RELATIVE ALLA PUBBLICITÀ LEGALE (REGISTRO DELLE IMPRESE, REA, ALBI E RUOLI), DI TUTELA E REGOLAZIONE DEL MERCATO E DI SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

(Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita)



E) ESPERIENZA NELLA 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) INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DI FUNZIONE GESTIONALE, AMMINISTRATIVA O CONTABILE IN ENTI, SOCIETÀ E AZIENDE SPECIALI DEL SISTEMA CAMERALE O A PREVALENTE PARTECIPAZIONE PUBBLICA

(iniziare dagli incarichi più recenti, elencando separatamente le posizioni più significative)

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

Pacchetto applicativo (specificare) _____

Livello di conoscenza: scolastico Buono Ottimo

Eventuali titoli comprovanti / certificazioni: _____

Pacchetto applicativo (specificare) _____

Livello di conoscenza: scolastico Buono Ottimo

Eventuali titoli comprovanti / certificazioni: _____

ADEGUATA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE E DI EVENTUALE ALTRA LINGUA STRANIERA

Conoscenza della lingua inglese

Livello di conoscenza: scolastico Buono Ottimo

Eventuali titoli comprovanti / certificazioni: _____

Conoscenza di altra lingua (specificare) _____

Livello di conoscenza: scolastico Buono Ottimo

Eventuali titoli comprovanti / certificazioni: _____

Luogo e data _____

Firma digitale
