

**COMUNICAZIONE AL PERSONALE N. 68
DEL 01 Settembre 2021
Prot. 5119/21
TUTTO IL PERSONALE**

**Procedura interna per la copertura n. 1 posizione di supporto tecnico scientifico per
la Sovrintendenza Capitolina-**

PREMESSO CHE:

- Nell'ambito del contratto di affidamento dei servizi sono previste attività di supporto tecnico scientifico per la Sovrintendenza Capitolina.
- A causa di un pensionamento presso la Direzione dei Musei Capitolini, nell'ambito delle stesse attività, si è creato un vuoto di organico che è necessario coprire ai fini dell'adempimento contrattuale.
- Il Regolamento della Società per l'assunzione di personale prevede la possibilità di indire procedure interne per reperire risorse a copertura di posizioni vacanti.

Tutto ciò premesso,

Zètema Progetto Cultura S.r.l. indice un avviso di procedura interna per titoli professionali e formativi, e colloquio per la copertura della posizione.



Zètema Progetto Cultura s.r.l. a socio unico
soggetta alla direzione e coordinamento di Roma Capitale
via A. Benigni, 59 - 00156 Roma
tel. +39 06 82077.1 - fax +39 06 82077105
www.zetema.it

P.IVA - C.F. - Registro Imprese di Roma
n. 05625051007
Capitale Sociale i.v. euro 2.822.250
R.E.A. di Roma n.911475
Codice Univoco M5UXCR1



Art. 1 - Profili professionali ed inquadramento

La presente procedura selettiva è diretta alla ricerca di n.1 posizione di supporto tecnico scientifico presso la Direzione dei Musei Capitolini. Più precisamente la risorsa dovrà occuparsi principalmente delle seguenti attività:

- Attività di segreteria (gestione protocollo, raccolta e predisposizione di lettere alla firma digitale del Direttore, smistamento corrispondenza, gestione agenda e email, convocazione riunioni su piattaforma online)
- Redazione e archiviazione documenti
- Attività tecnico/amministrative e di piccola contabilità

La figura professionale sarà inquadrata nella posizione F2L2 ex livello C1 CCNL Federculture. E' previsto un periodo di prova pari a mesi 3, ai sensi dell'art. 21 del CCNL Federculture in merito al periodo di prova per la fascia di inquadramento della posizione oggetto della procedura. In caso di mancato superamento la risorsa rientrerà nel ruolo di appartenenza antecedente alla procedura. L'orario di lavoro full-time sarà svolto dal lunedì al venerdì. In caso i candidati scelti dalla Commissione come maggiormente rispondenti alle esigenze aziendali siano part-time dovranno essere disponibili alla trasformazione dell'orario di lavoro in full-time.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

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

1. Diploma scuola superiore.
2. Essere dipendenti di Zètema Progetto Cultura S.r.l. alla data di pubblicazione del presente avviso.

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 (allegato 1). 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, via email all'indirizzo risorseumane@pec.zetema.it **entro e non oltre il 10 settembre 2021.**

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 seguito indicato, una prova di idoneità sul pacchetto office e un colloquio tecnico attitudinale.

Zètema Progetto Cultura S.r.l. nominerà una apposita Commissione secondo le disposizioni del Regolamento per le assunzioni pubblicato sul sito della Società con il compito di individuare il candidato più idoneo.

La Commissione assegnerà i punteggi numerici di cui al punto 5) ai titoli formativi e professionali dichiarati dai candidati, in conformità alle disposizioni del presente Avviso. Verranno ammessi al successivo colloquio solamente i candidati che, nella valutazione dei titoli formativi e professionali, abbiano conseguito un punteggio minimo di almeno 30 punti. All'esito del colloquio verrà stilata apposita graduatoria. Saranno considerati idonei per fabbisogno turn over della posizione coloro che avranno ottenuto un punteggio minimo di 60 punti

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 70 punti, che saranno attribuiti come segue:

Titoli formativi (max 30 punti)

- Aver conseguito il diploma di laurea breve: 5 punti
- Oppure:

• Aver conseguito il diploma di laurea magistrale: 10 punti;

- aver conseguito attestati, diplomi, certificati di frequentazione di corsi di informatica e di conoscenza dei principali pacchetti e sistemi operativi: fino ad un massimo di 10 punti
- aver conseguito attestati, diplomi, certificati di frequentazione di corsi di lingua inglese : fino a un massimo di 10 punti.

Titoli professionali (max 40 punti)

- Anzianità di servizio aziendale: 0,20 punti per ogni mese per un massimo di 20 punti.
- Esperienza professionale in ambito di segreteria e archiviazione di documenti: fino a un massimo di 10 punti .
- Esperienza professionale in ambito amministrativo e contabile: fino a un massimo di 10 punti.

La Commissione di valutazione potrà prevedere sottocriteri per l'assegnazione dei punteggi dei titoli, formativi e professionali, dichiarati dai candidati. Zètema Progetto Cultura S.r.l. si riserva la verifica della veridicità delle dichiarazioni effettuate dai candidati, anche attraverso la richiesta della documentazione inerente il possesso dei titoli dichiarati ai fini della selezione. Le esperienze professionali svolte nello stesso periodo temporale non danno luogo a cumulo di punteggio.

Art. 6 – Colloquio tecnico-attitudinale

Il colloquio tecnico-attitudinale cui saranno ammessi i candidati che abbiano conseguito almeno 30 punti nei titoli e che abbiano superato la prova di idoneità sarà svolto dalla Commissione e sarà diretto, come previsto dal Regolamento della Società per l'assunzione di personale, a valutare la rispondenza alle esigenze aziendali dei candidati. Al colloquio verranno attribuiti massimo 30 punti e sarà data apposita verbalizzazione dalla Commissione.

Art. 7 - Comunicazioni ai concorrenti

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura saranno pubblicate, sull'intranet della Società – e inviate mediante apposita comunicazione al personale.

Remo Tagliacozzo
Remo Tagliacozzo

