

## **ALLEGATO**

(approvato con deliberazione di Giunta n. 79 del 27.09.2016)

Pubblicato sul sito il 28.09.2016

termine per la presentazione delle domande il 07.11.2016

### **AVVISO DI SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA**

#### **Art. 1 Oggetto e finalità**

E' indetta una selezione per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Cosenza, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno, della durata di almeno 5 anni, rinnovabile, secondo quanto previsto dalla L. 29 dicembre 1993 n. 580, modificata dal D. Lgs. 15 febbraio 2010, n. 23, dal D. Lgs del 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm, nonché dal vigente CCNL – Area della Dirigenza – del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e dalle altre vigenti normative.

#### **Art. 2 Requisiti essenziali**

Alla selezione sono ammessi gli iscritti nell'apposito elenco di cui al **DM 26 Ottobre 2012 n° 230** aggiornato alla data del **27.09.2016**, che siano disponibili a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nella provincia di Cosenza.

Il candidato deve possedere, un'età anagrafica che consenta di permanere in servizio, secondo la vigente normativa pensionistica, per almeno 5 anni, al fine di assicurare stabilità al vertice amministrativo gestionale per la realizzazione degli indirizzi strategici pluriennali e dei programmi di medio termine.

Considerato che il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso si connota per un elevato grado di fiduciarietà, è richiesto ai partecipanti – quale requisito ulteriore ai fini dell'ammissione – non avere pendenze e/o contenziosi in essere con la Camera di Commercio di Cosenza.

Il possesso dei requisiti di base di cui al presente art. 2 costituisce condizione per l'ammissione alla selezione.

#### **Art. 3 Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato (allegato A – domanda), deve essere inviata, **entro il termine perentorio di 40 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito camerale**, ossia entro il 07.11.2016 secondo una delle seguenti modalità:

1. **a mano** all'Ufficio Protocollo della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Cosenza Via Calabria 33, 87100, COSENZA (**il mattino dal lunedì al**

**venerdì: dalle 9,30 alle 12,30 il pomeriggio nei giorni di lunedì e giovedì: dalle 15,30 alle 16,30) obbligatoriamente in BUSTA CHIUSA e riportando all'esterno della busta la dicitura obbligatoria “Domanda per la selezione del Segretario Generale”;**

2. **a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno**, riportando obbligatoriamente in BUSTA CHIUSA all'esterno della busta la dicitura **“Domanda per la selezione del Segretario Generale”**, indirizzata alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Cosenza Via Calabria 33, 87100, COSENZA;
3. **a mezzo PEC all'indirizzo rosarita.derose@cs.legalmail.camcom.it.**

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, farà fede: nel caso di consegna a mano, la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione; nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, il timbro a data dell'ufficio postale accettante, nel caso di spedizione per posta elettronica certificata, la data di invio della mail.

**Non verranno inoltre prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla selezione le domande presentate oltre il termine.**

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per la mancata comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla selezione, le seguenti indicazioni:

- i dati anagrafici;
- i requisiti di base per l'ammissione;
- l'insussistenza di condizioni di incompatibilità previste dalla legge, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013;
- posizione attualmente occupata;
- accettazione dell'obbligo di dimora abituale nel luogo di lavoro.

Alla domanda devono essere allegati obbligatoriamente:

- il curriculum professionale debitamente firmato, e redatto secondo il modello allegato, nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti utili per la valutazione;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto stabilito dall'art. 38 del DPR n. 445/2000.

#### **Art. 4 Requisiti professionali**

I requisiti professionali soggetti a valutazione – che dovranno risultare dal curriculum professionale, redatto dal candidato sulla base dello schema di riferimento (allegato B - curriculum professionale), e certificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, come previsto dal DPR 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. 3, sono i seguenti:

- a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione giuridico - economico-amministrativa;
- b) esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali. Prioritariamente sarà presa in considerazione l'attività dirigenziale svolta presso la Pubblica Amministrazione;
- c) esperienza e approfondita conoscenza della legislazione, 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;
- d) esperienza e conoscenza dei sistemi contabili e di bilancio nonché di pianificazione strategica, della direzione per obiettivi, del controllo di gestione;
- e) esperienza relativa ai sistemi e strumenti di comunicazione istituzionale e adeguata conoscenza del sistema economico sociale e istituzionale della provincia di Cosenza.

Dal curriculum deve emergere adeguata conoscenza della lingua inglese o francese e di strumenti informatici e telematici.

Non sono valutabili gli eventuali incarichi di natura politica elettorali o di partecipazione a un organo politico per i quali, pertanto, non sarà attribuibile alcun punteggio.

#### **Art. 5 Criteri di valutazione**

L'esame dei curricula – che devono essere dettagliati e contenere gli elementi richiesti dal presente bando, indicati in maniera precisa e circostanziata – è effettuato dalla Commissione a tal fine nominata dalla Giunta, è finalizzato ad individuare i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da invitare al successivo colloquio, e tiene conto della natura e della misura delle esperienze maturate dai candidati.

Ciascuno dei requisiti professionali, di cui ai punti da a) ad e) indicati nel curriculum, sarà valutato dalla Commissione sulla base dei seguenti parametri:

- eccellente corrispondenza al requisito	punteggio da 9 a 10
- ottima corrispondenza al requisito	punteggio da 7 a 8
- buona corrispondenza al requisito	punteggio da 4 a 6
- bassa corrispondenza al requisito	punteggio da 1 a 3
- nessuna corrispondenza al requisito	punteggio 0

La Commissione sottoporrà a colloquio i primi 5 candidati, ai quali sarà stato attribuito il maggior punteggio come sopra evidenziato ammettendo al colloquio anche eventuali pari merito alla 5<sup>A</sup> posizione.

In ogni caso il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio non potrà essere inferiore a 40 punti.

Il punteggio per l'individuazione dei primi candidati da ammettere al successivo colloquio ha validità solo ai fini dell'ammissione allo stesso e non produrrà quindi punteggio cumulabile con quello derivante dal colloquio medesimo. Il colloquio si svolgerà davanti alla predetta commissione nella data comunicata ai candidati prescelti almeno 10 giorni prima, tramite telegramma o raccomandata a.r. o e-mail e sarà finalizzato ad approfondire i seguenti aspetti:

- a) capacità comunicative e autorevolezza, idonee a stabilire rapporti di collaborazione all'interno del sistema camerale e a relazionarsi con le istituzioni, gli Enti locali ed il sistema associativo e comunque rispondenti al profilo emergente dal curriculum;
- b) attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi di indirizzo politico, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati;
- c) capacità di interpretare i fabbisogni delle imprese per la proposizione di interventi promozionali diretti al loro soddisfacimento, con particolare riguardo a quelli delle imprese del territorio della provincia di Cosenza;
- d) 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;
- e) capacità di iniziativa, disponibilità e grado di motivazione ad operare nella Camera di commercio di Cosenza e adeguata conoscenza del sistema economico sociale e istituzionale della provincia di Cosenza;
- f) grado di conoscenza delle principali normative di riferimento con le quali operano le Camere di commercio in particolare quelle relative alla pubblicità legale generale e di settore, di semplificazione amministrativa e di tutela del mercato;
- g) capacità di impostazione e gestione di progetti promozionali dello sviluppo delle imprese del territorio, unitamente alla conoscenza delle caratteristiche del loro sistema.

A ciò si aggiunge la verifica e l'approfondimento, se ritenuto necessario dalla Commissione, dei requisiti professionali soggetti a valutazione, richiamati dall'art. 4 e non compresi tra le tematiche oggetto del colloquio.

Per ciascuna caratteristica di cui alle lettere da a) a g) è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- eccellente corrispondenza al requisito	punteggio da 9 a 10
- ottima corrispondenza al requisito	punteggio da 7 a 8
- buona corrispondenza al requisito	punteggio da 4 a 6
- bassa corrispondenza al requisito	punteggio da 1 a 3
- nessuna corrispondenza al requisito	punteggio 0

La somma dei punteggi attribuiti nel colloquio a ciascuna delle caratteristiche di cui alle lettere da a) a g) del presente articolo, che non potrà essere inferiore a 56, determina l'ordine finale di merito che sarà sottoposto alla Giunta.

La Giunta designerà il nominativo che sarà inviato, unitamente alla dichiarazione di accettazione dell'incarico, al Ministero competente per l'atto di nomina.

Qualora nessun candidato raggiunga la valutazione minima nel colloquio, la Giunta non procederà ad alcuna designazione e sarà indetta una nuova procedura selettiva.

#### **Art. 6 Privacy**

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e smi, il trattamento dei dati personali raccolti ai fini dell'ammissione del candidato alla presente selezione pubblica è improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza, rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato. Si sottolinea inoltre che i dati raccolti saranno esclusivamente trattati ai fini dell'ammissione del candidato alla selezione.

#### **Art. 7 Trattamento economico e durata contrattuale**

Il trattamento economico è corrispondente allo stipendio tabellare definito dal CCNL vigente relativo al personale di fascia dirigenziale del comparto Regioni ed autonomie locali. La durata contrattuale prevista è di 5 anni, salvo proroga o rinnovo consensuale a richiesta dell'Amministrazione e nel rispetto delle norme nel tempo vigenti in materia.

#### **Art. 8 Responsabile del procedimento**

L'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è l'Ufficio Personale (tel. 0984/815213-217 e-mail: [ufficio.personale@cs.camcom.it](mailto:ufficio.personale@cs.camcom.it); PEC: [cciaa@cs.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@cs.legalmail.camcom.it))

Il responsabile del procedimento è la dr.ssa Rosarita De Rose, Responsabile dell'Ufficio Personale ([rosarita.derose@cs.camcom.it](mailto:rosarita.derose@cs.camcom.it); PEC: [cciaa@cs.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@cs.legalmail.camcom.it) – tel. 0984/815213).

Il presente avviso, lo schema di domanda e lo schema di curriculum sono pubblicati sul sito della Camera di Commercio di Cosenza: [www.cs.camcom.gov.it](http://www.cs.camcom.gov.it)

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

\* \* \* \* \*

**Allegato A - domanda**

*Alla Camera di Commercio  
Industria Artigianato e Agricoltura di  
Cosenza  
Via Calabria,33  
87100 COSENZA*

**Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione del Segretario Generale**

Il/La sottoscritto/a

nato /a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

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

codice fiscale \_\_\_\_\_

CHIEDE

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

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali cui può andare incontro chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art 76 del DPR n.445/2000),

DICHIARA  
ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000

- di essere iscritto nell'elenco di cui al D.M. n. 230/2012 alla data del \_\_\_\_\_;

- di possedere un'età anagrafica ed un'anzianità contributiva che consenta di rimanere in servizio per almeno 5 anni nell'incarico di Segretario Generale;
- di non avere pendenze e/o contenziosi in essere con la Camera di Commercio di Cosenza;
- di essere in possesso dei requisiti e titoli dichiarati e dettagliati nell'allegato *curriculum* professionale, che forma parte integrante della presente domanda.

DICHIARA, inoltre,

- di impegnarsi, in caso di nomina, a fissare la propria dimora o la propria residenza nella provincia di Cosenza;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- di essere a conoscenza di tutto quanto stabilito dall'avviso di selezione.

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

nome \_\_\_\_\_

cognome \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

@mail e PEC \_\_\_\_\_

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

ALLEGA:

- 1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum professionale datato e sottoscritto in originale, con l'indicazione dettagliata dei titoli posseduti, eventualmente corredata e documentato con atti idonei, o certificato mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà come previsto dal DPR n. 445/2000 (allegato B – curriculum professionale);

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

Firma

---

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del D. lgs. n. 196/2003 e smi, 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

---

**Allegato B – curriculum professionale**

**SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA  
CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA  
SCHEMA DI CURRICULUM PROFESSIONALE  
(suddiviso secondo le richieste del bando)**

**DATI ANAGRAFICI**

**Dati anagrafici**

Nome e cognome \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**Posizione attualmente ricoperta**

Denominazione ente / azienda \_\_\_\_\_  
indirizzo \_\_\_\_\_  
posizione \_\_\_\_\_  
inquadramento contrattuale \_\_\_\_\_  
assunto il \_\_\_\_\_ anno di acquisizione posizione \_\_\_\_\_  
area di riferimento \_\_\_\_\_

funzioni svolte (descrizione di incarichi specifici, contenuti attività, lavori in team, tecniche, strumenti e mezzi utilizzati e gestiti e ogni altro elemento ritenuto utile)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Esperienze lavorative precedenti**

(iniziare con le esperienze più recenti e limitarsi alle posizioni più significative ricoperte)  
dal (mese/anno) \_\_\_\_\_ al (mese/anno) \_\_\_\_\_

Denominazione ente / azienda \_\_\_\_\_  
indirizzo \_\_\_\_\_  
posizione \_\_\_\_\_  
inquadramento contrattuale \_\_\_\_\_  
assunto il \_\_\_\_\_ mese e anno di acquisizione posizione \_\_\_\_\_  
area di riferimento \_\_\_\_\_

funzioni svolte (descrizione di incarichi specifici, contenuti attività, lavori in team, tecniche, strumenti e mezzi utilizzati e gestiti e ogni altro elemento ritenuto utile)

---

---

---

#### **REQUISITI ART. 4 AVVISO DI SELEZIONE**

- a) **preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione giuridico - economico - amministrativa:**

diploma di laurea in \_\_\_\_\_

voto \_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_ presso l'Università \_\_\_\_\_

specializzazione post laurea (master, corsi, stages, altro) in \_\_\_\_\_

---

conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

iscrizione in albi/ordini professionali \_\_\_\_\_

ordine/albo \_\_\_\_\_ iscrizione dal \_\_\_\_\_

- b) **esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali:**

Denominazione ente / azienda \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_

posizione \_\_\_\_\_

inquadramento contrattuale \_\_\_\_\_

esperienze maturate:

- c) **esperienza e approfondita conoscenza della legislazione, 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:**
- 
- 
- 

- d) **esperienza e conoscenza dei sistemi contabili e di bilancio nonché di pianificazione strategica, della direzione per obiettivi, del controllo di gestione:**
- 
- 
-

- e) esperienza relativa ai sistemi e strumenti di comunicazione istituzionale e adeguata conoscenza del sistema economico sociale e istituzionale della provincia di Cosenza.
- 
- 
- 

**Conoscenza della lingua inglese o francese e adeguata conoscenza di strumenti informatici e telematici.**

Livello di conoscenza lingua straniera specificare: inglese/francese

scolastico \_\_\_\_\_

buono \_\_\_\_\_

ottimo \_\_\_\_\_

eventuali titoli comprovanti: \_\_\_\_\_

---

Livello di conoscenza strumenti informatici e telematici:

scolastico \_\_\_\_\_

buono \_\_\_\_\_

ottimo \_\_\_\_\_

eventuali titoli comprovanti: \_\_\_\_\_

---

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

FIRMA \_\_\_\_\_