



**AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL REPERIMENTO DI UN PROFILO DI ASSISTENTE
TECNICO- AMMINISTRATIVO DA ASSUMERE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
(AVVISO N. 14 del 2022)**

Il Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne (di seguito denominato anche Centro Studi), struttura del Sistema Camerale Italiano, indice una procedura selettiva, per titoli e valutazione attitudinale, per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di una figura professionale di assistente tecnico-amministrativo da inquadrare al III livello del Contratto collettivo Commercio, Servizi e Terziario.

Il Centro Studi garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. n. 125/91.

A. JOB DESCRIPTION

Profilo:

Il/la candidato/a da assumere dovrà assolvere mansioni di concetto che richiedono un'adeguata preparazione teorica e capacità professionale tale da consentire, in stretta collaborazione e a supporto del Direttore Generale, dei Dirigenti e degli Uffici. In particolare:

- Supporto tecnico amministrativo alla predisposizione della documentazione per allestire/partecipare a gare, offerte tecnico-economiche;
- Gestire gli aspetti logistici e la relativa reportistica con le implicazioni organizzative connesse;
- Supporto tecnico alla costruzione e gestione di mailing list e supporto alla predisposizione della documentazione ad essa connesse;
- Gestire l'Agenda del Direttore Generale, dei Dirigenti e il calendario degli adempimenti della Società ed assistere il Direttore Generale e i Dirigenti nei rispettivi adempimenti;
- Gestire le caselle istituzionali di posta elettronica,
- Archiviare e organizzare documenti cartacei ed elettronici, come email, resoconti, verbali, contratti di servizi e forniture, incarichi professionali e di consulenza, e gestione di tutta la documentazione amministrativa;
- Gestire il protocollo in entrata e in uscita;
- Programmare riunioni/eventi, in presenza e a distanza e calendarizzare le scadenze;
- Supportare la gestione on line dei dati relativi agli adempimenti di privacy e trasparenza;



- Eseguire ricerche complesse e supportare gli Uffici nella acquisizione di informazioni specifiche (dossier, draft, dati);
- Consultazione di banche dati e relative elaborazioni;
- Correggere bozze, elaborare slide di supporto ad applicativi audio/video;
- Organizzare missioni di lavoro in Italia e all'estero (Business Travel).

B. REQUISITI GENERALI E PROFESSIONALI

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti di partecipazione:

- 1. Requisiti generali;**
- 2. Requisiti professionali.**

Tutti i requisiti generali e professionali richiesti sono obbligatori e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione.

1. Requisiti generali

- ✓ Possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad un paese dell'Unione Europea;
- ✓ Ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- ✓ Godimento dei diritti civili e politici;
- ✓ Inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ Non essere stato/a destituito/a dall'impiego o licenziato/a oppure dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stato/a inoltre dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- ✓ Aver conseguito un diploma di laurea secondo il c.d. vecchio ordinamento, ovvero specialistica o magistrale. Eventuali titoli equipollenti conseguiti all'estero possono essere presentati solo se già riconosciuti dalle competenti autorità italiane alla scadenza del presente Avviso.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti generali comporta l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.



2. Requisiti professionali

Per la copertura della posizione, è richiesto il possesso dei requisiti professionali di seguito riportati:

- 2.1 Aver maturato almeno 5 anni di esperienza in almeno 3 attività tra quelle indicate nel punto A;
- 2.2 Requisiti preferenziali professionali.
 - a) Possesso di attestati in competenze digitali;
 - b) Esperienze pregresse maturate nel contesto di organizzazioni del Sistema Camerale;
 - c) Conoscenza dei principali strumenti informatici (pacchetto office).

I requisiti di cui sopra saranno valutati, a seconda dei casi, sulla base di quanto indicato nel CV allegato, nonché in sede di colloquio attitudinale. Il Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne si riserva la facoltà di richiedere documentazione integrativa e/o chiarimenti rispetto a quanto dichiarato.

C. DURATA E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

Il Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne applica il CCNL delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi. È previsto un inquadramento da III livello a tempo indeterminato, con trattamento economico commisurato all'esperienza maturata.

D. SEDE DI LAVORO

Roma, presso la sede operativa del Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne, Piazza Sallustio, 9.

E. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte esclusivamente secondo il **modulo allegato al presente Avviso (cfr. Allegato 1)** e **corredate dal CV**, dal quale desumere le informazioni necessarie alla valutazione di cui al successivo punto G e da **un documento di riconoscimento in corso di validità**. **La domanda di partecipazione e il CV allegato – debitamente sottoscritti - e il documento di riconoscimento – accorpati in un unico file pdf - dovranno pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 19 gennaio 2022 esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) nominativa** al seguente indirizzo: avvisi.tagliacarne@legalmail.it e nell'oggetto della mail ripoteranno la dicitura: **"CANDIDATURA - Avviso n. 14_2022 – PROFILO ASSISTENTE TECNICO-AMMINISTRATIVO Centro Studi Tagliacarne"**. Tutti i documenti sopra indicati devono essere

obbligatoriamente firmati, accorpato in un unico file in formato PDF che va allegato al messaggio. Il Centro Studi non assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancata ricezione del messaggio dipendente da una errata indicazione dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Centro Studi. **La candidatura si intende validamente presentata solo se inoltrata mediante l'utenza personale di posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.**

Non saranno ammesse domande inviate tramite posta ordinaria, fax, e-mail o altri mezzi non espressamente indicati nel presente avviso.

Il Centro Studi non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande derivante da eventuali disguidi o ritardi non imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire secondo le modalità specificate, entro il termine perentorio sopra indicato, pena l'esclusione.

Ad ogni domanda di partecipazione pervenuta verrà attribuito un codice che sarà comunicato a ciascun partecipante alla pec mittente.

Tale codice costituirà l'unico riferimento per l'identificazione dei candidati nelle graduatorie relative alle fasi di selezione, che saranno pubblicate sul sito web: www.tagliacarne.it.

L'invio della domanda di partecipazione costituisce formale ed espressa accettazione dei contenuti e delle modalità operative previste nella presente procedura di valutazione.

F. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

La valutazione dei candidati sarà curata da un Gruppo di Valutazione che avrà il compito di svolgere le seguenti attività:

1. sui requisiti di ammissibilità delle candidature pervenute, verrà effettuata una prima selezione. Questa prima fase è finalizzata a verificare la regolare presentazione della candidatura, la completezza della documentazione trasmessa e la sussistenza dei requisiti di ammissione previsti al punto B 1). Il Gruppo di Valutazione potrà richiedere al candidato ulteriori informazioni da acquisire in forma scritta precedentemente alla valutazione dei titoli;
2. seguirà, per i soli ammessi, l'analisi e la valutazione dei titoli presentati punto B.2.1), secondo quanto stabilito al successivo punto G, e a stilare una graduatoria secondo un ordine decrescente dei candidati definito sulla base dei punteggi attribuiti a seguito della valutazione stessa.

I punteggi assegnati in questa fase si sommeranno a quelli attribuiti nel corso del colloquio per dare luogo alla valutazione finale.

3. Il colloquio attitudinale dei candidati ammessi avrà l'obiettivo di esaminare in primo luogo – sulla base del curriculum presentato - la conoscenza dei compiti richiesti dal profilo ricercato ed in particolare la loro contestualizzazione all'attività del Centro Studi.

I candidati saranno convocati al colloquio a mezzo e-mail alla pec utilizzata per la trasmissione della candidatura, con un preavviso di almeno cinque giorni.

In caso di necessità, sia le riunioni del Gruppo di Valutazione incaricato della valutazione dei titoli posseduti dai candidati, sia i colloqui dei candidati ammessi potranno tenersi con l'ausilio di tecnologie e mezzi di comunicazione a distanza (ad esempio, mediante audio-videoconferenza e/o altra modalità di teleconferenza), prevedendo in ogni caso opportuni metodi di riconoscimento di ciascun partecipante dislocato in luogo distante.

G. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La procedura selettiva si baserà sulla valutazione dei CV pervenuti e della domanda di partecipazione (cfr. All. 1) degli ammessi e su un successivo colloquio, come di seguito illustrato:

La valutazione dei candidati avverrà attribuendo fino a un massimo di 100 punti così ripartiti:

Valutazione curriculare professionale che tiene conto della coerenza delle esperienze maturate rispetto al ruolo da ricoprire (Requisiti professionali lett B par.2);	Fino a 40 punti
Colloquio attitudinale, finalizzato a valutare le competenze possedute, le attitudini e le motivazioni del candidato, nonché la conoscenza delle attività del Centro Studi (Colloquio - Lett. F 3)	Fino a 60 punti

Ai fini della valutazione, è necessario che le attività siano autodichiarate sotto la propria responsabilità. In tale ultimo caso, la società procederà ad un controllo a campione nei confronti del vincitore che si fosse avvalso di tale possibilità.

Il Gruppo di Valutazione si riserva la facoltà di non procedere alla effettuazione del colloquio in caso di presenza di una sola candidatura ritenuta comunque conforme alle esigenze della Società a seguito della valutazione curriculare.

La graduatoria finale, data dalla somma dei punteggi attribuiti nella fase di valutazione dei titoli e del colloquio, darà luogo alla graduatoria finale.

Tutti i candidati si intendono ammessi con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione. Il Direttore Generale del Centro Studi, con provvedimento motivato, può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione dei candidati privi dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso. L'assunzione sarà effettuata in base alle necessità temporali del Centro Studi. Eventuali ritardi nella conclusione della procedura di selezione non comportano alcun diritto in capo al candidato selezionato, salvo la facoltà di comunicare la revoca della candidatura. Analogamente, laddove la procedura di valutazione venga annullata, anche per cause di forza maggiore, i candidati saranno tempestivamente

informati dell'annullamento della selezione effettuata, senza poter vantare alcun diritto nei confronti del Centro Studi. All'atto della comunicazione dell'esito positivo della selezione, il Centro Studi si riserva la possibilità di procedere a un controllo a campione su quanto riportato nell'autocertificazione presentata in sede di domanda di partecipazione, richiedendo al candidato la documentazione relativa al fine di verificare l'esatta corrispondenza con quanto dichiarato. Tale documentazione dovrà pervenire entro il limite massimo di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa.

L'assunzione è subordinata alla sottoscrizione della lettera di assunzione ed è regolata dalla disciplina, normativa e contrattuale, vigente alla data della sottoscrizione della medesima. Il/la candidato/a selezionato/a sarà convocato/a a presentarsi presso la sede operativa del Centro Studi per la sottoscrizione della lettera di assunzione. La mancata presentazione, salvo legittimo impedimento e/o causa di forza maggiore, nella data di convocazione fissata per la sottoscrizione della lettera di assunzione, ovvero il rifiuto delle condizioni di assunzione, costituiranno rinuncia all'assunzione stessa da parte del candidato/a e il Centro Studi potrà procedere alla scelta di altro candidato secondo la graduatoria pubblicata. E' previsto il periodo di prova della durata stabilita dal contratto nazionale di categoria. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto da una delle due parti, esso si intende confermato con decorrenza dal giorno dell'assunzione.

H. PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito del Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne (<http://www.tagliacarne.it>), alla pagina <https://www.tagliacarne.it/avvisi-4/avvisi-28/> e alla pagina <https://www.tagliacarne.it/societa-trasparente-24/selezione-del-personale-66/reclutamento-del-personale-117/>

La graduatoria finale verrà pubblicata sempre sul sito del Centro Studi. La pubblicazione ha valore, a tutti gli effetti di legge, quale comunicazione agli interessati.

I. RISERVA

Il Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso qualora ne rilevasse l'opportunità.

L. TUTELA DELLA PRIVACY

Titolare del trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla selezione è il Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne, contattabile per quanto segue al seguente indirizzo: privacy@tagliacarne.it.

Ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ("GDPR"), i dati personali sono raccolti e trattati dal Centro Studi con l'utilizzo di procedure anche informatizzate esclusivamente nella misura di quanto strettamente necessario per l'espletamento della presente procedura e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto



di lavoro e la gestione del medesimo. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, fermo restando che la mancata produzione degli stessi comporterà l'esclusione dalla selezione, ovvero la mancata assunzione in servizio.

Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tutto ciò premesso, il Centro Studi invita ciascun candidato a prendere visione dell'apposita informativa allegata alla domanda di partecipazione.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti entro le ore 12 di mercoledì 12 gennaio 2022 ai seguenti recapiti:

PEC: avvisi.tagliacarne@legalmail.it

Email: gaetano.debenedictis@tagliacarne.it

Responsabile del procedimento di selezione: Dr. Gaetano De Benedictis

Roma, 28 dicembre 2022

- All. 1: Fac simile domanda di partecipazione