



Camera di Commercio
Venezia



**CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI VENEZIA**

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ACQUISIZIONE CON CONTRATTO DI
COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA DI UNA UNITA' CON FUNZIONI DI
ADDETTO STAMPA

**(Approvato con determinazione del Segretario Generale
n. 23 del 09/02/2015)**

**DATA DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:
2 MARZO 2015**

ART. 1- OGGETTO

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Venezia intende acquisire, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, una persona con funzioni di addetto stampa.

La figura professionale richiesta dovrà collaborare con l'ufficio "Comunicazione e Stampa".

L'Ufficio Comunicazione e Stampa gestisce le attività di comunicazione istituzionale della Camera di Commercio, conformemente alla normativa di settore, in stretta collaborazione con l'URP (Ufficio Relazioni con il pubblico) e l'Ufficio Gestione Sito Internet/Intranet.

Attraverso la comunicazione istituzionale la Camera di Commercio di Venezia persegue l'obiettivo di definire e aumentare la visibilità percepita dell'Ente, promuovendone il ruolo di amministrazione pubblica moderna al servizio delle imprese e dell'economia locale.

Da un punto di vista comunicativo si tratta di governare un contesto multiforme, al fine ultimo di generare *relazioni costruttive* attorno ad un determinato messaggio/informazione. L'Ufficio opera "*un'informazione mirata*" ossia rivolta direttamente alle imprese per far conoscere loro, in maniera tempestiva le principali iniziative poste in essere, promuoverne i significati e spiegarne le ragioni che le hanno prodotte; ed "*a costo zero*" perchè il ricorso agli strumenti informatici è operato sistematicamente e quindi le e-mail, la newsletter elettronica e i Social network (Twitter e Facebook in particolare) rappresentano i principali canali di comunicazione utilizzati.

In particolare, la persona selezionata collaborerà con il Responsabile dell'ufficio nelle seguenti attività:

- progettazione ed organizzazione di eventi (qualora richiesto dall'Ufficio);
- attenzione alla implementazione e aggiornamento di specifiche *mailing-list* a disposizione di tutta la struttura dell'ente.
- gestione della comunicazione interna ed esterna: aggiornamento e controllo delle notizie pubblicate sul sito camerale con crescente attenzione alla comunicazione attraverso i social network. redazione quindicinale della newsletter camerale e invio ai contatti.
- predisposizione della relazione annuale e co-redazione del bilancio sociale
- predisposizione e/o revisione di eventuali pubblicazioni editoriali dell'ente.
- predisposizione di interventi pubblici/dichiarazioni richieste dai vertici istituzionali.
- rapporti con i media: gestione dei rapporti con la stampa mediante la predisposizione dei comunicati relativi alle varie iniziative dell'ente e/o delle articolazioni camerali; organizzazione di conferenze stampa, predisposizione di commenti ai dati statistici forniti dai servizi camerali, in particolare dal servizio statistica e studi e dal servizio metrico; organizzazione di ogni altro evento stampa si rendesse opportuno; cura dei redazionali tv. ideazione campagne pubblicitarie.
- gestione dei vari strumenti del web 2.0 ed in particolare i social network;
- segnalazione ai dirigenti preposti e/o funzionari competenti per materia, degli articoli di particolare interesse selezionati dalla rassegna stampa.

ART. 2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

Curriculum formativo:

- diploma di laurea specialistica/vecchio ordinamento in:
Comunicazione internazionale, LM 38;
Discipline economico sociali, scienze dell'economia 64/S e, LM56, LM 76;LM 77
Economia per le arti la cultura e la comunicazione, LM 76, LM 77;
Economia politica, LM56;
Giurisprudenza LMG/01;
Lettere, LM1, LM10,LM11,LM15, LM39, LM43
Lingue,moderne per la comunicazione e la cooperazione LM38;
Filosofia, LM78;
Relazioni pubbliche, LM19, LM59,LM92,LM93;
Scienze dell'amministrazione, LM63;
Scienze della comunicazione, LM19, LM59, LM91,LM92,LM93;
Scienze internazionali e diplomatiche, LM52, LM81, LM90;
Scienze politiche, LM87,LM52, LM56,LM62,LM63, LM81,LM88,LM90;
Sociologia, LM88
- sarà positivamente valutato il conseguimento di un titolo di studio post laurea attinente alla posizione lavorativa richiesta;
- Iscrizione all'Albo dei Giornalisti;
- conoscenza del pacchetto applicativo office, internet, posta elettronica;
- consapevolezza nell'utilizzo dei vari strumenti del web social; metodi e strategie per gestire l'informazione nell'era digitale, in particolare metodi e strategie per condividere l'informazione nei Social Network;
- conoscenza del sistema camerale e delle funzioni principali delle camere di commercio.

Esperienze professionali:

- significative esperienze lavorative nel profilo in oggetto;

Caratteristiche personali richieste:

- predisposizione al lavoro in team ed ai rapporti interpersonali;
- capacità di analisi e di sintesi;
- precisione, autonomia, flessibilità ed affidabilità nello sviluppare le attività affidate;
- disponibilità a spostamenti all'interno del territorio di competenza camerale (inclusa la provincia di Rovigo).

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di selezione deve essere presentata, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro e non oltre il **...2 marzo 2015**, a mano presso il Servizio Risorse Umane, oppure spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno alla: *"Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Venezia – Via Forte Marghera,151 – 30170 Mestre-Venezia"* o con posta certificata con le seguenti modalità:

- invio tramite casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo **cciaa@ve.legalmail.camcom.it** purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica (art. 71 D.Lgs

82/2005 e s.m.i.) e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;

- in forma di documento informatico sottoscritto digitalmente, all'indirizzo **cciaa@ve.legalmail.camcom.it**, purché il relativo certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato.

Le domande inviate per via telematica saranno valide solo se trasmesse secondo le modalità indicate all'art. 65 del D.Lgs 82/2005 e s.m.i..

La domanda deve essere redatta in carta semplice secondo il modello fac-simile allegato, riportando sotto la propria responsabilità tutte le informazioni richieste dal bando. Ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto.

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

1. il cognome e il nome;
2. luogo e data di nascita;
3. la residenza (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti del loro recapito) e il numero telefonico;
4. il titolo di studio posseduto;
5. il livello di conoscenza della lingua inglese(parlato e scritto);
6. non esclusione dall'elettorato politico attivo;
7. di non aver riportato condanne penali;
8. assenza di licenziamento, dispensa e destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
9. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato dettagliato curriculum vitae, dal quale risultino le esperienze professionali del candidato.

ART. 4 - AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni di cui al precedente articolo non saranno prese in considerazione.

La Camera di Commercio di Venezia si riserva, tuttavia, di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete o comunque recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data apposto dalla Camera di Commercio di Venezia. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

La Camera di Commercio di Venezia non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 5 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande ricevute in risposta al presente bando saranno esaminate dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri:

- titolo di studio posseduto e voto di laurea conseguito;
- esperienze lavorative pregresse;
- livello di conoscenza della lingua straniera;

I candidati il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze della Camera di Commercio saranno invitati a sostenere un colloquio.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione esaminatrice.

ARTICOLO 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Segretario Generale, è composta da:

- il Segretario Generale della Camera di Commercio di Venezia, con funzioni di Presidente;
- due Dirigenti della Camera di Commercio di Venezia o delle Aziende Speciali della Camera di Commercio o da altre tipologie di esperti scelti dal Segretario Generale sulla base della tipologia dell'incarico.
- le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente camerale.
-

ART. 7 – CONFERIMENTO DI INCARICO

Il candidato idoneo sarà invitato a produrre la documentazione necessaria per il conferimento dell'incarico con le modalità indicate nella lettera stessa.

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario.

La stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa e l'inizio dell'incarico sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti del presente bando.

Dopo la stipula del contratto l'incaricato che senza giustificato motivo non adempia alla prestazione assegnatagli, sarà dichiarato decaduto, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

Il contratto di collaborazione sarà stipulato per mesi 10 (marzo dicembre) per l'importo complessivo di € 30.000 al lordo degli oneri riflessi a carico del collaboratore.

ART. 8 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

E' facoltà insindacabile della Camera di Commercio, ove nuove circostanze lo consigliassero oppure nel caso in cui nessuno dei candidati risultasse idoneo, di non dare corso alla procedura di selezione.

ART. 9 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

I dati personali e/o sensibili raccolti mediante la compilazione della presente domanda di partecipazione saranno trattati dalla Camera di Commercio di Venezia esclusivamente per le finalità ed attività istituzionali dell'Ente.

Il trattamento dei dati personali sopra indicati è necessario per l'ammissione del candidato alla presente selezione pubblica, potrà essere effettuato con sistema informatico e/o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza e riservatezza, soltanto dai responsabili o dagli incaricati espressamente individuati dal titolare del trattamento.

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Venezia – S. Marco 2032- 30124 Venezia.

Responsabile del trattamento è il dr. Roberto Crosta – Segretario Generale della C.C.I.A.A. di Venezia, soggetto al quale l'interessato potrà fare riferimento per l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Roberto Crosta)

FAC SIMILE DI DOMANDA

Spett.le

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A.
SERVIZIO RISORSE UMANE
VIA FORTE MARGHERA, 151
30170 MESTRE- VENEZIA

Il/la sottoscritto/a

COGNOME (per le donne coniugate il cognome da nubili)	NOME	SESSO
		M ☐ F ☐
CODICE FISCALE		

DATA DI NASCITA	LUOGO DI NASCITA (Comune e Provincia)

RESIDENZA				
VIA	N.	CAP	COMUNE	PROVINCIA
TEL.				
E-MAIL				

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per l'acquisizione, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa di una unità con funzioni di addetto stampa.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia per chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso _____ riportando la votazione di _____;
- di essere a conoscenza della lingua inglese (indicare livello parlato e scritto _____ di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo _____);

- di non avere in corso procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali (1);
- di non essere stato licenziato, dispensato e destituito dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva al seguente indirizzo: _____ tel. _____;
- di impegnarsi a comunicare tutte le successive variazioni, riconoscendo che la Camera di Commercio di Venezia non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di autorizzare la Camera di Commercio di Venezia, unicamente ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale, al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003, e di essere a conoscenza dei diritti previsti nell'art. 7 del decreto medesimo;
- di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni della procedura concorsuale

Il/la sottoscritto/a allega **curriculum vitae**, dal quale risultano in modo dettagliato le proprie esperienze professionali maturate e **fotocopia di un documento di identità**.

Data _____

Firma (non autenticata)

(1) In caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate e gli estremi delle sentenze di condanna (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale); nel caso di eventuali procedimenti penali pendenti, dovrà essere specificata la natura.