

**COMUNICAZIONE AL PERSONALE N. 46  
DEL 19/06/2017**

**SELEZIONE INTERNA PER LA INDIVIDUAZIONE DI N. 1 UNITA' DA ASSEGNARE  
PRESSO L'UFFICIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA DELLA SOVRINTENDENZA  
CAPITOLINA AI BENI CULTURALI**

**PREMESSO CHE:**

- Zètema Progetto Cultura Srl - società strumentale di Roma Capitale – in esecuzione del Contratto di Servizi svolge attività di supporto presso gli Uffici della Sovrintendenza Capitolina ai beni Culturali;
- A seguito di specifica richiesta si rende necessaria l'assegnazione di una unità presso l'Ufficio di Sorveglianza Sanitaria per lo svolgimento di attività a supporto di tale Ufficio;
- Zètema ha la necessità di individuare una unità da assegnare presso l'ufficio di Sorveglianza Sanitaria per attività di supporto a tale ufficio, come meglio dettagliate all'art.1 del presente comunicato;
- Ai sensi del Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale, Zètema intende avviare una procedura selettiva interna per l'individuazione di n. 1 unità da assegnare presso gli Uffici della Sovrintendenza Capitolina ai beni Culturali e precisamente presso l'Ufficio di Sorveglianza Sanitaria;
- Tutto ciò premesso, Zètema Progetto Cultura S.r.l. indice un avviso di selezione interno per titoli professionali e formativi e colloquio l'individuazione di n. 1 unità da assegnare presso l'Ufficio di Sorveglianza Sanitaria.

**Art. 1 – Profilo professionale ed inquadramento**

La presente procedura selettiva è diretta all'individuazione specifica di n.1 unità da impiegare presso gli Uffici della Sovrintendenza Capitolina ai beni Culturali siti in Via Tribuna Campitelli, 5, e precisamente presso l'Ufficio di Sorveglianza sanitaria per supporto alle seguenti attività:



Zètema Progetto Cultura s.r.l. a socio unico  
via A. Benigni, 59 - 00156 Roma  
tel. +39 06 82077.1  
fax +39 06 82077105  
www.zeterna.it

Partita IVA - Codice Fiscale  
Registro Imprese di Roma  
n. 05625051007  
Capitale Sociale i.v. euro 2.822.250  
R.E.A. di Roma n. 911475



istruttoria in campo amministrativo comprendente la raccolta, l'elaborazione e la redazione di atti e documenti riferiti alla azione amministrativa dell'Ufficio; supporto al medico competente avvalendosi del programma "SAP" per :programmare le visite mediche, programmare esami/visite aggiuntive presso il laboratorio; invio del "report mensile" delle visite programmate/eseguite nell'arco di una mensilità al Dipartimento Risorse Umane; supporto all'impiego di applicativi informatici finalizzati all'utilizzo di protocollo, web, mail e similari.

La figura professionale sarà inquadrata con il livello B2 CCNL Federculture con orario full- time previsto come di seguito:

Lunedì - Mercoledì	08:00/14:15
Martedì – Giovedì	08:00/17:45 (con 30 min p.p.)
Venerdì	08.00/14.00.

#### **Art. 2 - Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla selezione i candidati che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato di Zètema Progetto Cultura S.r.l.
- Aver conseguito diploma di maturità, o altro diploma equipollente per legge, che consenta l'accesso alle facoltà universitarie;
- Buona conoscenza del pacchetto Office;

La risorsa individuata dovrà essere disponibile fin da subito all'assegnazione, che è prevista a partire dal 03 luglio 2017.

I requisiti indicati dovranno essere posseduti dai candidati alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

#### **Art. 3 - Termini e modalità di presentazione della domanda**

I candidati interessati potranno presentare domanda di partecipazione, da compilarsi secondo il modello allegato al presente avviso. La domanda di partecipazione dovrà essere inviata, unitamente all'autocertificazione del possesso dei requisiti e alla copia fotostatica

del documento di identità in corso di validità, al numero di fax 0682077398 o consegnata a mano presso gli Uffici del Personale di Zètema di Via A. Benigni n. 59 entro e **non oltre il 23 giugno p.v. alle ore 10.00.**

La Società non assume responsabilità per mancato o tardivo recapito delle suddette comunicazioni.

#### **Art. 4 - Procedura selettiva**

La procedura di selezione si svolge attraverso una valutazione dei titoli formativi e professionali dei candidati, e, per coloro che avranno conseguito il punteggio minimo di cui al punto 5) , un colloquio attitudinale.

Zètema Progetto Cultura S.r.l. nominerà una apposita Commissione di Valutazione secondo le disposizioni del Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale pubblicato sul sito della Società con il compito di selezionare il vincitore.

La Commissione di Valutazione assegnerà i punteggi numerici di cui al punto 5) ai titoli formativi e professionali dichiarati dai candidati, in conformità alle disposizioni del presente Avviso, stilando un elenco dei partecipanti che hanno conseguito il punteggio minimo previsto dal punto 5) del presente Avviso per l'accesso al colloquio.

La Commissione di Valutazione svolgerà poi i colloqui con i candidati ammessi al fine di verificare, il possesso di attitudini e capacità idonee a ricoprire il ruolo per cui i partecipanti si sono candidati, nonché di valutare le relative spinte motivazionali.

I candidati convocati che abbiano inoltrato la domanda di partecipazione a mezzo fax dovranno consegnare l'originale della domanda di partecipazione debitamente sottoscritta.

**La procedura di selezione in oggetto volta alla individuazione specifica di una unità da assegnare come descritto in premessa, terminerà con un verbale di comparazione dei vari candidati ascoltati, contenente la rappresentazione scritta delle motivazioni che hanno portato alla scelta del vincitore a fronte degli altri candidati e non sarà prevista una graduatoria.**

#### **Art. 5 - Titoli formativi e professionali**

Ai fini della valutazione dei titoli dichiarati dai partecipanti, per la selezione in oggetto verrà attribuito un punteggio massimo di 40 punti, che saranno attribuiti come segue:

##### Titoli formativi (max 10 punti)

- Laurea 10 punti

##### Titoli professionali (max 30 punti)

- 1 punto per ogni anno di anzianità aziendale
- 1 punto per ogni anno di attività lavorativa svolta al di fuori di Zètema con mansioni di accoglienza e/o attività di segreteria.

Per l'ammissione allo svolgimento del colloquio i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 10 punti.

Si precisa che al colloquio non sarà attribuito un punteggio numerico e che la procedura terminerà con un verbale di comparazione dei vari candidati ascoltati.

#### **Art. 6 - Comunicazioni ai concorrenti**

L'esito della procedura verrà comunicato mediante pubblicazione sull'albo di Zètema, sull'intranet della Società – intranet e mediante apposita circolare interna.

Albino Ruberti

