



UNIONCAMERE  
VENETO

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER L'ASSUNZIONE TRAMITE PROGRESSIONE  
VERTICALE DI PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1  
POSTO DI DIRIGENTE

*Scadenza del termine per la presentazione delle domande di  
partecipazione: 5 aprile 2022*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**dott. Roberto Crosta**



UNIONCAMERE  
VENETO

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE TRAMITE PROGRESSIONE VERTICALE DI PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE

## IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 contenente il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTI i CCNL vigenti relativi al personale appartenente al settore del Terziario-Distribuzione-Servizi;

VISTA la deliberazione di Giunta n. 58 del 25/11/2021, con cui il Segretario Generale è stato autorizzato a quanto in appresso;

VISTO l'art. 13 comma 2 dello Statuto dell'Ente;

## DETERMINA

### ART. 1 - OGGETTO

E' indetta una selezione per titoli e colloquio per l'assunzione tramite progressione verticale di personale dipendente per n. 1 posto di dirigente.

E' garantito il pieno rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del d. lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

### ART.2 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il/la candidato/a da assumere dovrà assolvere il compito di governare i processi di lavoro, garantire il coordinamento dell'attività gestionale secondo parametri di efficacia, efficienza ed economicità, assicurare la compatibilità economico-patrimoniale e finanziaria della struttura, curare il rispetto degli adempimenti amministrativi. Tale figura dovrà agire in piena e stretta sintonia con il Segretario Generale, al quale dovrà riportare, supportandolo e sostituendolo all'occorrenza anche in considerazione del suo impegno necessariamente non a tempo pieno, nella gestione operativa dell'Ente e del suo personale, nonché nelle relazioni con gli stakeholder istituzionali di riferimento, pubblici e privati, a partire dalla Regione del Veneto e Camere associate. Dovrà inoltre assicurare esperienza pluriennale e approfondita conoscenza del tessuto economico regionale, nonché delle Camere associate, garantendo una risposta di qualità alle istanze delle Camere stesse e nel

contempo coniugando le spinte innovative sulla PA con la realtà articolata del sistema camerale veneto. Al/alla candidato/a sarà richiesto - in via principale e non esaustiva - di:

- supportare il conseguimento degli obiettivi dell'Ente ed ottimizzarne le attività operative e progettuali nonché i relativi standard di efficacia ed efficienza della gestione, favorendone il miglioramento;
- supportare per quanto di competenza le decisioni degli Organi e del Segretario Generale, curando l'attuazione delle relative deliberazioni;
- curare e fornire il necessario supporto tecnico alle Camere associate nella progettazione e gestione delle iniziative e delle attività di interesse comune del sistema camerale;
- fornire il supporto tecnico nella rappresentanza degli interessi camerali e nel coordinamento dei rapporti con la Regione Veneto e le rappresentanze delle Istituzioni ad ogni livello e degli Enti Locali veneti;
- governare i processi, con particolare riferimento alla predisposizione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, alla supervisione della gestione operativa, finanziaria ed amministrativa, assicurando l'equilibrio e la compatibilità della gestione ed un costante ed attento monitoraggio dei costi e dei progetti, nel rispetto dei principi di sana gestione dell'Ente;
- curare il processo di programmazione, pianificazione e controllo, in coerenza con la disciplina vigente;
- curare e supportare la corretta predisposizione del sistema di "compliance", con riferimento alle normative cogenti in materia di anticorruzione e trasparenza, sicurezza, privacy nonché alle disposizioni della Giunta e del Segretario Generale;
- coordinare il sistema di regole interne, con riferimento ai regolamenti organizzativi ed operativi, alle procedure gestionali, alle procedure contabili-amministrative, alle direttive ed istruzioni tecniche, aggiornando e migliorando in una logica di continuità il sistema stesso al fine di garantire l'ottimizzazione dei processi, il miglior utilizzo delle risorse ed il rispetto degli adempimenti normativi;
- esercitare le deleghe e le procure gestionali e di spesa eventualmente assegnate dall'Organo Amministrativo e/o dal Segretario Generale.

A tal fine, il/la candidato/a dovrà, dunque, in primo luogo:

- avere una approfondita conoscenza delle caratteristiche del sistema camerale regionale e del tessuto economico di riferimento;
- aver maturato un'ottima conoscenza dei meccanismi di funzionamento del sistema camerale, sia dal punto di vista gestionale che normativo;
- avere una profonda esperienza nella gestione dei processi operativi dell'Ente.

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno Stato extra UE e regolare soggiorno sul territorio italiano;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) status di dipendente di Unioncamere del Veneto con un'anzianità di servizio nel livello di quadro di almeno 5 anni;
- d) uno dei seguenti titoli di studio: laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti ovvero laurea, anche triennale, nuovo ordinamento in scienze giuridiche, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

#### ART.3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice, in conformità al modulo allegato, e corredata dalla documentazione allegata, dovrà essere presentata a mano, in una busta sulla quale siano presenti l'indicazione "AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE TRAMITE PROGRESSIONE VERTICALE DI PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE" ed il nome e cognome del mittente, presso la Segreteria di Unioncamere del Veneto – Via delle Industrie n. 19/d – 30175 Venezia-Marghera, dal lunedì al venerdì negli orari 9-16, **in ogni caso entro e non oltre le ore 16:00 del giorno 5 aprile 2022.**

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione farà fede la data di protocollazione della Segreteria di Unioncamere del Veneto.

Nella domanda di ammissione il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- a) cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, luogo di residenza, numero di telefono;
- b) il possesso del titolo di studio di cui all'art.2 lettera d) del presente avviso specificando l'Università presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione finale riportata;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

- d) il comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea varrà la dichiarazione dell'ordinamento dello Stato di appartenenza;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) di essere dipendente di Unioncamere del Veneto con un'anzianità di servizio nel livello di quadro di almeno 5 anni;
- g) il possesso di titoli valutabili previsti dall'art. 6 del presente avviso;
- h) la lingua straniera prescelta tra inglese, francese, tedesco e spagnolo per la quale si intende sostenere la prova di accertamento della conoscenza nell'eventuale colloquio.

Alla domanda di partecipazione alla selezione, in osservanza di quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere allegata, a pena di nullità della medesima, copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della l. n. 127/1997 la firma non deve essere autenticata. A corredo della domanda i concorrenti dovranno allegare tutta la documentazione utile ad attestare il contenuto di quanto dichiarato nella stessa.

Unioncamere del Veneto provvederà a verificare prima di qualsiasi valutazione la sussistenza dei seguenti requisiti della domanda di partecipazione:

- presentazione della domanda sul modello conforme a quello allegato al presente bando;
- sottoscrizione della domanda da parte del candidato;
- ricezione della domanda da parte di Unioncamere del Veneto entro il termine perentorio previsto dall'avviso di selezione.

La mancanza di uno o più di tali requisiti della domanda di partecipazione alla selezione comporta la nullità della domanda di partecipazione e la conseguente esclusione immediata del candidato dalla medesima.

Tutti i requisiti prescritti ai fini dell'ammissibilità della domanda di partecipazione alla selezione devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine per la presentazione indicato nell'avviso di selezione.

Il Segretario Generale determina, con proprio provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione del candidato la cui domanda di partecipazione risulti priva di uno o più dei richiesti requisiti.

L'esclusione dalla selezione deve essere tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo di lettera raccomandata notificata a mani proprie.

#### ART. 4 – ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione avverrà sulla base dei seguenti elementi:

a) valutazione dei titoli, ai quali verranno attribuiti i punteggi di seguito specificati, sino ad un massimo di 40 punti;

b) valutazione del colloquio, finalizzato ad accertare le attitudini professionali e le conoscenze tecniche del candidato con riferimento alle competenze richieste dal profilo oggetto di selezione, alle risultanze del quale verranno attribuiti sino ad un massimo di 60 punti.

Nell'ambito del colloquio si provvederà a verificare anche la conoscenza della lingua straniera prescelta dal candidato.

#### ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, da nominarsi con provvedimento del Segretario Generale, sarà composta:

- dallo stesso Segretario Generale di Unioncamere del Veneto, con funzioni di Presidente;
- da due esperti negli argomenti afferenti la selezione, scelti tra dirigenti di Camere di Commercio del Veneto o di Aziende Speciali o società camerali, docenti e/o esperti esterni.

La Commissione esaminatrice, nella prima riunione, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione dei titoli presentati dai candidati e del colloquio.

La procedura di selezione dovrà concludersi entro sei mesi dall'indizione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione.

#### ART. 6 – VALUTAZIONE TITOLI

La valutazione dei titoli avverrà sulla base dei documenti prodotti o autocertificati dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I titoli di cui i candidati chiedono la valutazione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda di ammissione ed essere dichiarati nella domanda.

Il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a 40 punti, e più precisamente:

##### **a) Abilitazioni professionali**

**massimo 20 punti**

Abilitazione all'esercizio della professione:

di avvocato

massimo 5 punti

di dottore commercialista ed esperto contabile

massimo 5 punti

di consulente del lavoro

massimo 5 punti

di mediatore civile e commerciale

massimo 5 punti

##### **b) Esperienze professionali**

**massimo 20 punti**

b1) esperienza maturata in attività di governo operativo e di gestione dei relativi processi presso Enti appartenenti al sistema camerale

massimo 5 punti

- b2) esperienza maturata nella gestione di relazioni istituzionali e nell'attività di rappresentanza di interessi massimo 5 punti
- b3) esperienza maturata nel coordinamento di iniziative/progetti complessi relativi alle funzioni camerali ed alle tematiche di competenza del sistema camerale veneto massimo 5 punti
- b4) esperienza maturata in ambito accademico in qualità di cultore, dottorando o ricercatore in materie attinenti al profilo oggetto di selezione massimo 5 punti

#### ART. 7 – COLLOQUIO

Il colloquio, che, in analogia a quanto previsto dall'art. 28 comma *1ter* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., si svolgerà attraverso la sottoposizione al candidato di quesiti di esclusivo carattere esperienziale, verterà sulle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla *compliance* di un Ente compreso nel conto economico consolidato delle amministrazioni pubbliche (anticorruzione e trasparenza, contratti pubblici, privacy ecc.);
- elementi di diritto commerciale, con particolare riferimento alla disciplina delle società a partecipazione pubblica;
- legislazione delle Camere di Commercio e funzionamento delle Unioni Regionali;
- normativa relativa alle funzioni camerali e della Regione Veneto in materia di promozione e sviluppo economico.

Il colloquio mirerà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua straniera prescelta dal candidato tra inglese, francese, tedesco e spagnolo nonché a verificare:

- le esperienze pregresse maturate su tematiche analoghe a quelle richieste nel presente avviso, in coerenza con le attività che la figura ricercata dovrà garantire;
- la capacità di progettare, gestire e coordinare, in ottica di miglioramento continuo, i processi dell'Ente;
- le capacità organizzative, gestionali e di coordinamento, le doti di gestione dei rapporti interni ed istituzionali con gli associati;
- le capacità relazionali e di interazione interpersonale;
- le capacità di problem solving;
- le capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- le capacità di governare incontri e riunioni di lavoro.

Per sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi, a pena di esclusione, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alla prova nelle date, orari, luoghi fissati è da intendersi come rinuncia a partecipare alla selezione.

#### ART. 8 – FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

La votazione complessiva, in base alla quale viene formulata la graduatoria di merito, è ottenuta per ciascun candidato sommando:

- il punteggio riportato nella valutazione dei titoli;
- il voto conseguito nel colloquio.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che si sarà classificato al primo posto.

La graduatoria finale, approvata dal Segretario Generale, verrà pubblicata nel sito web dell'Ente.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo.

#### ART. 9 - NORMA DI SALVAGUARDIA

L'assunzione tramite progressione del vincitore è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Ente si riserva di non procedere all'assunzione tramite progressione nonché di revocare, sospendere o annullare la procedura selettiva, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria, o di prorogare, riaprire o modificare i termini previsti dal presente avviso.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia.

Venezia, 18 marzo 2022

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Roberto Crosta