



Camera di Commercio
Pavia

Allegato "...." – alla Deliberazione della Giunta camerale n. del 14 Luglio 2011

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

Art. 1

E' indetta una selezione per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Pavia, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di tre anni, secondo quanto previsto dalla legge 29 dicembre 1993 n. 580 e ss.mm.ii., dal D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. e dai vigenti CCNL – Area della Dirigenza – del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

Art. 2

Alla selezione sono ammessi esclusivamente i candidati iscritti nell'apposito elenco di cui al D.M. 19 giugno 1995 n. 422, **aggiornato alla data del 24 maggio 2011.**

Art. 3

Il Segretario Generale della Camera di Commercio di Pavia dovrà possedere il profilo professionale descritto nel presente articolo:

PROFILO PROFESSIONALE PER LA POSIZIONE DI SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PAVIA

“Ai sensi dell’art. 20 della legge 29 dicembre 1993 n. 580, come modificato dal D. Lgs. 15 febbraio 2010 n. 23, al Segretario Generale della Camera di Commercio competono le funzioni di vertice dell’amministrazione, di cui all’art. 16 del D. Lgs. 30 marzo 2011 n. 165.

Il Segretario Generale coordina l’attività dell’Ente nel suo complesso e ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

Garantisce l’unitarietà ed il coordinamento fra azione amministrativa ed azione politica.

Provvede a dare attuazione agli obiettivi e programmi stabiliti dall’Organo di governo dell’Ente, esercitando funzioni di impulso e supervisione, garantendo la legittimità formale e

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

(Cinzia Bargelli)



sostanziale delle attività svolte e perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità.

Il Segretario Generale garantisce il governo complessivo della Camera e provvede alla organizzazione degli Uffici, alla gestione del personale e dei rapporti sindacali.

Propone alla Giunta il budget direzionale ed assegna ai Dirigenti – con formale provvedimento – la competenza in ordine all'utilizzo delle risorse in esso previste.

Il Segretario Generale della Camera di Commercio di Pavia dovrà avere un'approfondita conoscenza del territorio provinciale, ai fini dello sviluppo dell'economia locale e del sistema delle imprese.

Il Segretario Generale della Camera di Commercio di Pavia - anello di congiunzione tra l'Amministrazione e gli Organi di direzione politica - dovrà dimostrare competenza, esperienza ed abilità a tradurre gli obiettivi politici in strategie gestionali, attraverso un'attività di programmazione, coordinamento, gestione delle risorse umane e finanziarie ed un adeguato utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e telematiche.

Dovrà possedere un elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare la migliore funzionalità dell'Ente".

Art. 4

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta libera, utilizzando lo schema di cui all'allegato 1 del presente avviso, o comunque un facsimile dello stesso, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae contenente i dati anagrafici ed ogni altro elemento utile alla selezione in relazione ai requisiti richiesti nel presente avviso (a titolo indicativo vedasi allegato 2).

La domanda ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato. La mancanza della sottoscrizione della domanda di ammissione e/o del curriculum, accertata in qualunque momento, determinerà l'esclusione dalla selezione.

Il requisito di ammissione alla selezione ed i requisiti utili per la valutazione devono essere posseduti **alla data del 24 maggio 2011** e devono essere attestati con dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, inserita nella domanda di ammissione alla selezione, ovvero documentati mediante presentazione di idonea documentazione.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

(*Cinzia Bargelli*)



La sottoscrizione della domanda ha validità anche quale sottoscrizione di tutte le dichiarazioni sostitutive in essa contenute, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

L'Ente si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti a comprova ed integrazione di quanto dichiarato.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o presentata a mano, entro il termine perentorio **del 12 settembre 2011**, al seguente indirizzo:

Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia

Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

Via Mentana n. 27

27100 Pavia.

Ai fini del rispetto del termine di scadenza, 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 per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per semplificare la procedura di selezione - e ferme restando tutte le prescrizioni indicate nel presente avviso - il candidato è invitato ad inviare il proprio curriculum vitae - oltrechè nelle modalità e nei termini sopra descritti - anche via mail (formato **.doc**) al seguente indirizzo di posta elettronica: gaviglio@pv.camcom.it.

Art. 5

La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata con deliberazione della Giunta camerale.

La Commissione è composta da Membri della Giunta camerale e da soggetti esterni.

Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti nominati.

Le decisioni della Commissione sono prese a voti unanimi.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Cinzia Bargelli)
Cinzia Bargelli



I componenti della Commissione, alla prima riunione, dichiarano, in forma scritta e sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.

Art. 6

Le competenze professionali e personali soggette a valutazione saranno accertate attraverso l'esame dei curricula e attraverso colloquio.

1. COMPETENZE ACCERTATE ATTRAVERSO CURRICULUM

- ✓ Responsabilità dirigenziale di vertice o vicariale in Camere di Commercio.
- ✓ Esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali con preferenza per quella maturata negli Enti del Comparto Regioni – Autonomie Locali.
- ✓ Studi, relazioni, docenze in materie riguardanti l'attività delle Camere di Commercio.
- ✓ Esperienza maturata nelle mansioni di organizzazione di Ente pubblico e di relazioni sindacali, con particolare riferimento alla contrattazione ed alla partecipazione a delegazioni trattanti, ai sistemi di valutazione del personale, alla direzione per obiettivi. Esperienza maturata nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.
- ✓ Incarichi di responsabilità di funzione gestionale, amministrativa o contabile di Enti, Società e Aziende del sistema camerale o a prevalente partecipazione pubblica.
- ✓ Conoscenza approfondita delle materie giuridiche ed economiche testimoniata dal possesso di laurea nelle materie medesime.
- ✓ Comprovata conoscenza delle moderne tecniche gestionali, della programmazione e controllo strategico di gestione, delle innovazioni tecnologiche.
- ✓ Buona conoscenza di almeno una lingua straniera, con preferenza per l'inglese, comprovata da periodi di aggiornamento, preferibilmente all'estero, e delle più utilizzate tecniche informatiche.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

(Cinzia Bargelli)



2. COMPETENZE ACCERTATE MEDIANTE COLLOQUIO

- ✓ Conoscenza delle strutture del sistema camerale e delle sue articolazioni nazionali e regionali, con particolare riferimento alle modifiche introdotte dal D. Lgs. 15 febbraio 2010 n. 23.
- ✓ Conoscenza dei servizi camerali di supporto al sistema economico locale.
- ✓ Conoscenza della realtà imprenditoriale della provincia di Pavia.
- ✓ Riforma della Politica Agricola Comune (PAC) e sue ricadute nel campo agricolo provinciale:
 - Contesto normativa Europea, Nazionale e Regionale
 - Obiettivi della Riforma 2013
 - Piani di Sviluppo Rurale legati alle produzioni più significative della provincia, in particolar modo vino e riso.
- ✓ Distretti Agricoli e Industriali in Italia e nella Regione Lombardia.
- ✓ Reti d'Impresa:
 - Le modifiche introdotte dalla legge 30/07/2010 n. 122
 - I vantaggi dell'aggregazione
 - Certificazione di qualità delle Reti
 - Rating di Rete.
- ✓ Conoscenza dei sistemi di valorizzazione e sviluppo competitivo del sistema turistico, con particolare riferimento al turismo enogastronomico in provincia di Pavia.
- ✓ Capacità di sviluppare rapporti efficaci con le Associazioni di Categoria del territorio e con l'ambiente istituzionale esterno.
- ✓ Capacità comunicativa, attitudine alle relazioni umane e personalità autorevole ed equilibrata.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

(Cinzia Bargelli)



Art. 7

La selezione sarà effettuata sulla base delle domande corredate dai curricula e si svolgerà in due fasi:

- valutazione dei curricula presentati
- colloquio

Tutti i candidati in possesso del requisito richiesto per l'ammissione alla selezione saranno ammessi al colloquio e saranno convocati a mezzo raccomandata a/r o telegramma con un preavviso di almeno 15 giorni.

VALUTAZIONE DEI CURRICULUM:

Per ciascun requisito richiesto sarà attribuito un punteggio così determinato:

▪ Alta rispondenza	5
▪ Adeguata rispondenza	3
▪ Bassa rispondenza	1
▪ Nessuna rispondenza o mancante	0

Il punteggio complessivo sarà costituito dalla somma dei punteggi attribuiti dalla Commissione a ciascun requisito richiesto.

VALUTAZIONE COLLOQUIO:

Per la valutazione del colloquio la Commissione disporrà di un punteggio fino a 10 punti.

A seguito dei colloqui la Commissione stilerà una graduatoria costituita sulla base della somma del punteggio totale ottenuto nella valutazione dei curricula e del voto ottenuto nel colloquio. La votazione ottenuta nel colloquio, ai fini dell'utile inserimento nella suddetta graduatoria, non potrà essere inferiore a punti 6.

A parità di punteggio prederà in graduatoria il candidato che avrà ottenuto la votazione più alta nel colloquio.

Il primo candidato in graduatoria verrà proposto alla Giunta Camerale per la designazione.

La Giunta camerale si riserva, in ogni caso, di non procedere alla designazione del Segretario Generale e di effettuare una nuova selezione.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Cinzia Bargelli)
Bargelli



Art. 8

Il nominativo del candidato designato dalla Giunta camerale sarà comunicato al Ministero dello Sviluppo Economico per la nomina.

Prima di procedere alla comunicazione di cui sopra la Camera di Commercio acquisirà apposita dichiarazione, nella quale l'interessato dovrà dichiarare:

1. l'insussistenza di condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
2. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, ovvero le eventuali condanne riportate. L'Ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, alla luce del titolo di reato e della sua rilevanza in relazione al profilo professionale da rivestire.

Successivamente alla nomina del Ministero dello Sviluppo Economico, il Segretario Generale sarà immesso nelle proprie funzioni di competenza, previa stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno di durata triennale.

Il suddetto rapporto di lavoro sarà regolato dai vigenti CCNL – Area Dirigenza – del Comparto Regioni Autonomie Locali.

Art. 9

La Camera di Commercio garantisce che i dati contenuti nella domanda saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni sono rese, nel rispetto del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii.

Responsabile del procedimento è la Sig.ra Rachele Gaviglio – responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione della Camera di Commercio di Pavia.

L'ufficio competente è l'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione della Camera di Commercio di Pavia: Tel. 0382/393233 – Fax 0382/393219.

Pavia, 14 Luglio 2011

IL PRESIDENTE

(Giacomo de Ghislanzoni Cardoli)

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

(Cinzia Bargelli)

ALLEGATO 1

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

**Alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia
Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
Via Mentana n. 27
27100 Pavia.**

_____ sottoscritt _____	
nat _____ a _____	(Prov. _____)
il _____ residente in via _____ n. _____	
Cap _____ Città _____	(Prov. _____)
Tel. _____ E-mail _____	
Documento identità che verrà presentato al colloquio:	
Tipo documento _____ rilasciato da _____	
n. _____ data rilascio _____	

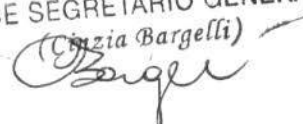
Indicare solo se diverso dalla residenza

Recapito (cui inviare ogni comunicazione) – C/o _____	

Via _____ n. _____	
Cap _____ Città _____	(Prov. _____)
Tel. _____ E-mail _____	

CHIEDE

- Di essere ammess _____ a partecipare alla selezione per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Pavia, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno di durata triennale.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Cinzia Bargelli)


A tal fine, consapevole delle sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., in caso di false dichiarazioni, formazione e uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR,

D I C H I A R A

- ☐ Di essere iscritto nell'elenco di cui al D.M. n. 422/1995 alla data del **24 maggio 2011**
- ☐ Di essere in possesso della laurea in _____
conseguita in data _____ presso l'Università di _____
- ☐ Di possedere i requisiti e le competenze professionali e personali dichiarati e dettagliati nell'allegato *curriculum vitae*
- ☐ Di impegnarsi a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nella provincia di Pavia
- se richiesto dalla Camera di Commercio
- ☐ Di essere a conoscenza di tutto quanto stabilito nell'avviso di selezione

A L L E G A

- *Curriculum vitae* datato e sottoscritto in originale
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- La seguente (eventuale) documentazione a corredo del curriculum:

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., 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.

Luogo e data _____

Firma _____

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

(Cinzia Bargelli)
Bargelli

ALLEGATO 2

SCHEMA INDICATIVO DI CURRICULUM PROFESSIONALE

– DATI ANAGRAFICI

– POSIZIONE ATTUALMENTE OCCUPATA

– TITOLI DI STUDIO E TITOLI PROFESSIONALI

– ESPERIENZE LAVORATIVE E/O PROFESSIONALI

Indicare, per ogni esperienza, la denominazione e sede dell'Ente/Società/Azienda, la durata, la posizione di lavoro ricoperta, l'Area di riferimento, le funzioni svolte, gli incarichi ottenuti, il personale diretto ed i mezzi amministrati

– COMPETENZE SPECIFICHE

Indicare l'esperienza maturata nelle mansioni di organizzazione di Ente pubblico e di relazioni sindacali, con particolare riferimento alla contrattazione ed alla partecipazione a delegazioni trattanti, ai sistemi di valutazione del personale, alla direzione per obiettivi. Indicare l'esperienza maturata nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

– STUDI – RELAZIONI – DOCENZE (in materie riguardanti l'attività delle Camere di Commercio)

– CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Indicare i sistemi operativi conosciuti, il grado di conoscenza, gli eventuali corsi frequentati e i titoli comprovanti

– LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE

Indicare il livello di conoscenza e le modalità di apprendimento.

– ALTRI ELEMENTI INERENTI IL PROFILO RICHIESTO

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

(Cinzia Bargelli)
