



## **COMUNICAZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE COLLOQUIO**

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

Ai fini della conduzione del colloquio, sono state preparate alcune domande, di seguito riportate, quali spunti da utilizzare per l'interazione con i candidati:

**A) approfondita conoscenza dei principi che regolano l'agire di una pubblica amministrazione nonché 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 attraverso programmi finalizzati ad assicurare un efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche**

- Le peculiarità del ruolo delle camere di commercio nei processi di semplificazione degli adempimenti amministrativi delle imprese e l'impostazione di un piano di interventi in tal senso, di respiro pluriennale
- Quali, a suo avviso, i margini di sviluppo istituzionale del ruolo delle camere di commercio nel settore del turismo e della cultura
- Che piano di lavoro – in termini di collaborazioni, accordi, progetti etc - proporrebbe alla Giunta camerale per affermare e/o consolidare il ruolo e lo spazio della Camera di commercio tra le istituzioni del territorio?
- Programmi ed obiettivi di sistema: come possono, secondo lei, alimentare la programmazione strategica e/o la pianificazione operativa della Camera?
- Quali, a suo avviso, i passaggi salienti di una delibera per determinare risparmi di spesa, ad es. nell'ambito della gestione delle sedi dell'Ente

**B) conoscenza dei sistemi di controllo e monitoraggio del funzionamento organizzativo al fine di garantire standard ottimali di servizio (qualitativi e quantitativi) ottimizzando le risorse disponibili attraverso la pianificazione di azioni di miglioramento dei servizi per diffondere la cultura del miglioramento continuo nonché sull'asse corta delle risultanze di valutazioni periodiche della qualità dei servizi camerali e della soddisfazione degli utenti**

- Quali sono i vantaggi ed i limiti di un sistema di programmazione nell'ente camerale e in cosa si differenziano i rapporti con l'organismo di valutazione ed i revisori dei conti e come, rispettivamente, li imposterebbe.
- Come descriverebbe un processo budgetario in una camera di commercio?
- Come imposterebbe e per quali finalità utilizzerebbe un'indagine di customer satisfaction?
- Come deve essere costruito un sistema organico per la valutazione dei risultati e con quali parametri ed indicatori

**C) approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese, delle loro associazioni di rappresentanza, con particolare riferimento alla provincia di Torino, delle strutture produttive ed imprenditoriali in cui si articola e dei relativi fabbisogni, al fine di sviluppare rapporti e relazioni efficaci e positive con i portatori di interessi pubblici, privati ed 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 e di innovazione diretti al loro soddisfacimento.**

- Gli organi camerali propongono di orientare l'intervento camerale verso investimenti finalizzati ad un potenziamento dell'offerta turistica (o altro settore) del territorio: come procede per definire le iniziative conseguenti e la loro fattibilità? Quali interlocutori istituzionali coinvolgerebbe e come gestirebbe le interrelazioni con i soggetti del mondo associativo?
- Punti di forza del tessuto economico torinese e strumenti di sviluppo sui quali può influire la camera di commercio; punti di debolezza del medesimo e ruolo della camera di commercio nella definizione di strategie di rilancio
- Quali, a suo avviso, i passaggi salienti di una delibera per la definizione di un accordo di programma con le rappresentanze associative territoriali
- Quali aspetti propositivi e decisionali implica, a suo avviso, ragionare in termini di "politica promozionale" della camera di commercio
- Nell'impostazione del programma di attività pluriennale ed annuale come e con quali strumenti individuerebbe le esigenze delle imprese (con l'eventuale coinvolgimento delle associazioni come e a quali livelli) e quali interventi porrebbe in essere
- Come considera il ruolo dell'Azienda speciale nella gestione della promozione camerale e che approccio avrebbe nella gestione della stessa?
- Servizi di sportello o servizi on line: quale opzione preferirebbe e sulla base di quale criterio decisionale si muoverebbe?
- Il candidato descriva la rete delle associazioni del territorio

**D) capacità organizzativa nel gestire e ottimizzare i processi e i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità organizzative, nel pianificare le attività, nell'assegnare le deleghe e gli obiettivi individuali, nell'integrare le attività e la collaborazione tra i vari uffici, con particolare riferimento al consolidarsi di un percorso di sviluppo dell'organizzazione dell'ente camerale di Torino con un orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi**

- Illustri la funzione del Segretario Generale a valle degli obiettivi programmatici del Consiglio (pluriennali) e della Giunta (annuali): loro ribaltamento sulla struttura, gestione delle conseguenze dei risultati raggiunti.
- Come segretario generale come imposterebbe il rapporto con i dirigenti e i dipendenti ai fini della gestione della pianificazione operativa e dell'assegnazione delle deleghe e degli obiettivi individuali
- Come affronterebbe e quali ipotesi di soluzione individuerebbe per gestire l'impatto di cambiamenti di strategie o di priorità in corso d'anno, da parte dell'organo politico, e le conseguenti ripercussioni sull'attività della struttura, già pianificata
- Quali sono, a suo giudizio, le componenti essenziali di un sistema di gestione delle risorse umane?
- Quali possono essere, a suo avviso, le peculiarità organizzative di una Camera come quella di Torino e, una volta nominato, come le affronterebbe?

**E) capacità comunicative, di leadership e di gestione dei conflitti**

- Su quali logiche poggiano e come potrebbero articolarsi i processi di comunicazione interna in un ente come la camera di commercio?

- Quale esempio di successo, e quale di insoddisfazione personale, nella gestione di team work, progetti, ovvero singoli collaboratori ritiene di raccontare alla Commissione
- Quali sono, a suo avviso, le principali responsabilità di un capo verso i suoi collaboratori? Quali sono i principali ostacoli per ottemperare a tali responsabilità? Cosa fa (o farebbe) per superarli?
- Nella scelta tra soluzioni alternative possibili per il raggiungimento di obiettivi, quali elementi/fattori considera e come arriva alla soluzione?

**F) comprovata esperienza ed attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi di indirizzo politico interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati**

- Illustri la funzione del Segretario Generale in relazione agli obiettivi programmatici del Consiglio (pluriennali) e della Giunta (annuali): termini e confini del proprio ruolo propositivo
- Una tv locale chiede una intervista per illustrare alcune iniziative strategiche che la Camera sta mettendo in campo a vantaggio del territorio come gestirebbe la richiesta
- Il benchmarking tra Camere: come gestirebbe l'impatto del confronto con l'organo politico?
- Deve avviarsi la contrattazione integrativa; quali decisioni propone agli organi e come si costruisce l'ambito del mandato negoziale?
- La Giunta camerale chiede al nuovo segretario generale di impostare un nuovo rapporto con le associazioni di categoria del territorio e con le Istituzioni locali: come avvierebbe tali rapporti e che piano di lavoro in termini di collaborazioni, accordi e partenariati proporrebbe alla Giunta.

**G) conoscenza dei sistemi informatici e delle procedure telematiche previste dal codice dell'amministrazione digitale e, in particolare, di quelle misure già introdotte nel sistema camerale con particolare riguardo allo sviluppo delle tecnologie e modalità di gestione più innovative**

- *cloud computing, open data, google suite*, sistemi di identità digitale e trasmissione certificata: a sua scelta su uno o più di tali ambiti, illustri le caratteristiche funzionali e le utilità applicative per la Camera
- *cybersecurity e protezione dei dati*: illustri i principali vettori di attacco informatico e delle caratteristiche funzionali dei sistemi di difesa e protezione dati maggiormente utilizzati per la Camera;
- *Responsabile della transizione al digitale e strumenti digitalizzazione*: Illustri brevemente compiti e funzioni del RTD con particolare riferimento alle principali tecnologie e strumenti utilizzati per la digitalizzazione nella Camera.