



## AVVISO DI PROCEDURA INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DI PROGRESSIONI VERTICALI

### IL DIRETTORE GENERALE

in esecuzione alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Si.Camera scrl - Sistema Camerale Servizi del 21 ottobre 2021 ed in ottemperanza a quanto previsto dal "Regolamento per il reclutamento del personale dipendente anche con qualifica dirigenziale"

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura interna riservata al Personale di Si.CAMERA per l'attribuzione di progressioni verticali. Per la selezione della figura si procederà secondo le modalità e nel rispetto dei requisiti indicati nel presente Avviso in coerenza con quanto disciplinato nel suddetto regolamento.

#### A. Profili individuati

##### 1) RESPONSABILE DI PROGETTO SUI TEMI DELLA COMUNICAZIONE (1° LIVELLO)

La figura professionale dovrà essere in grado di svolgere funzioni in autonomia, con responsabilità anche esterna per i risultati conseguiti e con capacità di sovrintendere all'attività assegnata, secondo le direttive generali impartite dal Personale di livello superiore. È richiesta una comprovata seniority con capacità di progettazione, gestione del processo di lavoro, capacità di coordinamento, doti di gestione delle relazioni e problem solving. La figura deve possedere esperienze consolidate nei seguenti ambiti:

- analisi e studio del caso; progettazione delle azioni e redazione del programma di lavoro e delle offerte tecnico-economiche
- progettazione e gestione di campagne di comunicazione (offline e online – nazionali e locali) con selezione e analisi dei media di massa, contatti con le concessionarie di pubblicità, pianificazione media mix, ricerche di mercato pre e post-campagna; controllo delle uscite pubblicitarie, analisi dei risultati e preparazione report
- progettazione di piani editoriali social e gestione sia organica che promozionale (a pagamento e non) di pagine/profili sui principali social network
- progettazione e organizzazione di webinar, eventi e fiere con ideazione del format dell'evento, individuazione degli speaker, gestione rapporti con il committente, rapporti con ente fiera per servizi fieristici, contatto con i relatori e con il pubblico, raccolta dei materiali da presentare durante gli eventi, gestione delle iscrizioni; tracking, reportistica
- coordinamento delle attività per la realizzazione di strumenti di comunicazione quali marchi e loghi, brochure, flyer, guide, volumi, spot tv e radio, banner web, DEM, newsletter, annunci stampa, affissioni etc.
- coordinamento di gruppi di lavoro interni all'Azienda
- conoscenza del mercato dei servizi della comunicazione: agenzie di pubblicità, fornitori di servizi tipografici, uffici stampa e di relazioni pubbliche, concessionarie di pubblicità, società di produzione video, società di service e attrezzature per eventi etc.
- supporto alla Direzione per lo sviluppo di piani di marketing e di comunicazione interna
- gestione delle procedure amministrative per la contrattualizzazione di fornitori esterni (tipografie, allestitori, fornitori di gadget, concessionarie media, fiere etc.).

##### 2) SENIOR CONTROLLER (1° LIVELLO)

La figura professionale dovrà disporre di una adeguata esperienza nelle attività di pianificazione e controllo, con particolare riferimento alla predisposizione del budget aziendale/di commessa ed al suo aggiornamento periodico, alla gestione dei costi di progetto, alla corretta allocazione dei fattori produttivi sui progetti stessi secondo le logiche proprie di Si.Camera (società in house che opera in esenzione IVA), al reporting, agli aspetti di contabilità analitica.

La figura dovrà avere una spiccata sensibilità agli andamenti gestionali dell'azienda ed operare in autonomia, in costante raccordo con la Direzione. Nello specifico dovrà disporre di adeguate competenze professionali con riferimento ai seguenti ambiti:

- gestione del processo di budgeting e suo aggiornamento continuo, con monitoraggio delle condizioni di compatibilità aziendale e con rilevazione degli scostamenti
- gestione e sviluppo del sistema di reporting, attraverso la predisposizione strutturata di prospetti e stampe utili al



- governo delle attività
- gestione, per gli aspetti di competenza, del processo di consuntivazione del bilancio di esercizio, secondo le direttive della Direzione
- supporto operativo alle strutture di produzione con fornitura di dati e informazioni gestionali
- raccordo e coordinamento con le altre strutture di staff
- gestione e sviluppo funzionale del sistema informativo aziendale
- verifica delle offerte e della loro rispondenza rispetto al budget
- apertura e gestione dei codici di commessa
- definizione di costi standard per quanto di competenza e calcolo/aggiornamento del CGS
- rendicontazione dei progetti finanziati da enti esterni con Fondi Strutturali (FSE, FESR, PON) e dei progetti per i Soci (in house)
- quant'altro necessario a garantire l'aggiornamento continuo dei dati gestionali aziendali e di commessa

### 3) COPYWRITER/CREATIVE PRODUCER (2° LIVELLO)

La figura professionale dovrà essere in grado, all'interno del team creativo, di curare in autonomia la redazione di testi di campagne pubblicitarie, annunci, brochure, sceneggiature di spot, slogan, indipendentemente da quale sia il canale individuato, adattando i registri linguistici a seconda dei target di destinazione, con particolare attenzione alle Camere di Commercio e al mondo della P.A. in generale. Nello specifico dovrà disporre di adeguate competenze professionali con riferimento ai seguenti ambiti:

- identificazione del concept creativo
- redazione del documento di copy strategy
- progettazione, produzione e diffusione di prodotti audiovisivi e editoriali
- redazione di contenuti, in affiancamento e collaborazione con i project manager di riferimento
- creazione e sviluppo di piani di comunicazione aziendale e di campagne tematiche
- produzione di newsletter incentrate sulle tematiche di interesse delle Camere di Commercio, comunicati stampa e redazionali per il sito aziendale
- editing e correzione di bozze
- gestione dei contenuti di blog e siti web
- ideazione, elaborazione e realizzazione di strategie e attività di comunicazione
- copywriting per campagne pubblicitarie di progetti locali, nazionali e internazionali (marchi, annunci stampa, affissioni, brochure, radio e web)
- preparazione delle presentazioni ai clienti
- produzione e realizzazione di campagne pubblicitarie in tutte le declinazioni ATL e BTL, offline e online, relative a progetti locali, nazionali e internazionali.

### 4) RESPONSABILE DI PROGETTO SUI TEMI DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE (2° LIVELLO)

La figura professionale dovrà essere in possesso di adeguata preparazione teorica ed esperienza conseguita nel settore della Proprietà Industriale, svolgendo compiti operativamente autonomi e/o funzioni di controllo e verifica dei risultati conseguiti e che, con o senza responsabilità verso l'esterno, sia in grado di esplicitare la propria attività con carattere di creatività e di iniziativa sui temi in oggetto, collaborando strettamente con i responsabili della struttura nella quale è inserito. Dovrà possedere esperienza diretta nella partecipazione alla gestione di misure agevolative per favorire la registrazione di marchi dell'U.E. e internazionali, in collaborazione con le strutture preposte di Unioncamere e in raccordo con gli uffici preposti di Ministeri e altre P.A. Sotto la supervisione del proprio Responsabile di Area e seguendo le indicazioni delle figure gerarchicamente superiori, dovrà a titolo di esempio:

- partecipare all'ideazione e alla progettazione di bandi specifici
- fornire assistenza informativa alle imprese
- collaborare alla progettazione di piattaforme informatiche per la presentazione delle domande e di applicativi informatici interni per la gestione delle domande presentate
- contribuire all'alimentazione degli applicativi informatici per la gestione e la promozione dei bandi
- gestire procedimenti istruttori con riferimento agli aspetti formali, alla verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande tra cui i dati dimensionali e i massimali riconoscibili in termini di *de minimis* (verifica del Registro Nazionale degli Aiuti) e agli aspetti di natura amministrativo-contabile
- partecipare alla attività di segreterie tecniche con la redazione e trasmissione degli atti dei lavori agli Uffici Unioncamere e la predisposizione della specifica reportistica
- attuare reporting con l'alimentazione del sistema di monitoraggio costruito e standardizzato sulla base delle esigenze di Unioncamere e della DG TPI – UIBM del Ministero dello Sviluppo Economico
- predisporre le rendicontazioni finali relative alle Convenzioni MiSE-Unioncamere.



## B. Modifica dei parametri contrattuali

---

A seguito di eventuale valutazione positiva, al dipendente interessato verrà comunicata per iscritto la variazione dei propri parametri contrattuali. Copia della comunicazione verrà trasmessa all'Ufficio del Personale per le variazioni conseguenti e le comunicazioni di legge.

## C. Pubblicità

---

Come previsto nel § 7.4 del suddetto "Regolamento" i meccanismi di pubblicità della selezione interna prevedono la trasmissione di una comunicazione a tutti i dipendenti, a mezzo posta elettronica aziendale, nonché la pubblicazione dell'avviso sul sito internet della Società, con specifica che si tratta di una procedura riservata.

## D. Requisiti per l'ammissione

---

Possono presentare la domanda di partecipazione alla procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche verticali:

- tutti i dipendenti regolarmente in servizio presso SI.CAMERA alla data del presente Avviso e che abbiano maturato il requisito minimo di 5 anni nella posizione economica in godimento alla data del 01.01.2022;

Sono esclusi dalla procedura di selezione:

- i dipendenti SI.CAMERA che alla data del 01.01.2022 non abbiano maturato un periodo di permanenza nella posizione economica in godimento di almeno 5 anni;
- i dipendenti che abbiano riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso o che risultino sospesi dal servizio per motivi disciplinari o per sospensione obbligatoria.

## E. Presentazione delle domande - termini e modalità

---

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo il modello allegato (all. A) al presente Avviso e sottoscritta dal dipendente, dovrà essere prodotta **entro le ore 15:00 del giorno 04 marzo 2022** secondo quanto indicato nel punto G) del presente Avviso.

Non saranno prese in considerazione le domande di ammissione prive di firma, presentate con modalità diverse da quelle richieste, trasmesse oltre i termini stabiliti, incomplete.

Qualora il Candidato non avesse già provveduto, può trasmettere copia aggiornata del proprio CV in formato esteso, firmato.

## F. Commissione esaminatrice

---

La Commissione di valutazione, da nominarsi con determinazione del Direttore Generale, sarà composta secondo quanto previsto nel Regolamento per il reclutamento del personale dipendente anche con qualifica dirigenziale.

## G. Procedura di ammissione

---

I soggetti interessati a partecipare alla selezione dovranno presentare la domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato al presente avviso di selezione (cfr. all. A), riportando tutte le indicazioni ed i dati in esso contenuti.

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

La domanda deve essere presentata tramite una delle seguenti modalità:

- via mail ordinaria, all'indirizzo [risorseumane@sicamera.camcom.it](mailto:risorseumane@sicamera.camcom.it), specificando nell'oggetto "Avviso di selezione - Procedura SCS-2022/01/ris"
- in una busta chiusa, con riportato sul frontespizio il nominativo del mittente e la dicitura "Avviso di selezione - Procedura SCS-2022/01/ris", da consegnare direttamente in Si.Camera presso l'U.O. Amministrazione del Personale 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 all'indirizzo di posta elettronica di ciascun candidato. Tale codice costituirà l'unico riferimento per l'identificazione del candidati nelle graduatorie relative alle fasi di selezione, che saranno pubblicate sul sito istituzionale di Si.Camera <http://www.sicamera.camcom.it>.

## H. Procedura di selezione e criteri di valutazione

---

Le domande regolarmente compilate e pervenute nei termini previsti saranno esaminate per la verifica del requisiti



di ammissibilità. L'istruttoria sarà effettuata dalla Commissione valutatrice nominata dal Direttore Generale. La Commissione suddetta valuterà i candidati sulla base dell'analisi dei titoli posseduti, della verifica delle competenze tecniche, delle attitudini del candidato rispetto al profilo ricercato. La selezione si articola in tre fasi:

1. valutazione dei titoli e delle esperienze acquisite .....(punteggio max 20 punti)
2. prova scritta per la valutazione tecnica .....(punteggio max 30 punti).
3. colloquio tecnico-attitudinale .....(punteggio max 50 punti).

La Commissione esprimerà una valutazione dei curricula, delle prove scritte e dei colloqui mediante l'assegnazione di un voto, a conclusione delle rispettive fasi. Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti in ognuna delle fasi sopra dette.

1. **Valutazione titoli (max 20 punti):** con riferimento al curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività di studio e professionali, formalmente documentate, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. La valutazione avverrà sulla base del seguente metodo:
  - 1.1 valutazione del titolo di studio posseduto superiore al diploma di scuola secondaria superiore (max 5 punti)
  - 1.2 possesso di certificazioni specifiche (max 3 punti)
  - 1.3 frequenza a corsi di perfezionamento, aggiornamento professionale e di specializzazione sulle tematiche oggetto dell'Avviso (max 2 punti)
  - 1.4 esperienze lavorative maturate in attività attinenti a quelle del profilo indicato e che abbiamo comportato o comportino lo svolgimento di attività coerenti (fino ad un massimo di 10 punti)

Tutti i candidati che nella fase di valutazione dei titoli e delle esperienze acquisite abbiano un punteggio pari o superiore a 11 (su 20 totali) saranno ammessi alla seconda fase della valutazione.

2. **La prova scritta (max 30 punti):** sarà volta ad accertare il possesso delle conoscenze tecniche richieste per ricoprire il ruolo professionale oggetto del presente Avviso. La prova, da svolgere in un tempo massimo predefinito in base alla tipologia e ai contenuti della stessa, potrà consistere nella stesura di un elaborato e/o esercitazioni con quesiti a risposta aperta o multipla volti a fornire ai candidati l'opportunità di dimostrare il possesso delle conoscenze richieste.

La prova scritta si svolgerà in presenza, nel rispetto in ogni caso delle misure di distanziamento e sicurezza in vigore dettate dalla pandemia Covid-19 e in ottemperanza rispetto a quanto previsto nelle procedure attuative del Protocollo di Sicurezza anticontagio di Si.Camera.

La data della prova scritta verrà comunicata all'indirizzo di posta elettronica dei candidati e pubblicizzata sul sito della Società.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, per cui ai candidati risultati idonei alla selezione sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni nel giorno e nell'ora che verranno indicate per eseguire la prova successiva. Non sarà consentito l'accesso ai candidati che si presenteranno dopo l'inizio della prova selettiva. La mancata presenza equivarrà a rinuncia alla prova di selezione.

La graduatoria con le votazioni della prova scritta verrà pubblicata sul sito internet di Si.Camera. Tale forma di pubblicità costituirà notifica e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione personale in merito alle votazioni delle prove scritte ed al superamento o mancato superamento delle stesse.

Sarà consentito l'accesso alla prova orale ai candidati che abbiano ottenuto un punteggio uguale o superiore a 16/30 nella prova scritta. La valutazione della prova d'esame è espressa, al candidato, con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione.

3. **Il colloquio tecnico e attitudinale (max 50 punti):** sarà diretto ad accertare la professionalità e le attitudini dei candidati rispetto al profilo per cui concorrono e l'idoneità allo svolgimento delle funzioni richieste. A tale scopo la prova sarà finalizzata a rilevare il possesso delle capacità professionali richieste per l'incarico, quali, a titolo esemplificativo, la capacità di analizzare le criticità valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, la



loro rappresentazione e la proposta di soluzioni, anche innovative, la capacità di saper argomentare ed interagire in modo adeguato al ruolo da ricoprire. La mancata presenza alla prova equivarrà a rinuncia alla selezione.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Non verranno ritenuti idonei i candidati che non avranno ottenuto nel colloquio almeno 26 punti.

#### **I. Graduatoria**

---

La graduatoria è predisposta dalla Commissione esaminatrice, tenuto conto dei criteri enunciati nel presente Avviso. La Commissione trasmette la graduatoria alla Direzione Generale per le determinazioni conseguenti.

#### **J. Responsabile del procedimento**

---

Ai sensi della normativa vigente, si individua nel Responsabile dell'Amministrazione del Personale, Dott. Fabio Tongiorgi, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso.

#### **K. Disposizioni finali**

---

La società Si.Camera si riserva la facoltà di revocare le procedure allegate al presente avviso o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative della Società. L'ufficio competente per le informazioni in merito alla presente procedura è l'ufficio "Amministrazione del Personale".

#### **L. Informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati**

---

La presentazione della candidatura costituisce espressione di consenso al trattamento dei dati personali e comporta l'accettazione da parte dei candidati delle procedure interne di Si.Camera, già note ai dipendenti, in qualità di Titolare del trattamento dei dati stessi.