

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO MONZA BRIANZA LODI.

(approvato con deliberazione di Giunta n. 3 del 16/01/2024)
Termine per la presentazione delle domande: 22/02/2024 - ore 12:00

Articolo 1 - OGGETTO

- 1) È indetta una procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario generale della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, da incaricare con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di quattro anni, rinnovabile per altri due anni senza esperire una nuova procedura comparativa pubblica, secondo quanto previsto dalla Legge 29 dicembre 1993 n. 580 (in particolare art. 20), dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (in particolare art. 19 co 1), nonché dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale con qualifica dirigenziale dell'Area Funzioni Locali, già Comparto Regioni ed autonomie locali (C.C.N.L. 17/12/2020).

Articolo 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

- 1) Alla procedura sono ammessi/e esclusivamente gli/le iscritti/e nell'apposito Elenco di cui al D.M. 26 ottobre 2012 n. 230 e al comma 4 dell'art. 20 della Legge 29 dicembre 1993 n. 580 – tenuto dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo Economico) – aggiornato alla data del 16 gennaio 2024, che siano disponibili, se richiesto, a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nella provincia di Milano.
- 2) I/le candidati/e devono possedere 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 termine.
- 3) I/le candidati/e non devono aver riportato condanne penali e non devono avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- 4) I/Le candidati/e, inoltre, non devono trovarsi in condizioni che possano determinare l'inconferibilità dell'incarico o che risultino incompatibili con il suo affidamento.
- 5) 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 – DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

- 1) La definizione del profilo del Segretario generale della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi non può prescindere dalle caratteristiche strutturali ed organizzative

dell'Ente, dagli obiettivi di breve, medio e lungo periodo che lo stesso intende raggiungere nell'ambito dei propri fini istituzionali e dalla realtà socioeconomica del territorio nel quale è chiamato ad agire, come dettagliato nei commi successivi del presente articolo.

- 2) Al Segretario generale competono le funzioni di vertice dell'Amministrazione, corrispondenti a quelle dell'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2011 e dell'art. 20 della L. n. 580/1993. In particolare, il Segretario generale:
 - sovrintende all'amministrazione dell'Ente, assicurando il rispetto dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità nella gestione e garantendo la legittimità, l'unitarietà e il coordinamento dell'azione amministrativa;
 - svolge funzione di raccordo tra gli organi politici e l'amministrazione dell'Ente camerale, dando attuazione ai programmi e agli indirizzi stabiliti dall'organo di governo operandone la traduzione in obiettivi operativi e programmi di attività e sviluppando ogni azione idonea al raggiungimento dei fini istituzionali;
 - sovrintende alla gestione del personale dell'Ente e coordina l'attività dei dirigenti, adottando i necessari atti di organizzazione e di gestione, inclusa l'assegnazione delle risorse alle singole Aree attraverso il budget direzionale;
 - segue l'evoluzione del contesto di riferimento, cura le relazioni esterne e promuove lo sviluppo dell'Ente esercitando opera di impulso e supervisione dei progetti di rilevanza strategica per l'Ente medesimo.
- 3) In considerazione della specifica struttura organizzativa della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, il Segretario generale dovrà inoltre possedere:
 - un'approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese del territorio di riferimento;
 - un'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 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;
 - un'approfondita conoscenza della 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;
 - conoscenza dei processi di internazionalizzazione delle imprese e del sistema delle Camere di commercio italiane all'estero e degli altri soggetti istituzionali preposti;
 - 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 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 le Aree e le Unità Organizzative;
- un elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare la migliore funzionalità dell'Ente
- capacità comunicative, di leadership e di gestione dei conflitti.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE TERMINE E MODALITÀ

- 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 **22 febbraio 2024 - ore 12:00** all'indirizzo PEC **cciaa@pec.milomb.camcom.it** indicando nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per Segretario generale della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi".
- 2) La domanda di partecipazione alla procedura comparativa deve contenere obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla procedura, le seguenti indicazioni:
 - i dati anagrafici;
 - i requisiti previsti per l'ammissione dall'art. 2 del presente avviso;
 - l'indirizzo e-mail PEC, al quale ricevere le comunicazioni relative alla procedura;
 - l'insussistenza di condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- 3) Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato:
 - il *curriculum* professionale – in formato elettronico e sottoscritto in modalità digitale – nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti, utili per la valutazione, redatto secondo il fac simile (Allegato B).
- 4) Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa, farà fede la data di accettazione e avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.
- 5) Non verranno prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla procedura comparativa, le domande inviate oltre il termine indicato nel comma 1 del presente articolo.
- 6) La Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi 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.

Articolo 5 – 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 altri documenti allegati alla domanda di partecipazione secondo i criteri definiti nell'articolo 6 del presente avviso.
- b) colloquio con i/le candidati/e ammessi/e secondo i criteri e le modalità definite nell'articolo 7 del presente avviso.

Articolo 6 – ESAME DEI CURRICULA PROFESSIONALI E CRITERI DI VALUTAZIONE

- 1) I requisiti professionali soggetti a valutazione – che dovranno risultare dal *curriculum* professionale, redatto dai/dalle candidati/e e certificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, come previsto dal D.P.R. 445/2000, ovvero documentati mediante allegazione di atti idonei – sono i seguenti:
 - a) preparazione culturale di alto profilo, competenze economico-amministrative, risultanti da titoli di laurea, post-laurea, abilitazioni professionali e corsi di formazione (di durata e contenuto significativo);
 - b) esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali;
 - c) conoscenza delle caratteristiche del sistema delle imprese, delle loro associazioni di rappresentanza e capacità di dialogo con le strutture del sistema camerale nel suo complesso a supporto delle iniziative dell'Ente;
 - d) capacità di pianificazione strategica e sua declinazione in termini organizzativi anche attraverso l'assegnazione delle deleghe e degli obiettivi individuali;
 - e) esperienza e conoscenza dei sistemi di gestione e di sviluppo delle risorse umane, di percorsi di change management, delle relazioni sindacali, attitudine a gestire i processi negoziali nonché esperienze in materia di performance e di valutazione del personale;
 - f) capacità di definire iniziative, progetti in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese, attuati anche in partenariato con gli Enti locali, regionali e nazionali, con particolare attenzione alle iniziative di rafforzamento patrimoniale e finanziario delle aziende e dei percorsi di internazionalizzazione;
 - g) esperienza nell'impostazione e gestione del bilancio, del budget, del patrimonio immobiliare e del governo delle società partecipate/controllate;
 - h) esperienza nel dialogo con gli organi di indirizzo politico e di controllo interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati.
- 2) L'esame dei *curricula* professionali– che devono essere dettagliati e contenere gli elementi richiesti dal presente avviso, indicati in maniera precisa e circostanziata – è effettuato dalla Commissione a tal fine nominata dalla Giunta 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 partecipanti.
- 3) La Commissione, per la valutazione dei requisiti professionali, dispone di 80 punti complessivi. Per ciascun requisito soggetto a valutazione è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

Giudizio	Punteggio
Eccellente corrispondenza ai requisiti	10 punti
Ottima rispondenza ai requisiti	Punteggio compreso tra 7 e 9
Buona rispondenza ai requisiti	Punteggio compreso tra 4 e 6
Bassa rispondenza ai requisiti	Punteggio compreso tra 1 e 3
Nessuna rispondenza ai requisiti	0 punti

- 4) Non sono valutabili gli eventuali incarichi di natura politica elettivi o di partecipazione a un organo politico per i quali, pertanto, non sarà attribuibile alcun punteggio.
- 5) Il punteggio ottenuto dall'esame dei *curricula* professionali ha validità solo al fine dell'ammissione al colloquio e non produrrà, quindi, punteggio cumulabile con quello derivante dal colloquio medesimo.

Articolo 7 – AMMISSIONE AL COLLOQUIO E CRITERI DI VALUTAZIONE

- 1) La Commissione inviterà a colloquio i/le primi/e cinque candidati/e ai /alle quali sarà stato attribuito il maggior punteggio come sopra evidenziato, che non potrà essere comunque inferiore a 64 punti. Al colloquio parteciperanno anche i/le pari merito all'ultima posizione utile.
- 2) Il colloquio si svolgerà nella data comunicata ai/alle candidati/e ammessi/e con un preavviso di almeno 10 giorni, inviato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.
- 3) Il colloquio è rivolto alla valutazione delle competenze dichiarate nei *curricula* professionali e alla verifica dell'attitudine dei/delle candidati/e all'esercizio delle funzioni richieste, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:
 - a) leadership idonea a stabilire rapporti di collaborazione all'interno del sistema camerale e a relazionarsi con le Istituzioni, gli Enti locali ed il Sistema associativo;
 - b) capacità comunicative e di gestione dei conflitti;
 - c) capacità di iniziativa e orientamento al risultato;
 - d) capacità di organizzazione, innovazione e propensione al cambiamento;
 - e) motivazione a rivestire, nel medio termine, il ruolo di Segretario generale della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi;
 - f) conoscenza delle principali normative di riferimento del sistema camerale.
- 4) Nel corso del colloquio verranno altresì accertate le conoscenze informatiche e della lingua inglese.
- 5) Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di un punteggio fino a 60 punti. Il colloquio si intenderà superato in presenza di un punteggio minimo di 48 punti.

- 6) Per ciascuna voce di cui alle lettere da a) a f) è attribuito un punteggio massimo di 10 punti, sulla base della seguente valutazione:

Valutazione	Punteggio
Alta	da 8 a 10
Media	da 4 a 7
Bassa	da 1 a 3

- 7) Il punteggio complessivo riferito al colloquio darà luogo alla graduatoria finale; il nominativo del/della primo/a candidato/a verrà designato dalla Giunta e inviato/a, unitamente alla dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del/della designato/a, al Ministero competente per l'atto di nomina.
- 8) Qualora nessun/na candidato/a raggiungesse la valutazione di almeno 48 punti nel colloquio, la Giunta non procederà ad alcuna designazione e sarà indetta una nuova procedura comparativa.

Articolo 8 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

- La Commissione, nominata con deliberazione di Giunta nel rispetto della parità di genere, sarà così composta:
 - Carlo Sangalli Presidente
 - Diana Bracco componente
 - Piergaetano Marchetti componente
 - Loretta Credaro componente
 - Andrea Prete componente
- Il Dirigente dell'Area Personale organizzazione e sportelli – Dott.ssa Laura Blasio – svolgerà le funzioni di Segretario della Commissione.
- La Commissione potrà essere integrata da un componente esterno per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.
- I Componenti dichiarano, in forma scritta e sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di cause di incompatibilità tra loro e i/le candidati/e.
- Le riunioni della Commissione potranno svolgersi anche da remoto, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Articolo 9 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- La Giunta provvede a comunicare al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo Economico) il nominativo del/della candidato/a designato/a per il provvedimento di nomina, trasmettendo anche la dichiarazione di accettazione dell'incarico.

- 2) Il Segretario generale nominato al termine della presente procedura sarà immesso nelle funzioni di competenza, con decorrenza prevista dal decreto di nomina ministeriale per un periodo di quattro anni, rinnovabile per altri due anni, in base alla valutazione della Giunta.
- 3) Il trattamento economico è definito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro con qualifica dirigenziale dell'Area Funzioni Locali (già Regioni e autonomie locali) e del Decreto M.I.S.E. 13 luglio 2022.

Articolo 10 – INFORMAZIONI FINALI

- 1) L'Unità Organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è l'Area Personale organizzazione e sportelli (tel. 02/8515.4372 – 4461; indirizzo e-mail concorsosegretariogenerale@mi.camcom.it).
- 4) Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Blasio, Dirigente dell'Area Personale organizzazione e sportelli della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi.
- 5) Il presente avviso, lo schema di domanda e del *curriculum* professionale sono pubblicati sul sito istituzionale della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

Articolo 11 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

- 1) 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 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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 Milano Monza Brianza Lodi e conferiti dal/la candidato/a partecipante con la presente domanda di partecipazione, ai sensi degli artt. 13/14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare e Responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi – Via Meravigli 9/B, 20123, Milano - <http://www.milomb.camcom.it> - cciaa@pec.milomb.camcom.it.

Presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, contattabile all'indirizzo RPD@mi.camcom.it.

2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati conferiti sono trattati per espletare la procedura comparativa finalizzata alla designazione e alla nomina del Segretario generale della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

I dati trattati consistono in:

- dati comuni (a titolo esemplificativo, nome, cognome, e-mail, titolo di studio);

- 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.

I trattamenti di dati personali effettuati nel corso della procedura sono legittimati dall'art. 6 del GDPR in quanto necessari per l'esecuzione delle attività precontrattuali funzionali all'eventuale assunzione (lett. b), per adempiere agli obblighi legali ai quali è soggetto il Titolare del trattamento (lett. c) e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito il Titolare (lett. e).

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 esclusivamente da personale autorizzato adeguatamente istruito, dipendente del Titolare. Il trattamento avviene in forma cartacea e/o elettronica mediante procedure di registrazione, archiviazione ed elaborazione, anche informatizzata. Il trattamento avviene in modo tale da garantire la sicurezza, la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, nel rispetto dei principi di proporzionalità e trasparenza a salvaguardia dei diritti e delle libertà dell'interessato.

I dati personali trattati dalla Camera di commercio non vengono trasferiti in Paesi terzi o organizzazioni internazionali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

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. 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 designati al trattamento, nella misura strettamente necessaria per lo svolgimento dei compiti di verifica e valutazione loro assegnati. 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 (art. 19 del D. Lgs. 33/2013).

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.

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

All’interessato/a è garantito l’esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 e ss. del GDPR e dalla normativa vigente in materia. In particolare, gli/le è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l’aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento. Tali diritti sono azionabili nel rispetto delle deroghe previste dalla normativa di settore.

L’esercizio dei diritti da parte degli/delle interessati/e è disciplinato da apposito Regolamento, che ne definisce i presupposti e le modalità, reperibile – insieme alla relativa modulistica - sul sito istituzionale all’indirizzo <https://www.milomb.camcom.it/regolamenti>.

L’interessato può inoltre proporre segnalazione e reclamo presso l’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, secondo le modalità previste dall’Autorità stessa.