

Allegato “^B.....” - alla deliberazione della Giunta camerale n. **21** del **3 Marzo 2016**

PROFILO DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PAVIA

Tenuto conto della normativa vigente in materia (D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 – Legge 23 dicembre 1993 n. 580, art. 20 – D.M. 26 ottobre 2012 n. 230 - Circolare MICA 8 marzo 1996 n. 3389/C – Circolare MAP 22 settembre 2003 n. 3566/C), la definizione del profilo del Segretario Generale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pavia non può prescindere dalle caratteristiche strutturali ed organizzative dell’Ente, dagli obiettivi di breve e lungo periodo che lo stesso intende raggiungere nell’ambito dei propri fini istituzionali e dalla realtà economico-sociale del territorio nel quale è chiamato ad agire.

Ai sensi della legge n. 580/1993 e gli artt. 7 e 27 dello Statuto, al Segretario Generale competono le funzioni di vertice dell’amministrazione camerale.

In particolare 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 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 - 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 le migliori funzionalità dell’Ente.

Il Segretario Generale dovrà possedere capacità di sviluppare funzioni promozionali ad ampio raggio e saper interpretare le domande espresse ed inesprese delle diverse categorie in base ad una conoscenza degli scenari economici e delle caratteristiche peculiari della provincia di Pavia.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Dott. ssa *Sinzia Bargelli*)
Bargelli