

AVVISO DI SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DEL NORD SARDEGNA

Articolo 1 – Oggetto

È indetta una procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio del Nord Sardegna, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di quattro anni, rinnovabile ai sensi di legge, secondo quanto previsto dalla L. 29 dicembre 1993 n. 580 e successive 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 dei seguenti requisiti:

- iscrizione nell'apposito elenco - di cui al D.M. 26 ottobre 2012 n. 230 - aggiornato alla data di avvio della procedura di selezione (7 ottobre 2026);
- disponibilità a fissare il proprio domicilio nella provincia di Sassari ed 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 di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e dal D. Lgs. 39/2013.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Articolo 3 – Requisiti professionali

Premesso che il Segretario Generale della Camera di Commercio:

- è una figura infungibile specificamente prevista dalla L. n. 580/1993 e ss.mm.ii., cui spettano le funzioni di vertice amministrativo della Camera di Commercio, quali quella di dare attuazione ai programmi ed agli indirizzi formulati dagli Organi dell'Ente assicurando efficienza, efficacia ed economicità nella gestione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie e garantendo la legittimità, l'unitarietà, il coordinamento e la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi strategici;
- esercita funzioni di impulso e di governo amministrativo dell'Ente e provvede alla organizzazione degli uffici, alla gestione del personale e dei rapporti sindacali, garantendo il coordinamento con le funzioni apicali e la piena sintonia tra operatività interna ed indirizzo politico generale;



- adotta gli atti che impegnano la Camera di Commercio verso l'esterno per l'attuazione dei programmi deliberati dalla Giunta e ne affida la gestione ai dirigenti - coordinandone l'attività al fine di assicurare l'unità di indirizzo tecnico-operativo - ed esercita i poteri di acquisizione delle entrate e di spesa nei limiti delle previsioni dei singoli programmi approvati dalla Giunta;
- assume gli atti individuali in tema di amministrazione e gestione del rapporto di lavoro, di organizzazione degli uffici, di articolazione dell'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico degli uffici ed è responsabile, nella sua qualità di datore di lavoro, dell'applicazione delle norme riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- deve possedere la necessaria capacità ed esperienza per gestire in maniera ottimale, attraverso l'azione amministrativa, il raggiungimento degli obiettivi indicati dagli Organi camerali, predisponendo idonei strumenti di monitoraggio e controllo della performance organizzativa dell'Ente;
- deve possedere un elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare la migliore funzionalità dell'Ente nonché stabilire rapporti ottimali con le articolazioni del sistema camerale regionale e nazionale, con le diverse istituzioni e con le rappresentanze economiche e sociali;
- deve possedere capacità di sviluppare le funzioni promozionali ad ampio raggio e saper interpretare le domande delle imprese del territorio e del sistema associativo in base ad una conoscenza ampia degli scenari economici e delle caratteristiche peculiari del territorio di riferimento della Camera di Commercio.

I requisiti professionali oggetto di valutazione, che dovranno risultare dal curriculum - redatto dai candidati ed essere attestati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà come previsto dal D.P.R. n. 445/2000 - ovvero documentati mediante allegazione di atti idonei, 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. Costituirà titolo preferenziale l'aver ricoperto l'incarico di Segretario Generale di Camere di Commercio;
- c) esperienza in materia di progettazione e programmazione dello sviluppo economico, con riguardo all'impiego e gestione di fondi UE nonché regionali e nazionali;
- d) conoscenza approfondita in materia di pubblicità legale e di tutela del mercato (in particolare Registro delle imprese, REA, Albi e Ruoli);
- e) esperienza nella gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali, con particolare riferimento alla contrattazione ed alla partecipazione a delegazioni trattanti, nonché in materia di performance e valutazione del personale;
- f) incarichi di responsabilità di funzione manageriale/gestionale 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;
- h) adeguata conoscenza della lingua inglese.



Articolo 4 – Modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice in conformità al modello Allegato A del presente avviso e completa di tutti i documenti obbligatori, deve essere inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: cciaa@ss.legalmail.camcom.it indicando nell'oggetto la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio del Nord Sardegna".

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta ai sensi di legge, deve contenere obbligatoriamente le seguenti indicazioni:

- i dati anagrafici;
- i requisiti per l'accesso alla selezione;
- l'indirizzo PEC a cui inviare le eventuali comunicazioni inerenti alla procedura;
- 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;
- l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 165/2001 e dal D. Lgs. n. 39/2013.

Alla domanda devono essere inoltre obbligatoriamente allegati:

- il curriculum professionale, debitamente sottoscritto ai sensi di legge, nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti e utili alla valutazione, redatto secondo il modello Allegato B del presente avviso;
- la copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione, avente le caratteristiche sopra indicate, deve essere presentata entro il **termine perentorio del 16 novembre 2026**.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda farà fede la data e l'ora della ricevuta di avvenuta consegna PEC rilasciata dal gestore del mittente.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La tempestività nel recapito della domanda alla Camera di Commercio resta a esclusivo rischio del mittente.

Articolo 5 – Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione, nominata con deliberazione della Giunta camerale nel rispetto della pluralità di genere, è formata da quattro componenti:

- il Presidente della Camera di Commercio;
- il Vicepresidente della Camera di Commercio;
- un componente della Giunta Camerale;
- un dirigente dell'Unioncamere nazionale.

A parità di giudizi, prevarrà il voto del Presidente. La Commissione sarà coadiuvata da un funzionario camerale che avrà le funzioni di segretario verbalizzante.



Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti. Gli incontri potranno anche svolgersi in modalità da remoto garantendo comunque la sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni.

Articolo 6 – 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 5, ed è finalizzato a individuare i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da invitare al successivo colloquio.

Ciascuno dei requisiti professionali, di cui all'articolo 3, lettere da a) a h) sarà valutato dalla Commissione sulla base dei seguenti parametri:

Corrispondenza al requisito	Punteggio assegnato
eccellente	10
ottima	da 7 a 9
buona	da 4 a 6
bassa	da 1 a 3
nessuna	0

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

Per la valutazione dei requisiti professionali, la Commissione dispone di 80 punti complessivi; in ogni caso il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio non potrà essere inferiore a 50 punti.

La Commissione sottoporrà a colloquio i tre candidati ai quali sarà stato attribuito il maggior punteggio, ammettendo inoltre eventuali pari merito alla terza posizione.

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

Articolo 7 – Valutazione colloqui

I candidati ammessi al colloquio ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 6 verranno convocati, almeno 10 giorni prima della sua effettuazione, tramite posta elettronica certificata diretta all'indirizzo PEC 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 indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai candidati non ammessi al colloquio non verrà data alcuna comunicazione.

Il colloquio è finalizzato ad accertare i seguenti elementi:



- a) conoscenza ampia degli scenari economici e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese del Nord Sardegna, al fine di sviluppare efficaci rapporti con le loro associazioni di rappresentanza, le Istituzioni locali e regionali e più in generale con il contesto esterno, a supporto delle iniziative dell'Ente camerale;
- b) esperienza nell'interpretare i fabbisogni delle imprese e del territorio con la progettazione e gestione di progetti promozionali e di azioni di supporto all'innovazione nonché alla finanza di impresa;
- c) conoscenza delle tecniche di gestione del personale e attitudine a promuovere la valorizzazione delle risorse umane, con un orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi, anche attraverso l'utilizzo di tecniche e metodologie sperimentali per il benessere organizzativo;
- d) esperienza e attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi di indirizzo politico, interpretandone le disposizioni in chiave gestionale, manageriale e di orientamento ai risultati ed alla semplificazione amministrativa;
- e) conoscenza dei servizi erogati dalla Camera di Commercio, dall'Azienda Speciale e dalle altre strutture del sistema camerale del Nord Sardegna che supportano il tessuto economico locale.

Per ciascuna delle citate caratteristiche è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

Corrispondenza al requisito	Punteggio assegnato
Eccellente	10
Ottima	da 7 a 9
Buona	da 4 a 6
Bassa	da 1 a 3
Nessuna	0

La Commissione avrà facoltà di stabilire le modalità di espletamento del colloquio, anche attraverso l'adozione di soluzioni a distanza.

La somma dei punteggi attribuiti nel colloquio a ciascuno degli elementi sopra richiamati determina l'ordine finale di merito che sarà sottoposto dalla Commissione di valutazione alla Giunta camerale.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di un punteggio massimo di 50 ed il colloquio si intende superato laddove il punteggio conseguito sia pari o superiore a 40 punti.

Articolo 8 – Conferimento dell'incarico

La Giunta Camerale, preso atto dei lavori della Commissione, designerà il candidato prescelto secondo l'ordine di merito stabilito dalla Commissione medesima e ne comunicherà il nominativo al Ministero delle Imprese e del Made in Italy per il provvedimento di nomina, trasmettendo anche la dichiarazione di accettazione dell'incarico sottoscritta dall'interessato.



Il Segretario Generale nominato al termine della procedura sarà immesso nelle funzioni di competenza previa stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato per un periodo di quattro anni rinnovabile ai sensi di legge.

Il trattamento economico del Segretario Generale è determinato ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area II - dirigenza del comparto Funzioni Locali, del Decreto 13 luglio 2022 del Ministro dello Sviluppo Economico e della normativa in materia.

In caso di mancata accettazione dell'incarico da parte del candidato designato dalla Giunta o nel caso in cui la Giunta non proceda ad alcuna designazione, sarà indetta una nuova procedura comparativa.

Articolo 9 – Trattamento dei dati personali

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

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura del Nord Sardegna, con sede legale in Via Roma n. 74, Sassari, telefono: 079/2080274; PEC: cciaa@ss.legalmail.camcom.it; mail: segreteria.generale@ss.camcom.it.

Contatto per lo specifico trattamento di riferimento: personale@ss.camcom.it.

DPO (Data Protection Officer) o RPD (Responsabile della protezione dei dati personali)

Al fine di meglio tutelare gli Interessati, nonché in ossequio al dettato normativo, il Titolare ha nominato un proprio DPO, Data Protection Officer (o RPD, Responsabile della protezione dei dati personali).

È possibile contattare il DPO della CCIAA all'indirizzo PEC: rpd-privacy@ss.legalmail.camcom.it.

Finalità e Basi giuridiche del trattamento

I dati personali trattati dal Titolare vengono utilizzati esclusivamente nell'ambito del presente procedimento selettivo e, in particolare, al fine di gestire la procedura concorsuale e l'eventuale successiva stipulazione del contratto di lavoro individuale in caso di esito favorevole.

Il trattamento trova fondamento sulla seguente base giuridica:

- obbligo di legge, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) del Regolamento UE, per quanto attiene al trattamento dei dati comuni e relativi a condanne penali e reati, in combinato disposto con l'art. 10 del Regolamento;
- obblighi specifici in materia di diritto del lavoro, ai sensi dell'art. 9, paragrafo 2, lettera b), del Regolamento UE, per quanto attiene al trattamento dei dati particolari, con specifico riferimento ai dati sanitari.

Le ragioni sottese alla scelta della base giuridica sono riscontrabili nelle disposizioni di legge che disciplinano le procedure concorsuali pubbliche, nelle norme del codice civile e nelle leggi che regolano il rapporto di lavoro.

Autorizzati, Responsabili del trattamento e Destinatari dei dati personali

I dati personali sono trattati da personale previamente autorizzato al trattamento e appositamente istruito e formato, con modalità manuali, cartacee, informatiche e telematiche, secondo principi di correttezza e liceità, e con custodia in archivi sia elettronici che cartacei, adottando specifiche misure



di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I dati personali possono essere comunicati a soggetti esterni formalmente nominati dalla Camera di Commercio quali Responsabili del trattamento e appartenenti alle seguenti categorie:

- società che erogano servizi tecnico/informatici e/o servizi di gestione e manutenzione dei database del Titolare, con particolare riferimento alla società InfoCamere scpa;
- società che erogano servizi di comunicazioni telematiche e, in particolar modo, di posta elettronica.

I dati possono altresì essere comunicati a ulteriori soggetti esterni, operanti in qualità di Titolari autonomi del trattamento e appartenenti alle seguenti categorie:

- altri Enti e organismi del Sistema camerale;
- medico competente;
- ogni altra Pubblica Amministrazione o altri soggetti fisici e giuridici che ne facciano richiesta in base a facoltà normativamente previste, con particolare riferimento ai dati dei candidati risultati idonei e inseriti nella graduatoria finale, che potranno essere comunicati ad altri Enti per l'espletamento delle procedure previste dall'art. 9 della L. n. 3/2003 e art. 14, comma 4-bis, del D.L. n. 95/2012 (possibilità di utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni).

Sono diffusi mediante pubblicazione sul sito camerale, in adempimento degli obblighi di trasparenza, solo i dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Sono, altresì, diffusi i dati necessari ad adempiere agli obblighi di pubblicità legale, con particolare riferimento a quelli contenuti nei provvedimenti relativi alla procedura selettiva che devono essere obbligatoriamente pubblicati all'Albo camerale. La diffusione avviene nel rispetto del principio di minimizzazione.

Resta fermo l'obbligo della Camera di Commercio di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria o ad altro soggetto pubblico legittimato a richiederli nei casi previsti dalla legge.

L'uso della piattaforma Google IC Suite per la posta elettronica potrebbe determinare il trasferimento dei dati trattati in paesi extra Unione Europea (UE). Tale eventuale trasferimento avviene: laddove sussista una decisione di adeguatezza della Commissione Europea e sulla base di tale provvedimento;

laddove invece non sussista una decisione di adeguatezza, il trasferimento avviene sulla base di clausole contrattuali standard conformi alla Decisione 2010/87/UE della Commissione Europea. In ogni caso il trasferimento in parola si configura come necessario per importanti motivi di interesse pubblico, a norma dell'art. 49, par. 1, lett. d) e par. 4 del Regolamento UE, connesse al perseguimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia amministrativa secondo i principi della L. n. 241/1990 e del D. Lgs. n. 150/2009.

La piattaforma Google IC Suite è fornita da Google Ireland Limited, una società costituita e operativa ai sensi della legge Irlandese (Numero di registrazione: 368047), con sede a Gordon House, Barrow Street, Dublino 4, Irlanda. Per informazioni sulle modalità di trattamento dei dati raccolti da Google, si invita a leggere le note informative rinvenibili al seguente link: <https://policies.google.com/terms>. Al trasferimento dei dati in Irlanda si applicano le disposizioni del GDPR.

Dati ottenuti presso terzi

La Camera di Commercio si riserva di verificare la veridicità delle informazioni rese nell'ambito del presente procedimento anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni, e in particolare, presso Autorità Giudiziaria, Autorità Sanitaria, Enti di istruzione/formazione, Università, Comuni, Ministeri, con riferimento a dati appartenenti alla categoria dei dati comuni,

sanitari, giudiziari.

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno trattati fino alla conclusione del procedimento amministrativo o al conseguimento delle finalità del procedimento per le quali sono stati raccolti. Successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione amministrativa e fiscale e al Piano di fascicolazione e conservazione delle Camere di Commercio allegato al Manuale di gestione documentale in uso presso l'Ente. I dati potranno essere conservati per tempi ulteriori unicamente per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, come consentito dall'art. 99 del Codice Privacy (D. Lgs. N. 196/2003) e, in relazione a tale finalità, limitatamente al minimo necessario.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria per le finalità sopracitate relative al corretto e funzionale espletamento della procedura.

Il rifiuto del conferimento, pertanto, comporterà l'impossibilità di gestione della candidatura e quindi dell'ammissione alla selezione stessa e alla eventuale successiva assunzione in servizio.

I diritti

Presso la Camera di Commercio l'interessato può esercitare tutti i diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (artt. 15 e seguenti del Regolamento). In ogni caso, sussiste 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.

Nel sito internet camerale, alla Sezione Informativa (<https://www.ss.camcom.it/home/privacy-policies>), è consultabile il Regolamento interno relativo alla Procedura di gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Articolo 10 – Informazioni finali

Il presente avviso, lo schema di domanda (Allegato A) e lo schema di curriculum professionale (Allegato B) sono pubblicati sul sito web istituzionale della Camera di Commercio del Nord Sardegna (www.ss.camcom.it).

Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Elisa Bisail, Funzionario Responsabile del Servizio Affari Generali e Risorse Umane della Camera di Commercio del Nord Sardegna.

Il Servizio responsabile dell'istruttoria e di ogni adempimento procedimentale è il Servizio Affari Generali e Risorse Umane (Tel. 079 2080230 - 225 - 361; e-mail affari.general@ss.camcom.it; PEC cciaa@ss.legalmail.camcom.it).

IL PRESIDENTE
Ing. Stefano Visconti
f.to