

AVVISO PUBBLICO

Per la selezione di due **Figure Professionali** con ruolo di **Addetto/Addetta Pratiche Amministrative Camera di Commercio** da inserire con contratto a tempo indeterminato nella Funzione **“Outsourcing - Istruttoria telematica” di DigiCamere S.c.a.r.l.**

IL DIRETTORE GENERALE RENDE NOTO QUANTO SEGUE

Art.1 **Oggetto**

E' indetta una selezione pubblica sulla base di curricula per la selezione di due **Addetti/Addette Pratiche Amministrative Camera di Commercio** da inserire nella Funzione **“Outsourcing - Istruttoria telematica” di DigiCamere S.c.a.r.l.** mediante contratto a tempo indeterminato, CCNL per dipendenti del Terziario Distribuzione e Servizi.

I candidati/le candidate che verranno individuati/e verranno assegnati/e alla Funzione **“Outsourcing - Istruttoria telematica ” di DigiCamere S.c.a.r.l.** che si occupa della gestione di tutte le attività riguardanti le pratiche amministrative camerali.

Le attività su cui queste figure professionali saranno impegnate sono le seguenti:

- istruttoria ed evasione delle pratiche amministrative camerali.

I collaboratori/le collaboratrici, operando in DigiCamere S.c.a.r.l., avranno l'opportunità di implementare ed accrescere l'esperienza sulle varie fasi di istruttoria delle pratiche camerali, avranno modo di operare in un contesto di lavoro in team e di approfondire le conoscenze specialistiche su tematiche economico/giuridiche.

Al fine di realizzare quanto sopra esposto, sono richiesti i seguenti **prerequisiti**:

- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale, né avere procedimenti penali in corso;
- essere in possesso, ove previsto, della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Al fine di realizzare quanto sopra esposto, sono richiesti i seguenti **requisiti personali e professionali**:

FORMAZIONE

- Laurea in discipline giuridiche/economiche
- Conoscenza del pacchetto Microsoft Office , soprattutto Word, Excel e Power Point.

CONOSCENZE SPECIFICHE

- Conoscenza specifica delle normative riguardanti le tematiche indicate nell'art. 1 del presente avviso pubblico per le attività da svolgere;
- Conoscenza degli applicativi informatici per l'inoltro di pratiche telematiche camerali: SCRIBA, STARWEB, ATTIWEB e ATTICHECK.
- Competenze professionali nella digitalizzazione dati.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Pregressa esperienza professionale presso studi di dottori commercialisti o studi notarili che abbia consentito di approfondire e adempiere alle normative riguardanti le diverse tematiche indicate nell'art. 1 del presente avviso pubblico per le attività da svolgere.

CARATTERISTICHE PERSONALI

- Accuratezza e rapidità nell'esecuzione degli incarichi assegnati;
- Attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni interpersonali, alla condivisione delle conoscenze, alla risoluzione delle criticità;
- Rapida adattabilità ai cambiamenti, efficacia nelle situazioni di eccezionale criticità e carichi di lavoro, capacità di lavorare in parallelo su più attività.

ALTRI REQUISITI PREFERENZIALI

Saranno apprezzate precedenti esperienze professionali presso contact center per fornire informazioni sulle pratiche del Registro Imprese delle Camere di Commercio o presso agenzie di pratiche societarie o presso le Camere di Commercio o società del sistema camerale.

Art. 2 Durata

L'assunzione sarà a tempo indeterminato, con inquadramento al 3° livello del CCNL per dipendenti del Terziario Distribuzione e Servizi, orario di lavoro Full-Time e decorrerà dalla prima data utile.

Art. 3 Modalità e termine di presentazione della domanda

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, i candidati/le candidate devono indicare:

- a. Cognome, nome, data di nascita, residenza, codice fiscale;

- b. Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o documentazione attestante cittadinanza extra Unione Europea;
- c. Assenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- d. Assenza di casi di destituzione, dispensa, ovvero decadenza o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e. Possesso del titolo di studio, come richiesto nell'art.1. Il candidato/la candidata dovrà indicare l'Istituto scolastico o l'Ateneo presso cui il titolo è stato conseguito, la data del conseguimento e la votazione.

In allegato all'istanza dovrà essere inoltre fornita documentazione attestante:

- curriculum vitae firmato in originale, che dettagli con cura i dati prescritti e gli eventuali ulteriori elementi che il candidato/la candidata ritenga utile riportare e dal quale emerga una comprovata esperienza a livello di alta professionalità nell'ambito delle conoscenze, delle competenze e delle attività sopra indicate.

Il Curriculum Vitae del candidato/della candidata dovrà essere autorizzato al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, nonché ai sensi della normativa nazionale oggi vigente.

- fotocopia di un documento di identità valido; per i cittadini extra Unione Europea è richiesto documento attestante il permesso di soggiorno.

Le domande, corredate della predetta documentazione, dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 19/07/2019 a uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica:

digicamere@legalmail.it

oppure

selezione@digicamere.it

Il termine indicato deve intendersi come perentorio e le eventuali domande pervenute oltre la scadenza non saranno considerate.

Art. 4

Modalità di valutazione delle istanze

La selezione avverrà, ad insindacabile giudizio di DigiCamere S.c.a.r.l., attraverso la valutazione dei curricula dei candidati/candidate, nonché delle esperienze analoghe dichiarate. Le eventuali prove selettive potranno essere scritte o orali nelle materie specificamente indicate nell'Art. 1 e dovranno vertere sul livello di competenza posseduto per le competenze professionali e la qualifica richiesti nell'Art.1.

A seguito della valutazione succitata, con idoneo atto, DigiCamere S.c.a.r.l. procederà all'eventuale sottoscrizione del contratto di assunzione.

A fronte degli esiti della valutazione potrà essere costituita una graduatoria di merito, con pubblicazione sul sito www.digicamere.it, alla quale fare riferimento nel caso in cui si rendano disponibili in futuro altre e analoghe posizioni professionali da ricoprire in DigiCamere S.c.a.r.l.

Art. 5
Disposizioni finali

DigiCamere S.c.a.r.l. si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare, in tutto o in parte la presente procedura, di prorogarne i termini o di non procedere all'assunzione, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei/delle partecipanti alla selezione.

Tutti i dati personali di cui la Società venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura, verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016, nonché ai sensi della normativa nazionale oggi vigente.

Il Direttore Generale
(f.to Simone Nasoni)

Protocollo. n. 6094/2019

03 luglio 2019