



AVVISO DI SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI FOGGIA

Art. 1 – Oggetto

È indetta una procedura comparativa per la designazione del soggetto a cui affidare l'incarico di Segretario Generale della Camera di commercio di Foggia, secondo quanto previsto dalla legge 29.12.1993, n. 580, dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 e s.m.i., nonché dai vigenti contratti collettivi nazionali della dirigenza – Area Funzioni Locali.

Art. 2 – Definizione del profilo professionale richiesto

La definizione del profilo del Segretario Generale della Camera di commercio di Foggia è delineata in relazione alle caratteristiche strutturali ed organizzative dell'Ente, agli obiettivi strategici e operativi che lo stesso intende raggiungere nell'ambito dei propri fini istituzionali e dal contesto interno ed esterno nel quale è chiamato ad agire per come di seguito precisato:

- la Camera di commercio di Foggia è un Ente pubblico, fortemente radicato nel territorio provinciale, che intende non solo consolidare ma anche determinare nuove strategie di sviluppo nei rapporti con le istituzioni locali e con le strutture associative delle diverse componenti dell'economia nell'ambito del riconosciuto ruolo di autonomia funzionale, previsto dalla legge 29.12.1993, n. 580 e ss.mm.ii;
- la Camera di commercio di Foggia opera quale referente intersettoriale per la totalità delle imprese iscritte al Registro delle imprese di Foggia, nonché delle professioni e dei consumatori rappresentati nel Consiglio camerale, nei confronti delle istituzioni locali e dei più importanti soggetti che cooperano alla crescita dell'economia del territorio provinciale;
- la collaborazione della Camera di commercio di Foggia con i "portatori di interessi del territorio" (Enti pubblici, Università, Associazioni di rappresentanza delle imprese, Fondazioni, ecc.) può contribuire a sviluppare la competitività delle produzioni locali a livello nazionale ed internazionale, nell'ambito della missione istituzionale affidata all'Ente camerale;
- la Camera di commercio di Foggia intende consolidare e potenziare il proprio posizionamento nell'ambito della provincia di Foggia ed all'interno del sistema camerale;

Al Segretario Generale, figura infungibile specificatamente prevista dalla Legge n. 580 del 1993 e ss.mm.ii., della Camera di commercio competono:

- le funzioni di vertice dell'amministrazione, sovrintendendo alla gestione complessiva della Camera di Commercio, esercitando funzioni di impulso e supervisione, garantendo la legittimità formale e sostanziale delle attività svolte, perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza nonché l'unitarietà ed il coordinamento dell'azione amministrativa;
- l'attuazione delle linee di indirizzo espresse dagli organi di governo, traducendole in obiettivi, piani e programmi di attività, assicurando la fattibilità organizzativa ed economica complessiva delle



proposte e formulando le indicazioni definitive riguardo all'assegnazione delle risorse disponibili. Tale azione è attuata individuando e sviluppando strumenti, criteri e procedure predefinite, che permettano all'Ente di attivare una gestione programmata della propria attività;

- la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta rispetto ai quali assicura, altresì, il supporto necessario a coadiuvare il processo decisionale e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- l'organizzazione degli uffici, la gestione del personale e dei rapporti sindacali;
- la promozione dello sviluppo dell'Ente, assicurando ogni intervento di carattere organizzativo e gestionale necessario al fine di superare ostacoli alla funzionalità e all'efficienza dell'Ente medesimo.

Al Segretario Generale della Camera di commercio sono pertanto richieste:

- competenza ed esperienza manageriale necessarie per conseguire in maniera ottimale, attraverso l'azione amministrativa, il raggiungimento degli obiettivi indicati dagli Organi camerali, predisponendo idonei strumenti di monitoraggio e controllo della performance organizzativa dell'Ente;
- competenza ed esperienza manageriale necessarie per l'esercizio delle funzioni di direzione e gestione delle risorse economiche, patrimoniali, finanziarie, umane e strumentali, assicurando il coordinamento e la piena sintonia tra operatività interna ed indirizzo politico generale;
- elevata capacità di stabilire rapporti ottimali con le articolazioni del sistema camerale regionale e nazionale, con le diverse istituzioni e con le rappresentanze economiche e sociali del territorio; elevato orientamento ai risultati nonché flessibilità e disponibilità al cambiamento al fine di assicurare le migliori funzionalità dell'Ente;
- capacità di intercettare ed interpretare le domande espresse ed inesprese delle imprese del territorio e del sistema associativo in base ad una conoscenza ampia degli scenari economici e delle caratteristiche particolari del territorio di riferimento della Camera di commercio.

Art. 3 – Requisiti per l'accesso alla procedura

Alla selezione sono ammessi i soggetti in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- iscrizione nell'apposito elenco di cui al D.M. 26 ottobre 2012 n. 230, reso disponibile sul sito del Ministero delle Imprese e del Made in Italy aggiornato al 18/04/2025, data di avvio della procedura di selezione;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a destituito/a, dispensato/a, licenziato/a o essere decaduto/a dall'impiego presso



- una Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 39/2013.

Art. 4 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in conformità al modello Allegato 1) del presente avviso, sottoscritta digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - art. 20, comma 1 bis, deve essere presentata, a pena di esclusione, nel rispetto del termine di **30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale della Camera**, esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: cciaa@fg.legalmail.camcom.it, indicando nell'oggetto la dicitura "Domanda selezione incarico Segretario Generale".

La detta modalità di presentazione della domanda è anche la sola ammessa; ne consegue che non si riterranno valide, con conseguente esclusione dalla selezione, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diversa modalità, quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, etc. come pure le domande eventualmente trasmesse oltre il termine indicato e le domande prive di sottoscrizione digitale.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, farà fede la data e l'ora della ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal provider/gestore del mittente.

La tempestività del recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente, qualora, per qualsiasi motivo, la stessa non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. La Camera di commercio di Foggia non assume alcuna responsabilità in caso di inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né in caso di disfunzioni di natura tecnica e/o informatica che dovessero impedire la regolare trasmissione della documentazione necessaria alla partecipazione alla selezione, anche se imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione deve contenere, obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla procedura:

- i dati anagrafici;
- il possesso dei requisiti per l'accesso alla selezione, di cui all'art. 3 del presente avviso.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla procedura, allegato:

- il curriculum professionale, sottoscritto digitalmente, nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti e utili alla valutazione, redatto secondo il modello Allegato 2) del presente avviso.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o del curriculum, secondo le modalità sopra indicate, accertata in qualunque momento, determina l'esclusione dalla procedura.

Art. 5 – Requisiti professionali

I requisiti professionali soggetti a valutazione - che dovranno risultare dal curriculum professionale, redatto dal candidato e certificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, come previsto dal DPR n. 445/2000, - e che devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine di cui all'art. 4, sono i seguenti:

- A. preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione economica, giuridica, amministrativa,



- contabile e manageriale;
- B. esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali: prioritariamente sarà presa in considerazione l'attività dirigenziale svolta presso la Pubblica Amministrazione; in particolare, costituirà titolo preferenziale l'aver svolto l'incarico di Segretario Generale o Vice Segretario Generale o Dirigente, presso il sistema camerale;
 - C. esperienza e approfondita conoscenza 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. conoscenza delle competenze camerali sul versante amministrativo e contabile: esperienza nell'impostazione e gestione del ciclo della performance, del PIAO, del bilancio, del budget, e sul versante promozionale, nonché in materia di Registro delle Imprese e di Regolazione del Mercato;
 - E. capacità di definire iniziative, progetti in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese, attuati anche in partenariato con gli Enti locali, regionali e nazionali, con particolare attenzione alle iniziative di creazione d'impresa, ai percorsi di internazionalizzazione e sviluppo tecnologico;
 - F. approfondita conoscenza della legislazione che disciplina le Camere di commercio e delle funzioni previste dalla normativa che le stesse sono chiamate a svolgere e delle strutture del sistema camerale;
 - G. esperienza relativa ai sistemi e strumenti di comunicazione istituzionale e adeguata conoscenza del sistema economico, istituzionale e associativo della provincia di Foggia;
 - H. conoscenza dei sistemi informatici e delle procedure telematiche previste dal Codice dell'Amministrazione digitale e, in particolare, delle piattaforme e applicazioni proprie del sistema camerale, nonché conoscenza della lingua inglese.

Art. 6 – Commissione di valutazione

La procedura comparativa viene gestita da un'apposita Commissione esaminatrice, nominata con delibera della Giunta Camerale e composta da tre componenti, nello specifico:

- il Presidente della Camera di commercio di Foggia (con funzioni di Presidente della Commissione);
- un esperto del sistema delle relazioni - anche istituzionali - con i diversi portatori di interesse e nei rapporti con le imprese (individuato tra i componenti di Giunta);
- un esperto nelle materie di competenza delle Camere di commercio (designato da Unioncamere).

La funzione di segretario della Commissione verrà svolta da un funzionario della Camera di commercio di Foggia inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti nominati. Gli incontri, ad esclusione dei colloqui con i/le candidati/e, potranno anche svolgersi in modalità da remoto.

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

Art. 7 - Valutazione dei requisiti professionali e ammissione al colloquio

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 di cui all'art. 6 ed 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.

La Commissione, per la valutazione dei requisiti professionali di cui all'art. 5 da A) ad H), **dispone di 80 punti complessivi**. Ciascuno dei requisiti professionali, di cui ai punti da A) ad H) dell'art. 5 indicati nel curriculum, sarà valutato dalla Commissione sulla base dei seguenti parametri:

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

Non saranno valutati gli eventuali incarichi di natura politica, anche elettivi, e pertanto non sarà attribuito ad essi alcun punteggio.

La Commissione sottoporrà a colloquio i primi 3 candidati, ai quali sarà stato attribuito il maggior punteggio come sopra evidenziato ammettendo al colloquio anche eventuali pari merito alla 3^a posizione.

In ogni caso il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio non potrà essere inferiore a 64 punti.

Il colloquio potrà svolgersi anche con un numero inferiore di candidati/e, qualora il numero dei partecipanti alla selezione sia inferiore. Nel caso di rinuncia alla partecipazione al colloquio da parte di qualcuno/a degli ammessi non si procederà con l'ammissione al colloquio di altri/e candidati/e.

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.

Art. 8 - Valutazione del colloquio

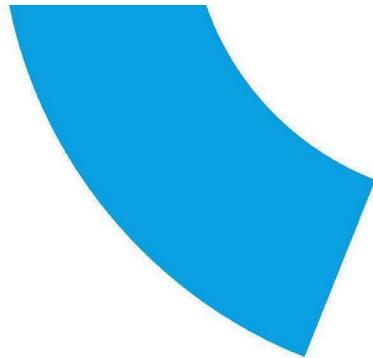
Il colloquio si svolgerà davanti alla Commissione, di cui all'art. 6 del presente Avviso, nella data comunicata ai candidati ammessi, almeno 5 giorni prima, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata indicato nella domanda di partecipazione di cui all'art. 4.

La Camera di commercio di Foggia 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 imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nessuna comunicazione sarà trasmessa ai/alle candidati/e non ammessi/e al colloquio.

Il colloquio verterà sui seguenti aspetti:

1. 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, nell'integrare le attività e la collaborazione tra i vari uffici, con orientamento costante



- all'innovazione nei processi organizzativi, all'integrazione e al miglioramento continuo;
2. capacità comunicative, di leadership, di autorevolezza e di gestione dei conflitti;
 3. capacità di sviluppare rapporti e relazioni efficaci e positive con gli organi di indirizzo politico e con i portatori di interesse pubblici, privati e 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, di innovazione e di internazionalizzazione, diretti al loro soddisfacimento;
 4. approfondita conoscenza dei principi che regolano l'agire di una pubblica amministrazione e 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 e operativi attraverso programmi finalizzati ad assicurare un efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie, strumentali e tecnologiche;
 5. esperienza e conoscenza 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;
 6. esperienza e conoscenza delle tecniche di progettazione, programmazione e realizzazione di iniziative e di interventi in materia di sviluppo economico e di servizi promozionali alle imprese;
 7. forte motivazione ad operare nell'ambito della Camera di commercio di Foggia accompagnata da un'adeguata conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema economico, sociale, associativo e istituzionale della provincia di Foggia, in particolare del tessuto di piccole e medie imprese, delle strutture produttive ed imprenditoriali in cui si articola e dei relativi fabbisogni, al fine di sviluppare rapporti efficaci con le associazioni di categoria del territorio e con l'ambiente istituzionale esterno, a supporto delle iniziative dell'ente camerale nell'ambito del territorio provinciale.

La commissione potrà sottoporre a verifica e ad approfondimento i requisiti professionali soggetti a valutazione, richiamati dall'art. 5 e non compresi tra le tematiche oggetto del colloquio.

Per la valutazione del colloquio, la Commissione **dispone di un punteggio fino a 70 punti**. Il colloquio si intenderà superato in presenza di un punteggio minimo di 56 punti.

Per ciascuna caratteristica di cui ai precedenti punti da n. 1. a n. 7. è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

| | |
|--|---------------------|
| eccellente corrispondenza al requisito | punteggio pari a 10 |
| ottima corrispondenza al requisito | punteggio da 7 a 9 |
| buona corrispondenza al requisito | punteggio da 4 a 6 |



| | |
|-------------------------------------|--------------------|
| bassa corrispondenza al requisito | punteggio da 1 a 3 |
| nessuna corrispondenza al requisito | punteggio 0 |

Il punteggio complessivo riferito al colloquio determinerà l'ordine finale di merito.

A conclusione del colloquio e delle relative valutazioni, la Commissione trasmetterà alla Giunta camerale l'ordine finale di merito dei candidati secondo i punteggi individuali assegnati; sulla base di questi ultimi, la Giunta formulerà la propria valutazione finale, designando secondo l'ordine di merito ovvero, laddove ritenga, non procedendo ad alcuna designazione.

Art. 9 – Conferimento dell'incarico

La Giunta camerale procederà alla designazione del candidato collocato al primo posto della graduatoria e ne darà comunicazione al Ministero delle Imprese e del Made in Italy, unitamente alla dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del designato.

Il Segretario Generale nominato al termine della procedura sarà immesso nelle funzioni di competenza previa stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato ed affidamento del relativo incarico nel rispetto della normativa vigente.

Il trattamento economico del Segretario Generale è determinato ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza – Funzioni Locali e, per quanto concerne le retribuzioni di posizione e di risultato teorica, dai provvedimenti assunti dalla Giunta camerale.

Art. 10 - Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, vengono di seguito fornite le seguenti informazioni, sulle modalità di trattamento dei dati personali.

1. Titolare del trattamento e Data Protection Officer - Responsabile Protezione dei Dati Titolare del Trattamento è la Camera di Commercio di Foggia, con sede in Foggia- Via Michele Protano n. 7, 71121 tel. 0881 -797111, PEC: cciaa@fg.legalmail.camcom.it.

La Camera di commercio di Foggia ha nominato il Data Protection Officer, DPO, (nella traduzione italiana: Responsabile della Protezione dei Dati, RPD), contattabile al seguente recapito mail: rpd@fg.legalmail.camcom.it o all'indirizzo di posta elettronica ordinaria rpd@fg.camcom.it.

2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati forniti saranno trattati per lo svolgimento della procedura comparativa oggetto del presente avviso e, in particolare, per accertare il possesso dei requisiti ivi previsti. La base giuridica del trattamento è da individuarsi nell'adempimento di un obbligo di legge, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR. In particolare, le ragioni sottese alla scelta della base giuridica sono riscontrabili nella Legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal D. Lgs n.219/2016. Nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di alcuni dati che il GDPR definisce "categorie particolari di dati personali" e, in particolare, dati relativi allo stato di salute del candidato, in conformità a quanto previsto dall'art. 9, par. 2, lett. b) GDPR. Nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il



Titolare può venire a conoscenza di dati personali relativi alla presenza o assenza di condanne penali, informazioni circa i reati commessi o per i quali il candidato è sottoposto ad indagine, oppure dati relativi all'applicazione di misure di sicurezza (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR e art. 2-octies, co. 3, lett. a) D.lgs. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018.

3. Dati ottenuti presso terzi

Si fa presente che il Titolare potrebbe verificare la veridicità delle informazioni rese dal/la candidato/a anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni (in via meramente esemplificativa, Procura della Repubblica, Tribunali, Prefettura, Enti di istruzione formazione, etc.).

4. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità indicate al punto 2. Il diniego (totale o parziale) comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura comparativa.

5. Periodo di conservazione dei dati

Come previsto dal Piano di conservazione dei documenti dell'Ente tutta la documentazione relativa ad atti di nomina / designazione / dimissioni del Segretario Generale è a conservazione illimitata.

6. Soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati saranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici, esclusivamente da personale autorizzato e con l'impiego di misure finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi.

I dati saranno inoltre trattati da soggetti esterni formalmente nominati dal Titolare del trattamento quali Responsabili del trattamento ed appartenenti alle seguenti categorie:

- società che erogano servizi tecnico-informatici, di comunicazioni telematiche, di gestione e conservazione documentale;
- eventuali componenti della Commissione esterni all'amministrazione.

I dati potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni, anche per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. I dati relativi al/alla candidato/a designato/a dalla Giunta camerale, saranno comunicati al Ministero delle Imprese e del Made in Italy, per l'adozione del provvedimento di nomina. I dati identificativi dei/delle candidati/e potranno essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione all'Albo camerale, in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza.

7. Trasferimento dei dati all'estero

I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

8. Diritti dell'interessato

In ogni momento l'interessato/a potrà esercitare, nei confronti del Titolare del trattamento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento. In particolare, l'interessato/a ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo. L'interessato/a potrà, altresì, proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità che può reperire sul sito:<https://www.garanteprivacy.it>.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Giovanna Ivana Valerio, E.Q. responsabile del Servizio I -



Segreteria e affari generali, personale, sviluppo economico della Camera di commercio di Foggia.

Per informazioni scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: affari.generali@fg.camcom.it

Art. 12 – Diritto di accesso

Durante lo svolgimento della procedura l'accesso agli atti è differito fino alla sua conclusione salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 13 – Informazioni finali

Il presente avviso, lo schema di domanda e lo schema di curriculum sono pubblicati sul sito della [Camera di commercio di Foggia](http://www.camera.commercio.foggia.it) nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

La Camera di commercio di Foggia si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di annullare, prorogare, rinviare la procedura comparativa oggetto del presente avviso.