

**Roma, 27 febbraio 2017**

**Avviso di procedura di selezione per il conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato per l'Ufficio di Supporto per la Comunicazione, le Relazioni Esterne e Istituzionali.**

Il Direttore Generale dell'ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese Italiane (di seguito ICE-Agenzia), con Determinazione N. 023/17 del 22.02.2017, ha approvato la presente procedura di selezione per l'individuazione di una professionalità specifica ed in possesso di una concreta esperienza di lavoro, strettamente attinente alle attività da svolgere, cui affidare – ai sensi dell'Art. 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 – l'incarico dirigenziale a tempo determinato di Direttore dell'Ufficio di Supporto per la Comunicazione, le Relazioni Esterne e Istituzionali.

Di seguito vengono elencate le attività di competenza del Dirigente di tale Ufficio:

- a) Fornisce ogni supporto agli Organi di vertice per quanto attiene alle strategie ed alle politiche di comunicazione dell'ICE-Agenzia;
- b) Coordina l'immagine e le attività di comunicazione dell'ICE-Agenzia ed ogni attività di informazione istituzionale nei rapporti con la stampa italiana ed internazionale;
- c) Coordina la linea editoriale ed il format grafico del sito, della newsletter, dei social network istituzionali ed assicura il monitoraggio dei contenuti;
- d) Coordina le relazioni pubbliche ed istituzionali, il cerimoniale in occasione di visite di delegazioni nazionali o estere ed ogni evento di particolare rilievo, anche in collaborazione con le altre unità operative dell'ICE-Agenzia;
- e) Diffonde, attraverso i media, l'immagine e l'attività dell'ICE-Agenzia, in modo da valorizzarne ogni aspetto innovativo, sia in ambito promozionale che di marketing dei servizi;
- f) Cura i rapporti istituzionali con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, i Ministeri, le rappresentanze diplomatiche estere operanti nel territorio nazionale e con istituzioni pubbliche e private;
- g) Supporta le attività istituzionali del Comitato Leonardo, dell'“Italy Japan Business Group” e di ogni altro rilevante evento di carattere istituzionale;
- h) Innova l'organizzazione e la gestione dell'Ufficio di Supporto alla Comunicazione, Relazioni Esterne ed Istituzionali, nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza, economicità e tempestività;
- i) Garantisce la trasparenza dell'azione amministrativa, assolvendo agli adempimenti connessi alle norme sulla Trasparenza, Anticorruzione e sul Sistema di Gestione della Qualità;
- j) Risolve eventuali criticità gestionali ed operative dell'Ufficio e contribuisce a creare un clima di collaborazione e la più ampia partecipazione al raggiungimento dei risultati, fissando,



nell'ambito degli obiettivi attribuiti all'ufficio, i target operativi del personale appartenente alla propria unità organizzativa, al fine di valorizzarne le competenze professionali;

- k) Monitora il raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati all'Ufficio, ai sensi del vigente sistema di Misurazione e Valutazione;
- l) Fornisce assistenza, consulenza e supporto al personale nelle materie di competenza.

**A) Per la partecipazione alla presente procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione:**

**1) Requisiti di ordine generale**

- essere cittadino italiano;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale, né aver procedimenti penali in corso;
- aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi compresa l'ICE-Agenzia, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;
- essere in possesso di Diploma di Laurea (DL), di cui al vecchio ordinamento, o lauree equipollenti per legge, nonché corrispondenti titoli equiparati di Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) di cui al Decreto Interministeriale 09 luglio 2009;
- possedere una ottima conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta. Detta conoscenza potrà essere accertata dalla Commissione di selezione in sede di colloquio tecnico-attitudinale, oppure documentata da diploma/attestato rilasciato da università, istituzioni accademiche, scuole di lingua, istituti linguistici o di cultura. Il livello di conoscenza deve essere almeno pari al C1 nella scala europea delle conoscenze linguistiche o – nel caso di esame universitario – corrispondere ad una votazione di almeno 27/30.

**2) Competenze ed esperienze professionali valutabili**

- Conoscenza approfondita del mondo dei media, delle agenzie di comunicazione a livello nazionale ed internazionale e dei principali operatori dell'informazione del settore economico-finanziario;

- Competenza ed esperienza nella comunicazione digitale, inclusa la creazione e la gestione di siti web e il coordinamento della linea editoriale;
- Competenza ed esperienza nella creazione, sviluppo e gestione di progetti di comunicazione sui social networks (Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube, etc.);
- Esperienza di gestione di un Ufficio Stampa;
- Competenza ed esperienza di gestione e sviluppo di campagne d'immagine e di comunicazione istituzionali;
- Competenza ed esperienza nella gestione di tutti i rilevanti aspetti di comunicazione connessi ad eventi istituzionali e promozionali, quali preparazione discorsi e testi per interviste degli Organi di vertice, organizzazione conferenze, seminari, business forum, coordinamento del cerimoniale in occasione di visite di delegazioni nazionali o estere;
- Competenza ed esperienza nella gestione dei rapporti istituzionali con Ministeri, Enti, Istituzioni pubbliche o private, sia nazionali che estere e di collaborazione con gli uffici stampa;
- Competenza ed esperienza nella redazione di rassegne stampa, comunicati stampa, newsletter istituzionali;
- Competenza ed esperienza di coordinamento e realizzazione di prodotti editoriali, sia in Italia che all'estero;
- Capacità di gestione e motivazione di gruppi di lavoro;
- Conoscenza della normativa dei contratti dello Stato e delle PP.AA.

### **3) Altri requisiti preferenziali valutabili**

- Master e/o corsi di specializzazione post-laurea in Comunicazione e P.R.;
- Conoscenza avanzata di una seconda lingua veicolare. Detta conoscenza potrà essere accertata dalla Commissione di selezione in sede di colloquio tecnico-attitudinale, oppure documentata da diploma/attestato rilasciato da università, istituzioni accademiche, scuole di lingua, istituti linguistici o di cultura. Il livello di conoscenza deve essere almeno pari al B2 nella scala europea delle conoscenze linguistiche o – nel caso di esame universitario – corrispondere ad una votazione di almeno 24/30.

### **B) Durata dell'incarico**

L'incarico sarà conferito con decorrenza dalla comunicazione di eseguibilità del contratto ed avrà una durata quadriennale o inferiore nel caso in cui dovesse venir meno la condizione che ha reso disponibile il posto in organico.



### **C) Trattamento giuridico ed economico**

Il trattamento giuridico ed economico sarà quello previsto dagli Artt. 19 e 24 del D.Lgs. 165/2001 e dal C.C.N.L. del personale dirigente di II^ fascia dell'Area I dei Ministeri, con conseguente trattamento economico fisso e retribuzione di posizione parte variabile e di risultato, secondo quanto già previsto per i dirigenti di ICE-Agenzia e per la posizione dirigenziale in questione.

### **D) Termine di presentazione della domanda**

Le domande di partecipazione dovranno essere inviate entro e non oltre il 17 marzo 2017

### **E) Luogo di lavoro**

Sede di Roma di ICE-Agenzia – Via Liszt, 21.

### **F) Domanda di partecipazione**

I soggetti interessati a partecipare alla selezione dovranno inviare, entro il termine sopra indicato, domanda di partecipazione – redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato modello – corredandola della seguente documentazione:

- Curriculum Vitae in formato europeo, siglato in ogni pagina e debitamente sottoscritto, in cui si evidenzia dettagliatamente l'esperienza maturata nell'espletamento delle attività nei settori strategici indicati, onde verificare la graduazione delle competenze dichiarate;
- autocertificazione, resa ai sensi dell'Art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, per i requisiti di ordine generale, e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'Art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, per le competenze ed esperienze professionali;
- fotocopia firmata, di un valido documento d'identità fronte-retro.

La domanda di partecipazione, corredata dai documenti sopra indicati sottoscritti in originale, dovrà essere:

- inviata all'indirizzo PEC (posta elettronica certificata) ***og.personale@cert.ice.it***, recante in oggetto il riferimento *"Avviso selezione per l'Ufficio di Supporto per la Comunicazione, le Relazioni Esterne e Istituzionali"*;

oppure

- spedita per Raccomandata A.R. all'indirizzo:

***ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane  
Uff. Gestione Giuridica e Sviluppo Risorse Umane  
(Selezione per Uff. di supporto Comunicazione, Relazioni Esterne e Istituzionali)  
Via Liszt, 21 - 00144 ROMA (RM)***

Per la validità della domanda di partecipazione farà fede la data di invio della posta elettronica certificata o del timbro postale di spedizione.

Per le domande presentate per posta elettronica certificata, l'interessato dovrà comunque far pervenire al sopra indicato indirizzo, a pena di esclusione dalla selezione, tutta la documentazione richiesta in formato cartaceo, in originale o in copia conforme, prima dell'avvio della selezione stessa.

L'ICE-Agenzia non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti postali.

Il candidato dovrà inoltre specificare l'indirizzo - completo di CAP, numero di telefono (fisso e/o cellulare) e recapito di posta elettronica - presso cui chiede che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

## **G) Modalità di selezione e criteri di valutazione**

### **1) *Modalità di selezione***

- La selezione sarà curata da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale dell'ICE-Agenzia. Tale Commissione sarà composta da tre membri effettivi, un supplente ed un segretario, scelti tra soggetti non dipendenti dell'Agenzia stessa, ad eccezione del segretario, in linea con i principi di pubblicità e trasparenza della P.A.;
- La procedura di selezione sarà effettuata dalla Commissione mediante la valutazione dei curricula vitae dei candidati, dai quali dovrà emergere il possesso dei requisiti richiesti e le esperienze professionali maturate, che dovranno essere dettagliatamente descritte e comprovate;
- I candidati i cui curricula verranno valutati conformi ai requisiti richiesti ed i cui profili risultino maggiormente rispondenti all'attività oggetto dell'incarico, saranno convocati per un colloquio tecnico-attitudinale ai fini della definizione della valutazione complessiva;
- La valutazione complessiva operata ad esito della selezione è esclusivamente finalizzata ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico.

Ai fini della valutazione dei curricula vitae, saranno individuati i seguenti criteri di attribuzione del punteggio:

- fino a 60 punti per la valutazione del curriculum, in relazione a:
  - qualificazione professionale, fino a 30 punti;
  - pregresse esperienze lavorative, con particolare riferimento ad esperienze relative alla comunicazione ed ai social media, fino a 30 punti;
- fino a 40 punti per la valutazione del colloquio tecnico-attitudinale.



## **H) Clausole di salvaguardia**

L'ICE-Agenzia si riserva di non dare corso all'attivazione degli incarichi, ovvero di darne corso subordinatamente alla verifica delle compatibilità economiche-finanziarie.

In caso di rinuncia all'incarico da parte del candidato selezionato dalla Commissione di valutazione, l'ICE-Agenzia si riserva inoltre la facoltà di conferire l'incarico al successivo idoneo candidato (*second best*) indicato dalla Commissione stessa.

All'atto di affidamento l'ICE-Agenzia si riserva altresì la facoltà di vincolare l'incarico alla verifica e risoluzione di eventuali incompatibilità connesse ad altri incarichi o rapporti professionali.

Per tutto quanto non regolamentato in questa sede si applica la normativa vigente in materia.

## **I) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'Art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso ICE-Agenzia e saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito della procedura per la quale vengono resi, per finalità amministrativo-contabili e con le modalità definite dall'Art. 34, comma 1-ter del Decreto medesimo.

Nella fase preliminare relativa alla valutazione delle candidature pervenute, la tipologia dei dati trattati potrà afferire, prevalentemente, dati personali comuni (nominativo, indirizzo, recapiti telefonici, ecc.), dati sensibili (dati personali idonei a rilevare l'origine etnica e razziale), nonché dati giudiziari (dati personali idonei a rilevare provvedimenti in materia di casellario giudiziario e/o di anagrafe delle sanzioni amministrative).

Nel caso di conferimento dell'incarico, i dati personali saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, per le finalità amministrativo-contabili connesse all'adempimento dell'incarico e potranno essere comunicati a terzi quali enti e società controllanti, controllate o collegate ai sensi dell'Art. 2359 Codice Civile, per gli adempimenti normativi del caso.

L'autorizzazione al trattamento dei dati personali è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di selezione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Titolare del trattamento dei dati è l'ICE-Agenzia – Ufficio Gestione Giuridica e Sviluppo Risorse Umane.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'Art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

La presentazione della candidatura costituisce espressione di consenso tacito al trattamento dei dati personali; in caso di conferimento dell'incarico, sarà redatta una ulteriore, ancor più dettagliata e completa informativa, con relativo consenso al trattamento dei dati.

La presentazione della candidatura comporta l'accettazione da parte dei candidati delle norme riportate nel presente Avviso.

**L) Informazioni**

Eventuali informazioni potranno essere richieste a:

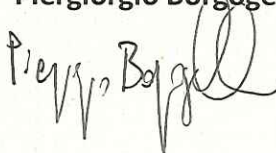
ICE-Agenzia

Tel. 06.5992.6132 (Carlo Laganà)

Tel. 06.5992.9218 (Maria Chiara Montanaro)

e-mail: [gsp.personale@ice.it](mailto:gsp.personale@ice.it)

**Il Direttore Generale  
Piergiorgio Borgogelli**







ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agenzia per la promozione all'estero e  
l'internazionalizzazione delle imprese italiane

All' ICE-Agenzia  
Uff. Gestione Giuridica e  
Sviluppo Risorse Umane  
ROMA

**Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di Incarico Dirigenziale a Tempo Determinato per l'Uff. di Supporto per la Comunicazione, le Relazioni Esterne ed Istituzionali**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per il conferimento di Incarico Dirigenziale a Tempo Determinato per l'Uff. di Supporto per la Comunicazione, le Relazioni Esterne ed Istituzionali presso ICE-Agenzia.

A tal fine, consapevole delle conseguenze civili e penali nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità nella formazione ed uso degli atti, richiamate dall'Art. 495 del C.P. e dagli Artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, ai sensi dell'Art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

- di essere cittadino italiano;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, né aver procedimenti penali in corso;
- essere in possesso di Diploma di Laurea (DL), ci cui al vecchio ordinamento, ovvero corrispondenti titoli di Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) di cui al Decreto Interministeriale 09 luglio 2009, in:

\_\_\_\_\_;

- di aver un'ottima conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta;
- che i dati e le informazioni fornite nel proprio allegato Curriculum Vitae sono vere e rispondenti alla realtà.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, autorizza la raccolta dei presenti dati per il procedimento in corso. Esente da imposta di bollo ai sensi dell'Art. 37 del D.P.R. 445/2000.

Si allega copia di documento d'identità in corso di validità.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il dichiarante

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile)

Si ricorda che l'Art. 76, comma 2 del D.P.R. n. 445/2000 prevede che "L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso".