



**Allegato alla delibera di Giunta n. 4 del 20/01/2011**

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI CHIETI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI DURATA QUINQUENNALE.**

1. E' indetta una selezione per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Chieti, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di cinque anni rinnovabile, secondo quanto previsto dalla L. 580/93, dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e dal vigente CCNL – Area della Dirigenza – del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

2. Alla selezione sono ammessi gli iscritti nell'apposito elenco di cui al D.M. n. 422/95, aggiornato alla data del 20/01/2011, che siano disponibili a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nella provincia di Chieti.

3. La domanda di partecipazione alla selezione redatta utilizzando lo schema allegato al presente avviso (allegato A), o comunque un facsimile dello stesso, corredata da copia fotostatica di un documento di identità valido, deve obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni, pena l'esclusione dalla selezione:

- i dati anagrafici;
- i requisiti di base per l'ammissione;
- l'insussistenza di condizioni di incompatibilità previste ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo n.165/2001;
- il curriculum professionale debitamente firmato o lo stato di servizio, in conformità al profilo di cui al presente avviso (art. 8), nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti, utili per la valutazione.

I requisiti professionali richiesti, posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal punto 2) del presente avviso, devono essere attestati con la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'atto di notorietà, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000, ovvero documentati mediante allegazione di atti idonei. L'Ente si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti a comprova ed integrazione di quanto dichiarato.

4. La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, contenuta in busta chiusa riportante sul frontespizio la dicitura "Selezione Segretario Generale", dovrà essere indirizzata alla Camera di Commercio di Chieti – Piazza G.B. Vico, 3 – 66100 Chieti. Dovrà essere inviata a mezzo raccomandata a/r oppure presentata a mano in busta chiusa all'Ufficio Segreteria Generale della Camera di Commercio, esclusivamente negli orari di apertura al pubblico degli uffici (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 - martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 16.15).

Il termine perentorio per la presentazione della domanda è fissato all'1/3/2011.

Per le domande presentate a mezzo raccomandata a.r. farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità in caso di inefficaci comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**5. Modalità di espletamento della selezione.**

La selezione dei candidati si svolgerà in due fasi:

- a. Valutazione dei curricula presentati;
- b. Colloquio con i candidati ammessi.



La Camera di Commercio procederà, attraverso un'apposita Commissione nominata dalla Giunta camerale, ad una valutazione dei curricula professionali al fine di individuare i candidati che presentano i requisiti rispondenti al profilo professionale richiesto.

Al termine della valutazione dei curricula, la Commissione selezionerà i primi tre candidati che avranno ottenuto i punteggi complessivi più elevati e che saranno ammessi al successivo colloquio.

Al colloquio parteciperanno anche i pari merito alla terza posizione.

Il colloquio, finalizzato alla valutazione delle professionalità e delle attitudini personali, dovrà accertare i requisiti richiesti.

Il punteggio per l'individuazione dei primi candidati da ammettere al successivo colloquio non produrrà punteggio cumulabile con quello derivante dal colloquio medesimo. Il colloquio si svolgerà nella data comunicata ai candidati prescelti almeno 10 giorni solari prima, tramite telegramma o raccomandata a.r..

Ai candidati non ammessi al colloquio verrà data comunicazione scritta.

A seguito del colloquio la Commissione stilerà la graduatoria. Il primo candidato in graduatoria sarà designato dalla Giunta e comunicato al Ministero dello Sviluppo Economico per la nomina a Segretario Generale della Camera di Commercio di Chieti.

Il Segretario Generale, nominato dal Ministro dello Sviluppo Economico, sarà immesso nelle proprie funzioni a far data dal 2 ottobre 2011.

#### **6. Profilo professionale e requisiti**

Al Segretario Generale competono le funzioni di vertice dell'Amministrazione Camerale.

Compito del Segretario Generale è quello di dare attuazione ai programmi dell'Organo di direzione politica, assicurando il rispetto dell'efficienza, efficacia ed economicità di gestione e garantendo la legittimità, l'unitarietà ed il coordinamento dell'azione amministrativa. Al Segretario Generale compete la funzione di segreteria degli Organi camerali con compiti di raccordo tra questi e la struttura operativa.

Oltre a possedere capacità ed esperienza per l'attuazione ottimale degli obiettivi indicati dagli Organi di Governo, il candidato dovrà essere in grado di:

- svolgere con la massima competenza le funzioni di direzione e gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, garantendo piena sintonia fra operatività interna e indirizzo politico generale;
- dimostrare elevata capacità di rapportarsi con i vari organismi del sistema camerale nazionale e regionale, con le Istituzioni territoriali, nonché con le rappresentanze economiche e sociali.

Il candidato dovrà dimostrare una forte motivazione ad operare nella Camera di Commercio di Chieti garantendo l'esercizio assiduo e continuo delle proprie funzioni presso la sede camerale, dichiarando nella domanda il proprio impegno, se richiesto, ad assumere stabilmente l'abituale dimora nella provincia di Chieti.

#### **7. Requisiti essenziali per l'ammissione alla selezione**

a) Iscrizione nell'elenco dei Segretari Generali di cui al D.M. n. 422/95, alla data del 20/01/2011;

b) età anagrafica che consenta di permanere in servizio, a far data dal 2 ottobre 2011, secondo la vigente normativa, per almeno cinque anni prima del raggiungimento del limite di 65 anni di età, al fine di assicurare stabilità al vertice amministrativo gestionale per la realizzazione dei programmi di medio periodo.



### 8. Requisiti professionali soggetti a valutazione

Accertati attraverso curriculum professionale:

- a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione in campo economico e giuridico-amministrativo;
- b) iscrizione in albi e ordini professionali;
- c) esperienza e conoscenza della legislazione che disciplina le Camere di Commercio, nonché delle norme e dei procedimenti che ne governano le attività, le strutture e le funzioni del sistema camerale;
- d) esperienza pluriennale nel campo del management con specifico riferimento all'area giuridico-organizzativa;
- e) esperienza pluriennale e approfondita conoscenza delle tecniche di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane e delle relazioni sindacali, valutazione delle performance e dei risultati del personale dirigenziale, e attitudine a gestire i processi negoziali;
- f) approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche del sistema economico sociale ed istituzionale del territorio della provincia di Chieti, con particolare riferimento al tessuto delle piccole e medie imprese, alle loro strutture e articolazioni associative;
- g) esperienza in materia di gestione finanziaria, di controllo della spesa e di controllo della regolarità contabile e finanziaria di enti pubblici e privati;
- h) esperienza e conoscenza dei sistemi di pianificazione strategica, della direzione per obiettivi, del controllo di gestione, dei processi di rendicontazione sociale;
- i) adeguata conoscenza dei processi di informatizzazione e capacità di applicazione ai processi innovativi dell'Ente;
- j) conoscenza nel campo delle attività promozionali, della comunicazione e delle tecniche della redazione giornalistica per la diffusione all'esterno delle attività camerale, di supporto al territorio della provincia di Chieti;
- k) incarichi di docenza riguardanti materie di interesse delle Camere di commercio;
- l) conoscenza della lingua inglese.

Al curriculum possono essere allegati documenti e pubblicazioni che meglio illustrino i requisiti dichiarati.

Accertati mediante colloquio:

- m) esperienza e conoscenza delle strutture del sistema camerale (comprese le sue articolazioni regionali e nazionali) delle modalità operative, degli obiettivi, dei programmi e delle funzioni;
- n) esperienza e attitudine a dialogare con gli organi deliberativi e di controllo del sistema camerale, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati;
- o) esperienza e capacità di interpretare i fabbisogni delle imprese per la proposizione di interventi promozionali diretti al loro soddisfacimento;
- p) capacità comunicative, autorevolezza, capacità di ottenere consenso;
- q) disponibilità a proficua collaborazione in ogni ambiente lavorativo e specificatamente in quello istituzionale, economico ed associativo per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

### 9. Valutazione dei requisiti professionali sulla base del Curriculum professionale

Ciascuno dei requisiti professionali, di cui ai punti da a) a l), indicati nei curricula, sarà valutato da una Commissione nominata dalla Giunta camerale.

Per ciascun requisito da a) a k) soggetto a valutazione sarà attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

-alta rispondenza del candidato al requisito: 10



- buona rispondenza del candidato al requisito: 7
- bassa rispondenza del candidato al requisito: 3
- nessuna rispondenza del candidato al requisito: 0

Per la conoscenza della lingua inglese di cui al punto l) è previsto un punteggio così articolato:

Livello di conoscenza	Scolastico	Buono	Ottimo
Lingua inglese punti	1	2	3

La Commissione formerà una graduatoria finale risultante dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascuno dei suddetti requisiti professionali - da a) a l) - valida solo ai fini dell'ammissione al successivo colloquio.

#### 10. Valutazione dei requisiti professionali sulla base del Colloquio

La Commissione sottoporrà al colloquio i primi tre candidati risultanti dalla graduatoria di cui al punto precedente includendo comunque i pari merito alla terza posizione.

Per ciascun requisito di cui alle lettere da m) a q) sarà attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- alta rispondenza del candidato al requisito: 10
- buona rispondenza del candidato al requisito: 7
- bassa rispondenza del candidato al requisito: 3
- nessuna rispondenza del candidato al requisito: 0

A seguito del colloquio verrà stilata una graduatoria risultante dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascuno dei requisiti professionali di cui ai punti da m) a q).

La Commissione, in sede di prima riunione per lo svolgimento dei colloqui, determinerà la soglia minima di punteggio complessivo che i candidati devono conseguire e le modalità di assegnazione del punteggio.

La Camera di Commercio, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003, tratterà i dati personali dei candidati esclusivamente per la selezione in oggetto, con le modalità previste dalla stessa Legge e dai Regolamenti vigenti, garantendone la riservatezza.

Il presente avviso, il profilo delle competenze richieste e lo schema di domanda saranno contestualmente pubblicati sul sito della Camera di Commercio di Chieti: [www.ch.camcom.it](http://www.ch.camcom.it).



ALLEGATO A)

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI CHIETI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI DURATA QUINQUENNALE**

**MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Alla  
Camera di Commercio Industria Artigianato  
e Agricoltura di Chieti  
P.zza G.B. Vico n. 3  
66100 CHIETI

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a  
il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) e residente a  
\_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla Selezione per la nomina di Segretario Generale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Chieti.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445:

- 1) di essere iscritto/a nell'Elenco di cui al D.M. n. 422/1995 alla data del 20/1/2011;
- 2) di \_\_\_\_\_ essere \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ possesso \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ titolo \_\_\_\_\_ di studio \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- 3) di possedere i requisiti e i titoli dichiarati nell'allegato curriculum vitae che forma parte integrante e sostanziale della presente domanda;
- 4) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs.vo n. 165/2001;
- 5) di impegnarsi a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nella provincia di Chieti, in caso di nomina a Segretario Generale della Camera di Commercio di Chieti.

Allega:

- 1) copia fotostatica di un documento di identità valido;
- 2) curriculum vitae datato e sottoscritto in originale, eventualmente corredato e documentato con atti idonei.

Il/La sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga trasmessa al seguente indirizzo:



Camera di Commercio  
Chieti

Deliberazione n. 4 del 20/01/2011

Pag. n. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_  
Cap \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

e si impegna a comunicare tempestivamente alla Camera di Commercio di Chieti ogni variazione relativa al recapito, esonerando l'Ente da eventuali responsabilità dovute alla mancata comunicazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma in originale  
\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_\_

Firma in originale  
\_\_\_\_\_