



CAMERA DI COMMERCIO  
COSENZA

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA  
DEL SEGRETARIO GENERALE  
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA  
(Adottato con Deliberazione della Giunta camerale n. 39 del 07.06.2021**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 19.07.2021**

**Articolo 1 – Oggetto**

È indetta una procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di commercio di Cosenza, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di quattro anni, rinnovabile per altri due anni, secondo quanto previsto dalla Legge 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 del comparto “Regioni ed Autonomie Locali”.

**Articolo 2 – Definizione del profilo professionale richiesto**

La definizione del profilo del Segretario Generale della Camera di commercio di Cosenza è delineata in relazione alle caratteristiche strutturali e organizzative dell'Ente, agli obiettivi strategici e operativi che lo stesso intende raggiungere nell'ambito dei propri fini istituzionali e dal contesto interno ed esterno nel quale è chiamato ad agire per come di seguito precisato:

- al Segretario Generale competono le funzioni di vertice dell'amministrazione camerale: a tale fine sovrintende all'amministrazione dell'ente, assicurando il rispetto dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità di gestione garantendo la legittimità, l'unitarietà ed il coordinamento dell'azione amministrativa; sovrintende altresì al personale dell'ente e coordina l'attività dei dirigenti, compiendo tutti gli atti di organizzazione e di gestione;
- compito del Segretario Generale è svolgere la funzione di raccordo tra gli organi politici e l'amministrazione attiva dell'ente camerale, dando attuazione ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente e sviluppando ogni attività idonea al raggiungimento dei fini istituzionali, ed in particolare:
- il Segretario Generale svolge la funzione di segreteria degli organi di governo dell'ente, con facoltà di parola in Consiglio e in Giunta, e ogni altra attività (elaborazione di pareri e consulenze, di deduzioni sui rilievi formulati dagli organi di vigilanza ecc.) necessaria a coadiuvarne il processo decisionale e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- il Segretario Generale svolge opera di coordinamento nella fase di attuazione delle linee strategiche pluriennali e dei programmi annuali di attività deliberati dagli organi di governo, assicurando congiuntamente ai dirigenti di area la gestione programmata delle iniziative e la fattibilità organizzativa, economica e tecnologica degli interventi;
- il Segretario Generale assicura ogni intervento di carattere organizzativo e gestionale – a partire dall'assegnazione delle risorse alle singole aree, attraverso il budget

direzionale – che si renda necessario per raggiungere gli obiettivi programmati e per superare gli ostacoli alla funzionalità ed all'efficienza dell'ente;

- il Segretario Generale esercita i poteri di spesa nei limiti delle previsioni dei singoli programmi approvati dalla Giunta, fissando i limiti di valore per le delibere dei dirigenti delle aree e attivando strumenti di analisi e indicatori per monitorare lo stato di avanzamento della gestione e delle attività, nonché gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati;
- il Segretario Generale segue l'evoluzione del contesto ambientale ed istituzionale di riferimento al fine di assicurare il costante sviluppo e aggiornamento degli interventi camerali: a tal fine esercita opera di impulso e supervisione dei progetti di rilevanza strategica per l'ente, inclusi i progetti di rete sviluppati dal network delle Camere di commercio, e si rapporta con i vari organismi del sistema camerale nazionale e regionale, con le istituzioni territoriali e con le rappresentanze economiche e sociali;
- il Segretario Generale deve possedere 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 della Camera di Commercio.

### **Articolo 3 – Requisiti per l'accesso alla selezione**

Alla selezione sono ammessi i soggetti in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- iscrizione nell'apposito elenco di cui al D.M. 26 ottobre 2012 n. 230 aggiornato al 07.06.2021, data di avvio della procedura di selezione;
- impegno a fissare il proprio domicilio nella provincia di competenza dell'Ente, se richiesto dalla Camera di commercio di Cosenza;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.

### **Articolo 4 – Modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, in conformità al modello Allegato 1) del presente avviso e completa di tutti i documenti obbligatori e del curriculum professionale possono essere presentati in forma cartacea, sottoscritti secondo le modalità di cui all'art. 21 del D.P.R. n. 445/2000, ovvero in forma digitale, mediante documento informatico.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione o del curriculum, secondo le modalità sopra indicate, accertata in qualunque momento, determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione deve contenere obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla selezione:

- i dati anagrafici;
- i requisiti per l'accesso alla selezione di cui all'articolo 3.

Alla domanda devono essere inoltre obbligatoriamente allegati:

- il curriculum professionale, debitamente sottoscritto, nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti e utili alla valutazione, redatto secondo il modello Allegato 2) del presente avviso;
- la copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza a quanto stabilito dall'articolo 38 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di partecipazione, avente le caratteristiche sopra indicate, deve essere presentata entro il termine perentorio del 19.07.2021, secondo una delle seguenti modalità:

- -tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [cciaa@cs.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@cs.legalmail.camcom.it) indicando nell'oggetto la dicitura "Domanda per la partecipazione alla selezione del Segretario Generale della Camera di commercio di Cosenza".
- -a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata alla Camera di commercio di Cosenza, Via Calabria 33, 87100 Cosenza, riportando all'esterno della busta la dicitura "Domanda per la partecipazione alla selezione del Segretario Generale della Camera di commercio di Cosenza".

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione farà fede:

- nel caso di spedizione per posta elettronica certificata, la data e l'ora della ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal provider/gestore del destinatario;
- nel caso di spedizione a mezzo raccomandata A/R, il timbro con data e ora dell'ufficio postale accettante. Non verranno prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla selezione, le domande inviate oltre la data del 19.07.2021. Non verranno parimenti prese in considerazione le domande trasmesse a mezzo raccomandata A/R entro il termine previsto, ma pervenute oltre la data del 19.07.2021.

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

#### **Art. 5 – Requisiti professionali soggetti a valutazione**

I requisiti professionali soggetti a valutazione - che dovranno risultare dal curriculum professionale, redatto dal candidato e certificati 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 - e che devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine di cui all'art. 4, sono i seguenti:

- a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata competenza in campo giuridico, amministrativo, contabile ed economico; sarà considerato titolo preferenziale avere acquisito titoli post laurea e abilitazioni professionali;
- b) esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali, prioritariamente sarà presa in considerazione l'attività dirigenziale svolta presso la Pubblica Amministrazione;
- c) conoscenza della legislazione che disciplina le Camere di Commercio e delle funzioni previste dalla normativa che le stesse sono chiamate a svolgere;
- d) conoscenza in particolare delle competenze camerali sul versante promozionale, amministrativo-contabile nonché in materia di Registro Imprese e di Regolazione del mercato e in progetti legati all'innovazione e sviluppo organizzativo oltre che la conoscenza del sistema regionale e nazionale delle Camere di Commercio;
- e) esperienza relativa ai sistemi e strumenti di comunicazione istituzionale e adeguata conoscenza del sistema economico sociale e istituzionale della provincia di Cosenza;

- f) conoscenza dei sistemi informatici e delle procedure telematiche nel sistema camerale con particolare riguardo allo sviluppo delle tecnologie e modalità di gestione più innovative.

#### **Articolo 6 – Commissione di valutazione**

La procedura selettiva viene gestita da un'apposita commissione esaminatrice, nominata con delibera della Giunta Camerale e composta da tre componenti, in particolare:

- dal Presidente della Camera di commercio di Cosenza, delegato dalla Giunta camerale, con funzioni di Presidente;
- dal Dirigente Unioncamere, nominato dall'Unione nazionale delle Camere di commercio;
- dal componente esterno, esperto nominato dalla Giunta camerale.

La funzione di segretario della Commissione viene svolta dal Funzionario camerale della Camera di Commercio di Cosenza, categoria D, individuato dalla Giunta camerale quale Responsabile del procedimento.

Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti nominati. I componenti dichiarano, in forma scritta e sotto la propria responsabilità, l'insussistenza delle cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati, ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c..

#### **Articolo 7 – 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 6, ed è finalizzato a individuare i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da invitare al successivo colloquio.

La Commissione, per la valutazione dei requisiti professionali, di cui all'articolo 5, dispone di 60 punti complessivi. Per ciascuno requisito soggetto a valutazione, è attribuito un punteggio da parte della Commissione sulla base dei seguenti parametri:

Eccellente	corrispondenza al requisito	punteggio pari a 10
Ottima	corrispondenza al requisito	punteggio da 7 a 9
Buona	corrispondenza al requisito	punteggio da 4 a 6
Bassa	corrispondenza al requisito	punteggio da 1 a 3
Nessuna corrispondenza al requisito		punteggio 0

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

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

In ogni caso il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio non potrà essere inferiore a 48 punti.

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 8 – Valutazione colloqui**

I candidati ammessi al colloquio ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 7, verranno convocati, almeno 10 giorni prima della sua effettuazione, tramite raccomandata AR/PEC all'indirizzo 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 indicato nella domanda, né per caso fortuito o forza maggiore.

Il colloquio, condotto dalla Commissione di valutazione, è finalizzato ad accertare complessivamente i seguenti elementi:

- a) capacità organizzativa nel gestire e ottimizzare i processi e i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità organizzative, nel pianificare e controllare le attività, nell'assegnare le deleghe e gli obiettivi individuali, nell'integrare le attività e la collaborazione tra i vari uffici, con orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi, all'integrazione e al miglioramento continuo;
- b) capacità comunicative, di leadership, di autorevolezza e di gestione dei conflitti;
- c) capacità di sviluppare rapporti e relazioni efficaci e positive con gli organi di indirizzo politico e con i portatori di interesse pubblici, privati e associativi, e più in generale con il contesto esterno, a supporto delle iniziative dell'Ente camerale, ivi compresa la capacità di interpretare i fabbisogni delle imprese e di proporre interventi promozionali, di innovazione e di internazionalizzazione, diretti al loro soddisfacimento;
- d) approfondita conoscenza dei principi che regolano l'agire di una pubblica amministrazione e delle funzioni che la legge riserva alle Camere di commercio, tale da consentire di porsi come soggetto responsabile dell'attuazione delle linee programmatiche approvate dagli organismi di vertice e della gestione operativa della struttura, oltre che di garantire l'efficienza e la legittimità dell'azione operando in modo manageriale per il conseguimento degli obiettivi strategici e operativi attraverso programmi finalizzati ad assicurare un efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie, strumentali e tecnologiche esperienza e conoscenza delle tecniche di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, delle relazioni sindacali, attitudine a gestire i processi negoziali nonché esperienza in materia di performance e valutazione del personale;
- e) esperienza e conoscenza delle tecniche di progettazione, programmazione e realizzazione di iniziative e di interventi in materia di sviluppo economico e di servizi promozionali alle imprese;
- f) buona conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema economico, sociale, associativo e istituzionale della provincia di Cosenza, in particolare del tessuto di piccole e medie imprese, delle strutture produttive ed imprenditoriali in cui si articola e dei relativi fabbisogni, al fine di sviluppare rapporti efficaci con le associazioni di categoria del territorio e con l'ambiente istituzionale esterno, a supporto delle iniziative dell'ente camerale nell'ambito del territorio provinciale.

La Commissione potrà altresì sottoporre a verifica e ad approfondimento i requisiti professionali individuati dal precedente articolo 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 50 punti. Per ciascuna caratteristica di cui alle lettere da a) a f) è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

Eccellente	corrispondenza al requisito	punteggio pari a 10
Ottima	corrispondenza al requisito	punteggio da 7 a 9
Buona	corrispondenza al requisito	punteggio da 4 a 6
Bassa	corrispondenza al requisito	punteggio da 1 a 3
Nessuna corrispondenza al requisito		punteggio 0

Il punteggio complessivo riferito al colloquio darà luogo alla graduatoria finale, che sarà trasmessa alla Giunta camerale, la quale designerà il nominativo del primo candidato in graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata dalla Giunta, qualora lo ritenga necessario, nel caso in cui vi sia rinuncia del candidato collocato al 1<sup>a</sup> posto.

#### **Articolo 9 – Conferimento dell'incarico**

La Giunta della Camera di commercio di Cosenza provvederà a comunicare al Ministero dello Sviluppo Economico il nominativo del candidato designato per il provvedimento di nomina, trasmettendo anche la dichiarazione di accettazione dell'incarico sottoscritta dall'interessato e che dovrà contenere dichiarazione sostitutiva di atto notorio di:

- insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi dirigenziali previste dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non aver subito sanzioni disciplinari e non aver procedimenti disciplinari in corso.

Il Segretario Generale, nominato al termine della procedura, sarà immesso nelle funzioni di competenza, con decorrenza dalla data del decreto di nomina del Ministero dello Sviluppo Economico, previa stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato per un periodo di quattro anni, rinnovabile per altri due anni.

Il trattamento economico del Segretario Generale è determinato ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area II – dirigenza del comparto "Regioni ed Autonomie Locali".

#### **Articolo 10 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice italiano in materia di protezione dei dati personali") come modificato dal GDPR (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) e dal D.Lgs. 101/2018 (Decreto attuativo), la Camera di Commercio Cosenza in qualità di Titolare del trattamento ("Titolare"), ha recepito il nuovo Regolamento sulla Privacy ed informa ai sensi dell'art. 13 e 14 del suddetto Regolamento che i dati personali dei candidati che faranno domanda alla presente procedura comparativa, forniti dagli stessi, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa applicabile e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti.

##### 1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dati è la Camera di Commercio di Cosenza con sede legale in Cosenza, via Calabria, 33 – 87100 Cosenza.

Telefono: 0984 8151 - PEC: [cciaa@cs.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@cs.legalmail.camcom.it)

## 2. DPO – Data Protection Officer / RPD – Responsabile della Protezione dei Dati

Al fine di tutelare al meglio i diritti degli interessati, nonché in ossequio al dettato normativo (art.37 del GDPR), il Titolare ha nominato un proprio DPO, Data Protection Officer (nella traduzione italiana RPD, Responsabile della protezione dei dati personali).

I dati di contatto del DPO/RPD della Camera di Commercio di Cosenza sono i seguenti:

indirizzo di posta elettronica: [dpo@cs.camcom.it](mailto:dpo@cs.camcom.it)

recapito postale c/o Camera di Commercio di Cosenza – Via Calabria n. 33 – CAP 87100

## 3. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali vengono trattati nell'ambito della procedura comparativa in oggetto per le seguenti finalità:

- a) le fasi di istruttoria, amministrativa e di merito delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese, in tutti i loro aspetti, ivi compresa la finalità di instaurazione del rapporto di lavoro e i relativi profili connessi con la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) permettere l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti e dalle Linee Guida emanate dalle autorità competenti;
- c) permettere la conclusione del procedimento amministrativo.

Per la finalità di cui sopra, le basi giuridiche sono rappresentate, quindi, dall'art. 6, lett. b), GDPR, vale a dire dall'espletamento delle attività precontrattuali, funzionali all'eventuale assunzione, dall' art. 6, lett. c) ed e) del GDPR, ossia il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Il trattamento dei dati personali di natura particolare e dei dati relativi a condanne penali e reati, di seguito richiamati, sono trattati nel rispetto degli artt. 9 e 10 del GDPR, nonché degli artt. 2-sexies e 2-octies del D.lgs n. 196/2003 e s.m.i..

## 4. Dati ottenuti presso terzi

Si fa presente che il Titolare dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni.

### 4.1. Particolari categorie di dati personali

Si fa presente che nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di alcuni dati che il GDPR definisce "categorie particolari di dati personali", quali i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, l'appartenenza sindacale, le opinioni politiche e i dati relativi alla salute.

### 4.2. Dati relativi a condanne penali e reati

Si fa altresì presente che, sempre nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di alcuni dati personali relativi alla presenza o assenza di condanne penali, informazioni circa i reati commessi o per i quali il dipendente è sottoposto ad indagine, oppure dati relativi all'applicazione di misure di sicurezza.

Oltre che per il tramite delle autocertificazioni rilasciate direttamente dall'Interessato, il Titolare può ricavare e/o verificare tali dati dalla consultazione di banche dati di altre Pubbliche Amministrazioni e/o dell'Autorità giudiziaria.

## 5. Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento

Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione alla procedura comparativa. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura stessa.

#### 6. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato mediante acquisizione dei documenti in forma elettronica e/o cartacea, con modalità informatiche e manuali che garantiscono la riservatezza e la sicurezza degli stessi. A tale scopo il trattamento dei dati è svolto applicando costantemente misure tecniche ed organizzative di sicurezza a presidio dei rischi di perdita, di usi illeciti o non corretti e di eventuali accessi non autorizzati. I dati saranno trattati da parte della Camera di Commercio, e dal personale appositamente autorizzato, esclusivamente per le finalità richieste. Nessuna decisione che possa produrre effetti giuridici nei confronti dell'interessato sarà basata sul trattamento automatizzato dei dati che lo riguardano, né verranno effettuate attività di profilazione.

#### 7. Categorie di destinatari

I dati personali sono trattati da soggetti preventivamente autorizzati dalla CCIAA, appositamente istruiti, formati e sensibilizzati al trattamento degli stessi (artt. 4.10, 29, 32.4, RGPD e art. 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dati personali).

Per ragioni legate allo svolgimento delle attività previste al punto 3., i dati potranno, inoltre, essere comunicati ai seguenti soggetti:

- società che erogano servizi tecnico-informatici;
- società alle quali vengono affidate parti della presente procedura concorsuale;
- società che erogano servizi di comunicazioni telematiche e, in particolar modo, di posta elettronica;
- società che svolgono servizi di gestione e manutenzione dei database del Titolare;
- altre Pubbliche Amministrazioni;
- altri organismi ai fini dell'accertamento della veridicità di quanto dichiarato e dell'esecuzione di ogni altro controllo necessario;
- soggetti cui la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge e/o da normative regolamentari e/o comunitarie, quali i soggetti, compresi i controinteressati, che abbiano titolo ed interesse per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990, ovvero in caso di accesso civico di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..
- Autorità giudiziaria in caso di contenzioso.

#### 8. Trasferimento di dati verso paesi terzi

I dati personali non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea o ad organizzazioni internazionali.

La Camera di Commercio, tuttavia, può avvalersi, anche per il tramite dei propri Responsabili del trattamento, di società di servizi IT e di comunicazioni telematiche, che potrebbero collocare o far transitare i dati anche in Paesi non appartenenti all'Unione Europea.

Tale trasferimento all'estero dei dati è attuato solo verso Paesi che sono stati oggetto di una decisione di adeguatezza e che, dunque, garantiscono un livello adeguato di protezione dei dati personali, oppure sulla base di clausole contrattuali tipo validate da un'Autorità di controllo europea e conformi ai modelli proposti dalla Commissione.

#### 9. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per il periodo di tempo previsto dalle specifiche normative di riferimento, in conformità alle normative e ai regolamenti vigenti, ossia per i documenti istruttori e deliberativi, bandi e verbali, illimitatamente, per gli elaborati e le domande di partecipazione, 10 anni dalla chiusura della procedura comparativa, compreso il periodo di validità delle graduatorie, salvo ricorsi in essere.



#### 10. Diritti dell'interessato e forme di tutela

Il Regolamento (UE) 2016/679 le riconosce, in qualità di Interessato, diversi diritti, che può esercitare contattando il Titolare o il DPO/RPD ai recapiti di cui ai parr. 1 e 2 della presente informativa.

Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono:

- il diritto di conoscere se la Camera di Commercio ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento, basato sul consenso, effettuato prima della revoca.

In ogni caso, ricorrendone i presupposti, Lei ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità che può reperire sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

#### **Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Funzionario camerale della Camera di Commercio di Cosenza, categoria D, Responsabile Task Force, dott.ssa Rosarita De Rose, tel. 0984.815213 email: [rosarita.derose@cs.camcom.it](mailto:rosarita.derose@cs.camcom.it).

#### **Articolo 12 – Informazioni finali**

Il presente avviso, lo schema di domanda (Allegato 1) e lo schema di curriculum professionale (Allegato 2) sono pubblicati all'albo camerale informatico - sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza, nella sezione bandi e concorsi della Camera e nella sezione Amministrazione Trasparente ([www.cs.camcom.gov.it](http://www.cs.camcom.gov.it)).

La Task Force selezioni è individuata quale Ufficio competente per la presente procedura, Responsabile dott.ssa Rosarita De Rose (email [rosarita.derose@cs.camcom.it](mailto:rosarita.derose@cs.camcom.it)).

La Camera di commercio di Cosenza si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare, prorogare, rinviare la procedura selettiva oggetto del presente avviso.

Alla Camera di Commercio di Cosenza  
Via Calabria 33  
87100 Cosenza

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E LA  
NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI  
COSENZA**

*(Deliberazione Giunta camerale n. 39 del 07.06.2021)*

Il/La sottoscritto/a

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_ LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_ PV \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

CITTADINANZA \_\_\_\_\_ SESSO  M  F

RESIDENZA \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ PV \_\_\_\_\_

VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ E.MAIL \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

(E.Mail/Pec obbligatoria, sarà utilizzata per ogni comunicazione sulla presente procedura)

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per la nomina a Segretario Generale della Camera di commercio di Cosenza di cui alla deliberazione della Giunta camerale n. 39 del 07.06.2021

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 degli articoli 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;
- di essere disponibile, in caso di nomina, a fissare il proprio domicilio nel territorio di competenza della Camera di commercio, se richiesto dalla Camera di commercio stessa e a presentare dichiarazione sostitutiva di atto notorio, di cui all'art. 9 dell'avviso;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.

**DICHIARA ALTRESÌ**

di essere in possesso dei requisiti, titoli, competenze e profili professionali dichiarati e dettagliati nell'allegato curriculum professionale (Allegato 2), che costituisce parte integrante ed essenziale della presente domanda.

Ogni eventuale comunicazione relativa alla presente procedura dovrà essere inviata al seguente recapito:

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

CITTÀ \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ PV \_\_\_\_\_

**PEC** \_\_\_\_\_

**MAIL** \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente alla Camera di commercio di Cosenza ogni variazione relativa al recapito, esonerando la medesima da eventuali responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

**ALLEGA**

- curriculum professionale datato e sottoscritto, con l'indicazione dettagliata dei titoli, competenze e requisiti professionali posseduti, attestati con dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà come previsto dal D.P.R. n. 445/2000 (Allegato 2), ovvero mediante presentazione di idonea documentazione (obbligatorio);
- la seguente documentazione a corredo del curriculum (eventuale):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- copia di un documento di identità in corso di validità (obbligatorio).

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa riportata all'articolo 10 dell'Avviso, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 in materia di privacy, che qui si intende integralmente richiamata e di essere quindi informato/a sulle modalità di trattamento.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Alla Camera di Commercio di Cosenza  
Via Calabria 33  
87100 Cosenza

**CURRICULUM PROFESSIONALE ALLEGATO ALLA DOMANDA DI  
PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E LA  
NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI  
COMMERCIO DI COSENZA**

*(Deliberazione Giunta camerale n. 39 del 07.06.2021)*

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_ LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_ PV \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

**a) Preparazione culturale di alto profilo e adeguata competenza in campo giuridico, amministrativo, contabile ed economico**

Diploma di laurea in \_\_\_\_\_

conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Specializzazione post- laurea in \_\_\_\_\_

conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Dottorato di ricerca in \_\_\_\_\_

conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Master nelle materie afferenti il profilo professionale in \_\_\_\_\_

conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

**b) Esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali**

**Posizione attuale**

Denominazione Ente (o impresa) e sede \_\_\_\_\_

Area/Settore di riferimento \_\_\_\_\_

Data di assunzione \_\_\_\_\_

Data di acquisizione posizione attuale \_\_\_\_\_

Posizione nell'organigramma \_\_\_\_\_

Uffici/Processi \_\_\_\_\_

Principali attività svolte \_\_\_\_\_

Numero dipendenti coordinati \_\_\_\_\_

**Esperienze precedenti** *(iniziare dalle esperienze più recenti elencando separatamente le posizioni più significative ricoperte, con particolare riferimento a quelle nella Pubblica Amministrazione)*

Denominazione Ente (o impresa) e sede \_\_\_\_\_

Area/Settore di riferimento \_\_\_\_\_

Data di assunzione \_\_\_\_\_

Data di acquisizione posizione attuale \_\_\_\_\_

Posizione nell'organigramma \_\_\_\_\_

Uffici/Processi coordinati \_\_\_\_\_

Principali attività svolte \_\_\_\_\_

Numero dipendenti coordinati \_\_\_\_\_

Denominazione Ente (o impresa) e sede \_\_\_\_\_

Area/Settore di riferimento \_\_\_\_\_

Data di assunzione \_\_\_\_\_

Data di acquisizione posizione attuale \_\_\_\_\_

Posizione nell'organigramma \_\_\_\_\_

Uffici/Processi coordinati \_\_\_\_\_

Principali attività svolte \_\_\_\_\_

Numero dipendenti coordinati \_\_\_\_\_

Area/Settore di riferimento \_\_\_\_\_

Data di assunzione \_\_\_\_\_

Data di acquisizione posizione attuale \_\_\_\_\_

Posizione nell'organigramma \_\_\_\_\_

Uffici/Processi coordinati \_\_\_\_\_

Principali attività svolte \_\_\_\_\_

Numero dipendenti coordinati \_\_\_\_\_

Area/Settore di riferimento \_\_\_\_\_

Data di assunzione\_\_\_\_\_

Data di acquisizione posizione attuale\_\_\_\_\_

Posizione nell'organigramma\_\_\_\_\_

Uffici/Processi coordinati \_\_\_\_\_

Principali attività svolte \_\_\_\_\_

Numero dipendenti coordinati \_\_\_\_\_

**c) Conoscenza della legislazione che disciplina le Camere di Commercio e delle funzioni previste dalla normativa che le stesse sono chiamate a svolgere**

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

---

---

---

---

**d) Conoscenza in particolare delle competenze camerali sul versante promozionale, amministrativo-contabile nonché in materia di Registro Imprese e di regolazione del mercato e in progetti legati all'innovazione e sviluppo organizzativo oltre che la conoscenza del sistema regionale e nazionale delle Camere di Commercio**

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

---

---

---

---

**e) Esperienza relativa ai sistemi e strumenti di comunicazione istituzionale e adeguata conoscenza del sistema economico sociale e istituzionale della provincia di Cosenza**

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

---

---

---

**f) Conoscenza dei sistemi informatici e delle procedure telematiche nel sistema camerale con particolare riguardo allo sviluppo delle tecnologie e modalità di gestione più innovative**

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

---

---

---

N.B.: per ogni elemento oggetto di valutazione, è possibile inserire, se necessario, ulteriori righe.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_