

COMUNICAZIONE AL PERSONALE N. 69
Prot 5350/21

DEL 06 settembre 2021

TUTTO IL PERSONALE

Procedura interna per la copertura di n. 1 posizione di supporto tecnico-logistico al responsabile della struttura

PREMESSO CHE:

- A seguito del pensionamento di 1 unità di personale che prestava servizio presso gli uffici di Casa del Cinema si rende necessario ricoprire la posizione rimasta vacante
- il Regolamento della Società per l'assunzione di personale prevede la possibilità di indire procedure interne per la copertura di vuoti di organico
- 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 vacante

Art. 1 - Profili professionali ed inquadramento

La presente procedura selettiva è diretta alla ricerca di n 1 risorsa con profilo orario full time 37 ore per coprire la posizione di **supporto tecnico-logistico al responsabile della struttura**.

La risorsa dovrà svolgere le seguenti attività:

- supervisione e monitoraggio della corretta esecuzione dei servizi di Casa del Cinema (pulizie, servizi tecnici di proiezione, servizi correlati alle attività complementari con l'area food)



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



- supporto per la gestione dei rapporti commerciali con i clienti paganti per l'affitto delle sale (come con istituzioni pubbliche e associazioni private per la gestione delle sale e dei programmi)
- tenuta dei rapporti con gli sponsor nel rispetto del contratto definito
- predisposizione di bozze di atti dietro verifica da parte degli uffici competenti (ufficio legale, ufficio mostre, ufficio amministrazione)
- coordinamento delle attività legate alle mostre ospitate a Casa del Cinema

Piu' precisamente egli dovrà occuparsi di:

- tenuta dei rapporti coi fornitori
- tenuta dei rapporti con i clienti e sponsor tecnici (es. Raicinema e Cinecitta Luce) per sopralluoghi, e necessità tecniche e pratiche
- supervisione attività del personale tecnico di proiezioni e di quello di assistenza in sala
- verifica corrispondenza delle attività svolte con quanto richiesto nel contratto di affitto delle sale, -
- tenuta dei rapporti con il gestore dell'area food per iniziative richieste dai clienti ed eventuali iniziative complementari
- relazione con l'ufficio eventi e mostre a cui riportare eventuali anomalie nell'esecuzione delle attività dei servizi di Casa del Cinema
- relazione con le altre figure aziendali per gli ambiti contrattualistica, manutenzione, logistica
- monitoraggio della corretta esecuzione del servizio

La figura professionale sarà inquadrata nella posizione F2L3 ex livello C2 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 37 ore sarà svolto dal lunedì al venerdì.

E' richiesta disponibilità all'effettuazione di prestazioni straordinarie serali o festive in occasione di eventi specifici programmati

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 di scuola superiore .
2. Essere dipendenti di Zetema 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 14 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, una prova di idoneità che avrà come oggetto l'utilizzo del pacchetto office per coloro che avranno conseguito il punteggio minimo di cui al punto 5), 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, stilando un elenco dei partecipanti che hanno conseguito il punteggio minimo previsto dal punto 5) del presente Avviso.

La Commissione svolgerà i colloqui ai candidati che abbiano ottenuto il suddetto punteggio minimo e superato la prova di idoneità 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.

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 25 punti)

- Aver conseguito il diploma di laurea di breve corso: 5 punti.

Oppure:

- Aver conseguito il diploma di laurea di pieno corso: 10 punti

- Aver conseguito attestati, diplomi, certificati di frequentazione di corsi di formazione sulla logistica degli eventi, o gestione progetti o programmazione eventi fino a un massimo di 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 5 punti.

Titoli professionali (max 45 punti)

- Anzianità di servizio aziendale: 0,20 punti per ogni mese per un massimo di 25 punti.
- Esperienza professionale extra Zetema in attività di gestione eventi e gestione degli aspetti tecnico – logistici (affitto degli spazi e/o rapporti con i fornitori per la messa a reddito degli spazi, e/o gestione e produzione eventi) fino ad un massimo di 10 punti.
- Esperienza professionale extra Zetema in attività amministrative fino a un massimo di 10 punti

Per l'ammissione al colloquio tecnico attitudinale, i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 30 punti.

Art. 6 – Colloquio tecnico-attitudinale

Il colloquio tecnico-attitudinale cui saranno ammessi i candidati che abbiano conseguito almeno 30 punti nei titoli 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
