



---

## AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 RISORSA UMANA CON FUNZIONI DI GOVERNO OPERATIVO AZIENDALE

---

### IL DIRETTORE GENERALE

in esecuzione alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione della società "SI.CAMERA SCRL – SISTEMA CAMERALE SERVIZI" (d'ora in poi anche SI.CAMERA) del 20 luglio 2021

### RENDE NOTO

che è indetta 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 livello dirigenziale che svolga funzioni di governo e coordinamento operativo dei processi aziendali.

Per la selezione della figura si procederà secondo le modalità e nel rispetto dei requisiti indicati nel presente avviso:

#### A. JOB DESCRIPTION

---

**PROFILO:** dirigente con funzioni di governo operativo aziendale.

Il/la candidato/a da assumere dovrà assolvere il compito di governare i processi di lavoro, garantire il coordinamento dell'attività gestionale secondo parametri di efficacia, efficienza ed economicità, assicurare la compatibilità economico-patrimoniale e finanziaria della struttura, curare il rispetto degli adempimenti amministrativi. Alla figura, che dovrà agire in piena e stretta sintonia con il Direttore Generale ed al quale dovrà riportare, è richiesta la supervisione dei processi contabili ed extra contabili, la predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo, il coordinamento del sistema di controllo di gestione, il governo operativo del processo di approvvigionamento dei fattori produttivi, la supervisione dei processi primari e di supporto necessari al buon funzionamento della struttura, in coerenza con i requisiti propri dell' in house providing, con il d.lgs 175/16 e con le direttive del socio di maggioranza.

La figura inoltre cura il sistema di compliance aziendale, garantendo la corretta attuazione delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, anticorruzione e modello ex d.lgs 231, supporta la Direzione generale nel conseguimento degli obiettivi aziendali e nella predisposizione dell'impianto organizzativo, inclusa la definizione delle funzioni e dei compiti delle risorse umane, esercita le deleghe e le procure eventualmente assegnate dal Consiglio di Amministrazione, cura per quanto di competenza gli aspetti tecnici nei rapporti con il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, il Comitato per il controllo analogo, i soci e gli stakeholder in genere.

**ATTIVITÀ:** al/alla candidato/a sarà richiesto - in via principale e non esaustiva - di:

- Supportare il conseguimento degli obiettivi aziendali ed ottimizzare le attività operative e progettuali dell'azienda ed i relativi standard di efficacia ed efficienza della gestione, favorendone il miglioramento;
- Supportare per quanto di competenza le decisioni dell'Organo Amministrativo e del Direttore Generale, facilitando l'attuazione delle relative deliberazioni;
- Curare e fornire il necessario supporto tecnico ai soci nella progettazione e gestione delle iniziative e delle attività di interesse della società e del sistema camerale;
- Governare i processi aziendali, con particolare riferimento alla predisposizione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, alla supervisione della gestione operativa, finanziaria ed amministrativa aziendale, assicurando l'equilibrio e la compatibilità della gestione ed un costante ed attento monitoraggio dei progetti e dei costi, nel rispetto dei principi di sana gestione della società;
- Curare il processo di programmazione, pianificazione e controllo aziendale, in coerenza con i vincoli propri delle società consortili operanti in regime di esenzione IVA;
- Supportare la Direzione Generale nella gestione dei preventivi e delle offerte, nella gestione delle commesse e dei processi produttivi, dei cicli contabili (quali a titolo esemplificativo: ciclo attivo, ciclo passivo, ciclo degli incassi e dei pagamenti), dei processi di supporto in genere;
- Curare e supportare la corretta predisposizione del sistema di "compliance" aziendale, con riferimento alle normative cogenti in materia di anticorruzione e trasparenza, sicurezza, privacy e più in generale con riferimento alle direttive del soggetto controllante Unioncamere, ai requisiti del sistema di controllo analogo, al testo unico delle società pubbliche (decreto legislativo 175/16), alle disposizioni dell'Organo Amministrativo e del Direttore Generale;
- Coordinare il sistema di regole aziendali, con riferimento ai regolamenti organizzativi ed operativi, alle procedure gestionali, alle procedure contabili-amministrative, alle direttive ed istruzioni tecniche, aggiornando e migliorando in una logica di continuità il sistema stesso al fine di garantire l'ottimizzazione dei processi, il miglior utilizzo delle risorse ed il rispetto degli adempimenti normativi;
- Supportare il Direttore Generale nella progettazione e nel mantenimento dei più adeguati assetti organizzativi aziendali e di processo;
- Esercitare le deleghe e le procure gestionali e di spesa eventualmente assegnate dall'Organo Amministrativo.

A tal fine, il/la candidato/a dovrà, dunque, in primo luogo:

- aver maturato un'ottima conoscenza sui meccanismi di funzionamento delle società consortili in house, sia dal punto di vista gestionale che normativo;
- avere una profonda esperienza nella gestione dei processi operativi aziendali;
- avere una buona conoscenza delle caratteristiche del sistema camerale.

## **B. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

---

Alla selezione potranno partecipare coloro che, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione, siano in possesso dei requisiti sottoindicati:

### **B.1 - Requisiti generali per l'ammissione alla procedura**

1. possesso del diploma di laurea in Economia e Commercio - o equipollente - conseguito in base all'ordinamento previgente a quello introdotto con D.M. 509/99 o equivalente laurea specialistica/magistrale prevista nel nuovo ordinamento universitario. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare traduzione del medesimo titolo autenticata;
2. cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, i cittadini degli Stati membri devono essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione per i cittadini italiani, ad eccezione della sola cittadinanza italiana, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi durante la selezione;
3. idoneità fisica all'impiego. A tale riguardo, Si.Camera ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica di controllo il candidato vincitore della selezione;
4. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione che possano incidere sulla natura delle funzioni da ricoprire. In caso contrario, la Società valuterà l'ammissibilità o meno alla procedura, in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la funzione da ricoprire;
5. esperienza almeno quinquennale nell'esercizio di funzioni direzionali presso società a controllo pubblico;
6. esperienza almeno decennale atta a dimostrare una conoscenza approfondita della gestione di società operanti per progetto.

Non potranno, in ogni caso, prendere parte alla selezione:

- ☞ coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- ☞ coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- ☞ coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici sulla base di una sentenza passata in giudicato.

### **B.2 - Requisiti professionali utili alla valutazione comparativa dei curricula**

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

- esperienze pregresse maturate su tematiche aziendali analoghe a quelle richieste nel presente avviso, in coerenza con le attività che la figura ricercata dovrà garantire;
- capacità di progettare, gestire e coordinare, in ottica di miglioramento continuo, i processi aziendali;
- capacità organizzative, gestionali e di coordinamento, doti di gestione dei rapporti aziendali ed istituzionali con i soci;
- capacità relazionali e di interazione interpersonale;
- capacità di problem solving;
- capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- capacità di governare incontri e riunioni di lavoro.

Costituiranno elementi preferenziali e saranno valutati al fine della selezione il possesso di titoli di qualificazione professionale funzionali all'incarico da ricoprire, quali l'iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali.

In relazione alla specificità ed alle mansioni del ruolo, di cui al punto A, si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non possono essere ammessi al concorso i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Si.Camera garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L.125/91. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

### C. DURATA E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

---

Si.Camera applica il CCNL delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi. È previsto un inquadramento dirigenziale a tempo pieno e indeterminato, con una retribuzione commisurata all'esperienza della risorsa selezionata.

### D. SEDE DI LAVORO

---

Roma, presso la sede legale ed operativa di Si.Camera scr.l.

### E. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

---

I soggetti interessati a partecipare alla selezione dovranno presentare la domanda di partecipazione in carta semplice, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso di selezione (cfr. all. A), riportando tutte le indicazioni ed i dati in esso contenuti. Le dichiarazioni contenute nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n.445 del 28/12/2000, e sono rese sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità di atti.

In calce alla domanda deve essere apposta, pena l'esclusione, la firma in originale del candidato senza necessità di autenticazione.

I candidati che necessitano di particolari ausili e/o di tempi aggiuntivi per sostenere l'eventuale prova del colloquio ai sensi dell'art. 20 legge n. 104/92 (Legge-Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili), devono darne comunicazione nell'ambito della domanda di partecipazione alla selezione.

A corredo della domanda i concorrenti devono allegare, a pena di esclusione dalla procedura di ammissibilità:

- 1) curriculum vitae in formato europeo dal quale desumere le informazioni necessarie alla valutazione di cui al successivo punto G. Il curriculum vitae dovrà essere sottoscritto e datato con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della legge sulla privacy;
- 2) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, regolarmente firmato dal candidato, in osservanza di quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- 3) solo per i candidati portatori di handicap: la certificazione, in originale o copia autenticata, rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica.

I titoli dichiarati o presentati dovranno essere stati conseguiti entro la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione. Gli stessi non potranno essere ulteriormente integrati, né regolarizzati, in fase successiva alla scadenza del presente avviso. Si.Camera si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 71 del citato D.P.R. 445/00. La documentazione allegata alla domanda di selezione resterà agli atti della società e non potrà essere restituita, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia alla procedura.

La domanda deve essere presentata, **a pena di esclusione, entro le ore 13:00 del giorno il 31/08/2021 tramite una delle seguenti modalità:**

- via PEC con invio della domanda al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [si\\_camera@legalmail.it](mailto:si_camera@legalmail.it) indicando nell'oggetto "Avviso di selezione - Procedura RIF. SCS-2021/02". In questo caso la domanda e il curriculum devono essere alternativamente: a) sottoscritti con firma digitale, rilasciata da un certificatore digitale accreditato; b) ovvero sottoscritti sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio. In entrambi i casi i file devono essere protetti da password. Al fine di procedere all'apertura delle candidature pervenute, i candidati dovranno inviare una PEC avente ad oggetto "Password per Avviso di selezione - Procedura RIF. SCS-2021/02" all'indirizzo PEC [si\\_camera@legalmail.it](mailto:si_camera@legalmail.it) dalle ore 15:00 del giorno 31.08.21 alle ore 10:00 del giorno 01.09.2021.
- in una busta chiusa, con riportato sul frontespizio il nominativo del mittente completo di indirizzo e la dicitura "Avviso di selezione - Procedura RIF. SCS-2021/02", da inviare tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Si.Camera scr.l - Sistema Camerale Servizi - Piazza Sallustio, 21 - 00187 Roma. Si precisa che non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante, ma soltanto la data di ricevimento presso Si.Camera. Nel caso di invio per posta la società declina ogni responsabilità nel caso in cui le domande, per qualunque motivo, non pervengano in tempo utile.
- in una busta chiusa, con riportato sul frontespizio il nominativo del mittente completo di indirizzo e la dicitura "Avviso di selezione - Procedura RIF. SCS-2021/02", da consegnare alla sede legale di Si.Camera, sita al n.21 di Piazza Sallustio ovvero alla sede operativa sita in via Nerva 1 in Roma, direttamente alla Reception, in orario dal

lunedì al giovedì dalle ore 09:00 alle 17:00 e il venerdì dalle ore 09:00 alle 13:00 che provvederà a rilasciare apposita ricevuta di ricezione.

A 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 indicato da ciascun candidato nella domanda di partecipazione (cfr. All. 1). Tale codice costituirà l'unico riferimento per l'identificazione dei candidati relative alle fasi di selezione, che saranno pubblicate sul sito istituzionale della società <http://www.sicamera.camcom.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 selezione dei candidati avverrà nel seguente modo:

- sulla base dei titoli posseduti verrà effettuata una prima selezione a cura di una Commissione - nominata dal Direttore Generale - composta da 3 componenti. Tale Commissione provvederà all'analisi ed alla valutazione dei titoli presentati, 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 di valutazione serviranno unicamente a individuare fino a un massimo di tre candidati da ammettere al colloquio. In caso di parità di punteggio saranno ammessi al colloquio anche gli ex-aequo alla terza posizione;
- verrà condotto un colloquio dei candidati ammessi, a cura della Commissione, per esaminare in primo luogo - sulla base dei curriculum presentati - la conoscenza delle tematiche richieste per ricoprire la posizione, nonché delle caratteristiche e dei meccanismi di funzionamento delle società consortile in house, delle logiche gestionali che ne governano l'attività realizzata senza scopo di lucro ed in esenzione IVA. I candidati saranno convocati al colloquio a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda di partecipazione, con un preavviso di almeno cinque giorni.

In caso di necessità, sia le riunioni della Commissione incaricata 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 di valutazione si baserà sulla valutazione dei curriculum pervenuti e della domanda di partecipazione (cfr. all.A) e su un successivo colloquio, come di seguito illustrato.

La valutazione dei curriculum e della domanda di partecipazione (All.A) avverrà sulla base dei seguenti criteri, attribuendo fino a un massimo di 40 punti:

- 1. Titoli di qualificazione professionale**, fino ad un massimo di 10 punti. Il punteggio verrà assegnato in base a:
  - 1.1** Iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili: 5 punti;
  - 1.2** Iscrizione al registro dei Revisori Legali: 5 punti.
- 2. Esperienza lavorativa** maturata su tematiche analoghe a quelle descritte nella "Job description" di cui al precedente paragrafo A, fino a un massimo di 30 punti. Il punteggio verrà assegnato in base:
  - 2.1** attività di governo operativo aziendale e di gestione dei relativi processi presso società in controllo pubblico - max 10 punti;
  - 2.2** attività di gestione e coordinamento di aree/processi aziendali e di gestione e coordinamento di progetti complessi maturati presso società differenti da quelle di cui al punto precedente - max di 8 punti;
  - 2.3** esperienza nel coordinamento di attività relative ai processi di budgeting e nel monitoraggio di società in house, con particolare riferimento a quelle partecipate dal Sistema Camerale - max 3 punti;
  - 2.4** realizzazione di iniziative e operazioni societarie straordinarie svolte a favore di strutture in controllo pubblico - max 3 punti;
  - 2.5** attività di revisione contabile svolta presso società di certificazione di bilancio - max 3 punti
  - 2.6** esperienza pregressa atta a dimostrare la conoscenza della normativa inerente le società a partecipazione pubblica operanti secondo il modello in house providing, nonché delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione e modello ex Dlgs 231 /2001 - 3 punti.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 60 punti, graduato in funzione del livello di conoscenze mostrato dal candidato rispetto agli ambiti di cui al punto F.

Tutti i candidati si intendono ammessi con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione. La Commissione 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 di Si.Camera. 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 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 della società. All'atto della comunicazione dell'esito positivo della selezione, Si.Camera 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 invitato/a a presentarsi presso la sede operativa di Si.Camera 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 Si.Camera potrà procedere alla scelta di altro candidato secondo la graduatoria pubblicata. È 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 di Si.Camera ( <http://www.sicamera.it> ), alla pagina "società trasparente" e "selezione del personale". La graduatoria finale verrà pubblicata sempre sul sito di Si.Camera. La pubblicazione ha valore, a tutti gli effetti di legge, quale comunicazione agli interessati.

#### I. RISERVA

---

Si.Camera si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso qualora ne rilevasse l'opportunità.

#### J. TUTELA DELLA PRIVACY

---

Sistema Camerale Servizi srl in qualità di Titolare del trattamento ai sensi del Regolamento UE 679/2016 "General Data Protection Regulation", di seguito anche GDPR, informa che:

##### **Finalità del trattamento e base giuridica**

I dati personali e giudiziari relativi al partecipante alla procedura di selezione forniti saranno trattati per le sole finalità amministrative in esecuzione delle specifiche procedurali previste dall'art. 7, comma 6-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 1652 e del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 13 ottobre 2011.

I dati non saranno utilizzati per finalità diverse da quelle esposte nella presente informativa. La presentazione della candidatura comporta l'accettazione da parte dei candidati ai fini del trattamento dei dati personali.

##### **Soggetti autorizzati al trattamento, comunicazione e diffusione**

I dati acquisiti saranno trattati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, con particolare riferimento all'utilizzo di idonee misure di sicurezza tecniche ed organizzative, esclusivamente da personale di Si.camera autorizzato al trattamento e dai soggetti incaricati nella Commissione di valutazione.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti verrà effettuata esclusivamente in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dalla normativa rilevante. Si rende noto, inoltre, che i dati acquisiti potranno essere comunicati ad enti territoriali ed istituzionali abilitati per legge a richiederne l'acquisizione nonché, in ragione delle finalità del sotteso trattamento, a società terze o professionisti, designati quali Responsabili del Trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 Reg.UE 2016/679 o quali autorizzati al Trattamento, di cui Si.camera si avvale per lo svolgimento della propria attività. L'elenco dei Responsabili del Trattamento è disponibile a fronte di richiesta inoltrata al Titolare. I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi terzi (Extra-UE).

### **Modalità del trattamento e tempi di conservazione**

La documentazione e le informazioni fornite in sede di partecipazione alla procedura saranno conservate per la durata necessaria al perseguimento delle finalità sottese al trattamento medesimo, nel pieno rispetto degli obblighi di conservazione stabiliti per legge.

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato potrà in qualsiasi momento richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica degli stessi. L'eventuale esercizio del diritto di revoca del consenso o del diritto di cancellazione dei dati comporterà l'impossibilità di procedere nella presente selezione.

### **Il Titolare del trattamento e relativi dati di contatto**

Il Titolare del trattamento è Sistema Camerale Servizi srl con sede legale in Roma, Piazza Sallustio 21, e sede operativa in Roma, Via Nerva 1. Telefono: 06.777131; fax: 06.42020143; mail: [segreteria@sicamera.camcom.it](mailto:segreteria@sicamera.camcom.it); pec: [si\\_camera@legalmail.it](mailto:si_camera@legalmail.it)

### **Il Responsabile della protezione dei dati personali e relativi dati di contatto**

Si.camera ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della Protezione dei dati Personali (di seguito anche DPO/Data Protection Officer) ai sensi degli artt. 37 e ss. del GDPR. Di seguito i dati di contatto del DPO.

mail: [dpo@sicamera.camcom.it](mailto:dpo@sicamera.camcom.it)

## **K. PER INFORMAZIONI**

---

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti ai contatti indicati di seguito:

tel. 06.777.13.800 - 334.66.966.33

mail: [direzione@sicamera.camcom.it](mailto:direzione@sicamera.camcom.it)

pec: [si\\_camera@legalmail.it](mailto:si_camera@legalmail.it)

Il responsabile amministrativo della procedura di reclutamento è il dott. Fabio Tongiorgi.

**All. A: Domanda di partecipazione** (disponibile alla pagina web [https://sicamera.camcom.it/P42A554C49S6/Risorsa-umana-con-funzioni-di-governo-operativo-aziendale-\[RIF--SCS-2021s02\].htm](https://sicamera.camcom.it/P42A554C49S6/Risorsa-umana-con-funzioni-di-governo-operativo-aziendale-[RIF--SCS-2021s02].htm) )

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*f.to dott.ssa Tiziana POMPEI*