

Assocamerestero - Associazione delle Camere di Commercio Italiane all'Estero (di seguito denominata anche Associazione o per brevità Assocamerestero) indice una procedura selettiva, per titoli e valutazione attitudinale, per l'assunzione di n. 1 figura professionale da destinare all'Area Segreteria Generale, Organi Collegiali ed Economato, per il tempo necessario a sopperire all'assenza per maternità di un dipendente dell'Associazione.

A. JOB DESCRIPTION

Profilo: Operatore di Segreteria

Attività: il/la candidato/a sarà impiegato/a in compiti di supporto alla Segreteria Generale, Organi Collegiali ed Economato dell'Associazione.

Nello specifico il/la candidato/a dovrà coadiuvare, supportare ed assistere il Responsabile dell'Area (*job description esemplificativa e non esaustiva*):

- nei processi amministrativi o operativi, organizzativi e di gestione delle attività dell'Associazione, all'interno delle diverse Aree, anche mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
- nella gestione del centralino telefonico;
- nelle azioni di accoglienza e di informazione dell'utenza;
- nelle attività di carattere amministrativo anche di tipo istruttorio, mediante l'acquisizione ed elaborazione di elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di atti e documenti;
- nelle attività di segreteria – gestione della posta, anche elettronica, gestione dei sistemi di archiviazione, utilizzo del protocollo, organizzazione di riunioni e viaggi in Italia e all'estero, gestione delle spedizioni e del magazzino;
- nella predisposizione del materiale informativo, organizzando la selezione e archiviazione dei diversi materiali;
- nella organizzazione e gestione delle sedute degli Organi dell'Associazione e/o di altri incontri promossi dall'Associazione stessa con soggetti esterni;

Il/la candidato/a si troverà a collaborare anche con l'Area Amministrazione, Personale, Controllo e Contrattualistica.

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 presentazione della domanda di iscrizione alla selezione.

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

1. Requisiti generali

- possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad un paese dell'Unione Europea;
- 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;
- età non inferiore a 18 anni e non superiore a 65 anni;
- idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- titolo di studio ed eventuali altri requisiti espressamente previsti nel presente Avviso.

I Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere una perfetta conoscenza della lingua italiana orale e scritta.

2. Requisiti professionali

I candidati dovranno necessariamente possedere i requisiti specifici minimi di seguito riportati:

- Diploma di scuola secondaria di 2 grado valevole per l'accesso ai percorsi Universitari. Si ritengono

assorbenti eventuali titoli accademici superiori ai fini della valutazione dei requisiti di accesso alla selezione.

- Buona padronanza dell'uso del computer e di Internet e conoscenza dei programmi Microsoft Windows e Office;
- Buona conoscenza della lingua inglese (orale e scritta).

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, pena la non ammissione alla presente procedura selettiva, dovranno dichiarare all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione:

- di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano o di aver avviato l'iter procedurale per la richiesta di equipollenza,

oppure
- di aver avviato, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001, l'iter procedurale di equivalenza del titolo di studio inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero competente mediante raccomandata A/R, entro il termine di scadenza dell'avviso.

Il/La candidato/a, all'atto dell'eventuale proposta di assunzione dovrà dimostrare di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza/determina di equivalenza, ai sensi della vigente normativa, indicando gli estremi utili al reperimento delle informazioni; in caso contrario il/la candidato/a decadrà immediatamente dalla possibilità di essere assunto nella posizione e dalla graduatoria.

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

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

C. DURATA E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

Contratto di lavoro full-time (40 ore settimanali) a tempo determinato per sostituzione maternità - livello 5^A, secondo le disposizioni del C.C.N.L. vigente per le Aziende del Terziario distribuzione e servizi di riferimento (Aziende del Commercio – Associazione datoriale Confcommercio).

D. SEDE DI LAVORO

Roma, presso la sede operativa Assocamerestero, Via Sardegna, 17. È richiesta la disponibilità a trasferte nazionali, anche pluri-giornaliere.

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 dai documenti richiesti (CV e documento di identità).

La domanda di ammissione e gli allegati dovranno essere trasmessi entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 30 settembre 2019** al seguente indirizzo:

**ASSOCAMERESTERO
VIA SARDEGNA N. 17
00187 ROMA**

Le domande di partecipazione potranno essere trasmesse secondo una delle seguenti modalità:

1. a mezzo posta raccomandata A/R (N.B.: ai fini della partecipazione alla selezione farà fede la data di ricevimento al protocollo e non quella di spedizione), apponendo sulla busta la dicitura **“RIF. 006_2019 – Selezione del personale Area Segreteria Generale, Organi Collegiali ed Economato”**;
2. consegna a mano in busta chiusa apponendo sulla busta la dicitura **“RIF. 006_2019 – Selezione del personale Area Segreteria Generale, Organi Collegiali ed Economato”** presso la sede di Assocamerestero dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle 15.00 alle 17.30;
3. Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: info.assocamerestero@legalmail.it. In caso di invio tramite posta elettronica certificata (PEC) tutti i documenti sopra indicati devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio. L'Associazione non si assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancata ricezione del messaggio dipendente da una errata indicazione dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata di Assocamerestero. La domanda inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) si intende validamente presentata se inoltrata mediante l'utenza personale di posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005. In questo caso la domanda, il CV e tutte le dichiarazioni devono essere firmate sotto forma di scansione di originali in formato PDF e allegata la scansione di un documento di riconoscimento valido. I candidati che invieranno la domanda di ammissione tramite posta elettronica certificata sono invitati a specificare nell'oggetto della e-mail di trasmissione la frase **“RIF. 006_2019 – Selezione del personale Area Segreteria Generale, Organi Collegiali ed Economato”- Domanda di ammissione**. Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata. L'invio della domanda attraverso PEC personale assolve all'obbligo della firma digitale, purché sia allegata copia in formato

PDF del documento di identità personale in corso di validità.

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

Assocamerestero 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 e ammessa alla selezione verrà attribuito un codice che sarà comunicato a ciascun partecipante mediante e-mail, all'indirizzo di posta elettronica indicata da ciascun candidato nella domanda di partecipazione (cfr. All. 1).

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.assocamerestero.it.

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

F. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione dei candidati in possesso dei requisiti di cui al precedente punto B verrà effettuata da un'apposita Commissione valutatrice nominata a seguito della scadenza dei termini del presente avviso, e composta da 3 membri di comprovata esperienza nelle materie attinenti alla posizione lavorativa oggetto di selezione, di cui uno con le funzioni di Presidente.

La valutazione dei candidati avverrà sulla base dei titoli posseduti e della valutazione attitudinale. I criteri di valutazione dovranno accertare la concreta esperienza professionale maturata dai candidati.

I candidati saranno convocati al colloquio con un preavviso di almeno tre giorni.

G. PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La procedura selettiva si baserà sulla valutazione dei CV pervenuti – come di seguito illustrato – e su un colloquio.

La valutazione dei CV avverrà sulla base dei seguenti criteri, attribuendo fino ad un massimo di **24 punti**:

A. Esperienza lavorativa

Punteggio massimo attribuibile 24 punti. Il punteggio verrà assegnato sulla base dell'esperienza maturata dal candidato/a relativamente a mansioni simili a quelle previste nel presente avviso. Il punteggio verrà attribuito come segue:

- 0,4 punti per ogni mese lavorato nell'ultimo quinquennio rispetto alla data di pubblicazione del presente avviso.

Per esperienze valutabili si intendono rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato, co.co.co., co.co.pro, lavoro interinale. Le frazioni di mese se superiori a 15 giorni verranno conteggiate a punteggio pieno, in caso contrario verrà attribuito un punteggio pari a 0 (zero). L'esperienza di cui sopra dovrà essere autocertificata all'atto di presentazione della domanda di iscrizione. Le dichiarazioni delle esperienze possedute potranno essere soggette a verifica di veridicità da parte dell'Associazione. In caso di dichiarazioni mendaci il candidato sarà automaticamente escluso dalla selezione e dalla relativa graduatoria oltre ad essere segnalato alle autorità competenti.

B. Ulteriori titoli

Saranno attribuiti fino ad un massimo di ulteriori **5 punti**, per il conseguimento di titoli aggiuntivi acquisiti nell'ambito delle attività richieste nella *Job Description* di cui al paragrafo A) del presente avviso. Il punteggio verrà determinato attribuendo a ciascun titolo aggiuntivo conseguito negli ultimi 36 mesi rispetto alla data di pubblicazione del presente avviso il valore di 0,5 punti.

C. Colloquio

In sede di colloquio verranno accertate, anche attraverso prove pratiche, sia le conoscenze e competenze specifiche richieste dal presente Avviso, sia le attitudini e capacità organizzative, relazionali, riferite alle funzioni e ai compiti da svolgere. Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di **30 punti**.

Nel corso della prova saranno trattati i seguenti argomenti (*elenco esemplificativo e non esaustivo*):

- ✓ saper utilizzare il computer e i principali applicativi Microsoft (Word, Excel e Outlook, strumenti di utilità e accessori);
- ✓ saper creare e/o modificare testi, tabelle di dati e prospetti di calcolo utilizzando strumenti informatici d'ufficio;
- ✓ conoscere l'ambiente Internet (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: uso dei motori di ricerca, accesso a siti istituzionali, accesso a portali, compilazione di form e tabelle di dati on-line, ecc.);
- ✓ conoscere elementi base di segreteria amministrativa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: l'analisi e il controllo delle fatture ricevute, gli incarichi/contratti, gli ordini di materiale, ecc.);
- ✓ conoscere i principali strumenti comunicativi d'ufficio (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: centralino, posta elettronica, PEC, ecc.);
- ✓ conoscere le regole base della comunicazione e della gestione delle relazioni con il cliente;
- ✓ conoscere la lingua inglese.

La graduatoria finale, redatta dalla Commissione, sarà data dalla somma algebrica risultante dai punteggi sopra indicati. Gli esiti delle valutazioni dei titoli verranno ufficializzati sull'area pubblica del sito web di Assocamerestero.

Tutti i candidati si intendono ammessi con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione. Il Segretario Generale, 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 verrà effettuata in base alle necessità temporali dell'Associazione. Eventuali ritardi nelle date di assunzione previste non comportano alcun diritto in capo al candidato selezionato, salvo la facoltà di comunicare la revoca della candidatura. Analogamente, laddove la procedura di valutazione risulti improcedibile, illegittima o comunque 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 dell'Associazione. All'atto della comunicazione dell'esito positivo della selezione, l'Associazione si riserva la possibilità di richiedere i documenti di cui all'autocertificazione presentata in sede di domanda di partecipazione e 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 dell'Associazione per l'accettazione formale dell'incarico e per la sottoscrizione della lettera di assunzione. In tale sede sarà comunicata alla persona selezionata la data di assunzione. La mancata presentazione, salvo legittimo impedimento e/o causa di forza maggiore, nella data di assunzione fissata, ovvero il rifiuto delle condizioni di assunzione costituiranno rinuncia all'assunzione stessa da parte del candidato/a e l'Associazione potrà procedere alla scelta di altro/a candidato/a 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 e per il tempo necessario a sopperire all'assenza per maternità del dipendente in forza presso Assocamerestero.

H. PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito web di Assocamerestero: <http://www.assocamerestero.it>.

La graduatoria finale verrà pubblicata sempre sul sito web dell'Associazione. La pubblicazione ha valore, a tutti gli effetti di legge, quale comunicazione agli interessati.

I. RISERVA

Assocamerestero si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso qualora ne rilevasse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L. TUTELA DELLA PRIVACY

Nel rispetto del D.Lgs. n. 193/2003 novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 ed ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali saranno raccolti e trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per l'espletamento della presente procedura e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo. Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti del citato Regolamento ai sensi degli artt. dal 15 al 21, 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 rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016, si informa che:

- a) il Titolare del trattamento è Assocamerestero - Associazione delle Camere di Commercio Italiane all'Estero nella persona del Legale Rappresentante;
- b) i dati conferiti dagli interessati verranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso di selezione, e saranno conservati per un periodo stabilito dalla normativa vigente e comunque al massimo pari a 10 anni, fatti salvi gli obblighi di archiviazione per interesse storico;
- c) le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici. Specifiche misure di sicurezza sono adottate per evitare usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati;
- d) 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;
- e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 1. il personale di Assocamerestero responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione dei contratti di lavoro (cfr. informativa consultabile all'interno del sito dell'Associazione);
 2. i componenti della Commissione esaminatrice;
- f) parte dei dati conferiti potrebbero essere diffusi mediante la pubblicazione sul sito dell'Associazione;
- g) l'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli dal 15 al 21 del Regolamento UE 679/2016, contattando il Titolare all'indirizzo: privacy@assocamerestero.it.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento della selezione.

PER INFORMAZIONI

Assocamerestero - Associazione delle Camere di Commercio Italiane all'Estero

Sede Operativa: Via Sardegna, 17 – 00187 Roma

PEC: info.assocamerestero@legalmail.it

e-mail: info@assocamerestero.it

Responsabile del procedimento di selezione: Prof. Gaetano Fausto Esposito.

Roma, 11 settembre 2019