



Allegato A

AVVISO PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA VALDOSTANA DELLE IMPRESE E DELLE PROFESSIONI

Approvato con Deliberazione della Giunta camerale n. 65 in data 23/08/2023

E' indetta la procedura per la designazione del Segretario generale della Camera Valdostana delle imprese e delle professioni, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno di durata quinquennale fatto salvo, con riferimento alla durata, quanto previsto al comma 5 dell'articolo 21 della legge regionale 22/2010 "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45 e di altre leggi in materia di personale".

Con deliberazione n. 65/2023, la Giunta camerale ha definito i requisiti e le competenze professionali da considerare quali criteri di scelta per la designazione del Segretario Generale.

Alla procedura possono partecipare coloro che sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- essere dirigente appartenente alla qualifica unica dirigenziale dell'Amministrazione regionale o di altro ente del comparto unico regionale, oppure:
- essere in possesso di laurea magistrale e possedere un'esperienza professionale almeno triennale, maturata nel decennio antecedente in aziende o enti, pubblici o privati, con contratto di lavoro dirigenziale, oppure:
- essere in possesso di laurea magistrale e essere libero professionista con almeno cinque anni di comprovato esercizio di attività libero professionale, maturato nel decennio antecedente, con iscrizione all'albo ove prevista dei relativi ordini professionali.

Ai fini della valutazione di idoneità all'incarico, il candidato deve dimostrare le seguenti competenze professionali:

- Preparazione culturale di alto profilo, adeguata preparazione in campo economico e amministrativo – costituisce titolo preferenziale la laurea in discipline economiche o giuridiche;
- Esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali, con titolo preferenziale per chi abbia ricoperto o ricopra incarichi dirigenziali presso la pubblica amministrazione;

- Capacità organizzativa nella gestione del personale e nella promozione della valorizzazione delle risorse umane, nel gestire e ottimizzare i processi ed i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità organizzative, nel pianificare le attività e assegnare deleghe ed obiettivi individuali;
- 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, e traducendoli in direttive alle strutture coinvolte;
- Elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare le migliori funzionalità dell'Ente;
- Capacità comunicative, di leadership e di gestione dei conflitti;
- Conoscenza dei sistemi informatici e delle procedure telematiche previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

La candidatura, redatta in conformità al modello "Allegato B", dovrà contenere l'attestazione del possesso dei requisiti e vi dovrà essere allegato *curriculum vitae* professionale in formato europeo; la candidatura e *curriculum* potranno essere presentati in forma cartacea, sottoscritti dal candidato e corredati da copia di documento di identità del firmatario in corso di validità, ovvero in forma digitale (PDF) e sottoscritti digitalmente.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione o del curriculum secondo le modalità sopra delineate determina l'esclusione dalla selezione.

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo della Chambre – Regione Borgnalle, 12 – 11100 Aosta, **entro e non oltre le ore 12:00 del 15/09/2023**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo, nell'orario compreso tra le ore 09:00 e le ore 12:00 dei giorni feriali lavorativi (dal lunedì al venerdì). Non sarà consentita la presentazione di domande di partecipazione oltre la data e l'ora di scadenza sopra precisate. Le domande e il CV, debitamente sottoscritti, unitamente alla documentazione allegata, dovranno essere consegnate in busta chiusa indirizzata a:
Ufficio Protocollo – Chambre Valdôtaine – Regione Borgnalle, 12 – 11100 AOSTA indicando sul retro della busta: "Partecipazione alla procedura per la designazione del Segretario generale della Camera Valdostana delle imprese e delle professioni";
- b) mediante invio tramite posta elettronica certificata del candidato, all'indirizzo cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it; inserendo nell'oggetto "Partecipazione alla procedura per la designazione del Segretario generale della Camera Valdostana delle imprese e delle professioni". La domanda di partecipazione e il curriculum dovranno essere firmati digitalmente dallo stesso. La domanda, il CV e gli allegati dovranno essere in formato PDF. In tal caso, la data e l'ora di presentazione della domanda saranno comprovate dalla ricevuta di accettazione fornita dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

Alla domanda devono essere allegati obbligatoriamente:

1. dettagliato curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, che contenga tutte le indicazioni atte a valutare il possesso dei requisiti, delle competenze ed esperienze professionali richiesti;
2. copia di documento di identità in corso di validità;
3. eventuale altra documentazione a corredo del curriculum vitae.

Le candidature verranno vagliate da apposita commissione di tre componenti, in rappresentanza del sistema camerale e degli Enti del comparto unico della Valle d'Aosta; tale procedura potrà essere seguita da un colloquio di cui verrà dato tempestivo avviso agli interessati.

La nomina del Segretario Generale è subordinata all'accertamento preliminare della conoscenza della lingua italiana o francese ai sensi dell'articolo 16 del regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e all'attestazione della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di assunzione di incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione.

Informativa sul trattamento dei dati personali - I dati personali dei partecipanti alla procedura selettiva sono trattati in conformità alle previsioni di cui al Regolamento europeo UE 2016/679. 2. Titolare del trattamento è la Camera Valdostana delle imprese e delle professioni. 3. I dati sono raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività inerenti all'espletamento della procedura di cui trattasi. Il trattamento è svolto in forma manuale e automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento europeo UE 2016/679. 4. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità per le quali sono richiesti; il rifiuto del conferimento pertanto comporterà la non ammissibilità alla selezione stessa. 5. I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario al perseguimento delle finalità sopra richiamate e comunque fino al termine previsto per legge. 6. Ai sensi degli artt. da 15 a 22 e art. 77 del Regolamento europeo UE 2016/679, che si hanno qui per integralmente richiamati, agli interessati è riconosciuto il diritto di richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi, o la limitazione del trattamento, nonché il diritto di proporre reclamo all'autorità italiana di controllo competente (Garante per la protezione dei dati personali) qualora ritenessero che il trattamento dei dati conferiti sia contrario alla normativa vigente.

Il presente avviso e lo schema di domanda (Allegato B) sono pubblicati all'Albo camerale on line della Chambre e sul sito web istituzionale –Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso della Chambre.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Katia Butelli, nella qualità di Dirigente dell'Area Anagrafica, studi, ambiente e risorse umane.