

**COMUNICAZIONE AL PERSONALE N. 37
DEL 11/11/2024**

TUTTO IL PERSONALE

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA RICERCA DI UN
IMPIEGATO DA INSERIRE PRESSO L'AREA LEGALE E APPALTI – ORARIO
FULL TIME**

PREMESSO CHE:

- Zètema è l'Azienda strumentale Capitolina che opera nel settore della cultura con la finalità di ottenere una fruizione ottimale del patrimonio storico artistico della Città ed un core business che consiste nella gestione di attività e servizi culturali e turistici, oltre che nella organizzazione di eventi e mostre. La Società svolge anche importante attività di progettazione tecnica, di manutenzione, conservazione e catalogazione, gestione dei Musei Civici, delle biblioteche e degli altri spazi culturali e sportivi e dell'accoglienza turistica sempre per conto di Roma Capitale: lo svolgimento di tali attività sono regolamentate da un contratto di affidamento dei servizi;
- nell'esercizio di tali attività e nell'adempimento del contratto di affidamento del servizio, l'Ufficio Legale e Appalti ha un ruolo nevralgico e fondamentale nell'esercizio delle procedure per l'affidamento di contratti di fornitura e servizi necessari a tutte le aree e settori della Società sia per il supporto di carattere giuridico e legale trasversale a tutta la struttura aziendale;
- il Piano Gestione Annuale prevede la necessità di incrementare l'ufficio con una risorsa specializzata e con competenze adeguate all'assolvimento delle procedure correlate allo svolgimento delle attività affidate da Roma Capitale, enumerando tra le modalità di reclutamento delle nuove risorse anche il ricorso a procedure di mobilità verticale al fine di valorizzare le professionalità interne;

- il Regolamento della Società per l'assunzione di personale al punto 3.3.2 prevede la possibilità di indire procedure di progressione verticale interne per la copertura di vuoti di organico.

La Società Zètema Progetto Cultura S.r.l., pertanto, indice un avviso di selezione interna per titoli professionali e formativi, prova tecnico-pratica e colloquio tecnico attitudinale per la copertura delle posizioni vacanti.

Art. 1 - Profili professionali ed inquadramento

La presente procedura selettiva è diretta alla ricerca di un'unità da inquadrare nella posizione F3L2 ex D1 del CCNL Federculture orario full-time.

La risorsa presterà servizio presso l'Ufficio Legale e Appalti di Zètema Progetto Cultura di via Attilio Benigni, 59.

Le attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- acquisizione dai Responsabili del procedimento degli elementi necessari per l'impostazione delle procedure di affidamento nel rispetto del Codice dei contratti pubblici;
- supporto al Responsabile dell'Ufficio e ai RUP nelle fasi dell'espletamento delle procedure di gara (a titolo esemplificativo, esame documentazione degli operatori concorrenti, predisposizione comunicazioni di soccorso istruttorio, lettere di esclusione/aggiudicazione, richiesta e verifica documenti a comprova dei requisiti, ecc.);
- supporto al Responsabile nelle varie attività dell'Ufficio Legale e Appalti (a titolo esemplificativo, verifica di documenti, predisposizione di lettere, approfondimenti normativi, ecc.);
- supporto al Responsabile nell'analisi delle problematiche scaturenti dai contratti in fase esecutiva e nelle azioni conseguenti da intraprendere (applicazione penali,

diffide a adempiere, ecc.);

- supporto ai RUP negli adempimenti con ANAC.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

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

1. diploma di laurea di vecchio ordinamento in Giurisprudenza o di laurea magistrale o a Ciclo Unico in Scienze Giuridiche;
2. rapporto di lavoro a tempo indeterminato con 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.

I candidati selezionati, dovranno essere disponibili a adottare il regime orario richiesto dal servizio per il quale sono stati dichiarati vincitori.

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 e-mail all'indirizzo selezioneinterna@zetema.it entro e non oltre il **18 novembre 2024** specificando nell'oggetto della mail "**Avviso di selezione interna per la ricerca di un impiegato da inserire presso l'area legale e appalti – orario full time**".

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

Art. 4 - Procedura selettiva

La procedura di selezione si svolge attraverso:

- 1) una valutazione dei titoli formativi e professionali dei candidati;
- 2) un colloquio tecnico attitudinale comprensivo di una prova tecnico-pratica afferente alla conoscenza del Codice degli Appalti Pubblici (D. lgs. 36/2023).

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 i candidati maggiormente idonei.

La Commissione, dopo aver effettuato la valutazione dei titoli formativi e professionali, svolgerà successivamente il colloquio tecnico-attitudinale e la prova tecnico-pratica 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 30 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):

- master o specializzazione post lauream negli appalti pubblici: 20 punti.
- Certificazione di lingua inglese di Livello B2 o superiore: 5 punti.
- Conseguimento del titolo di Avvocato: 5 punti.

Titoli professionali (max 40 punti):

- anzianità di servizio aziendale: 1 punto per ogni anno per un massimo di 20 punti.

- Esperienza professionale aziendale prestata nell'ufficio legale e appalti: ulteriore 1 punto per ogni anno per un massimo di 10 punti.
- Esperienza professionale, oltre quella di Zètema, in un ufficio legale di imprese pubbliche o private o presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni: 1 punto per anno per un massimo di 10 punti.

Le frazioni di mesi verranno valutate 1 punto solo in caso di esperienza o anzianità aziendale superiore a 6 mesi. In caso di esperienza di 6 mesi o inferiore non sarà attribuito alcun punteggio

Art. 6 – Colloquio tecnico-attitudinale

Il colloquio tecnico-attitudinale e la prova tecnico-pratica saranno svolti dalla Commissione e saranno diretti, come previsto dal Regolamento della Società per l'assunzione di personale, a valutare la rispondenza alle esigenze aziendali dei candidati. Ad essi verranno attribuiti complessivamente massimo 30 punti.

Tutti gli atti costituiranno apposito verbale della Commissione che concluderà la selezione entro 45 giorni dalla pubblicazione del bando.

Art. 7 - Comunicazioni ai concorrenti

Tutte le comunicazioni inerenti alla selezione saranno pubblicate sull'intranet della Società e inviate mediante apposita comunicazione al personale.

L'assegnazione alla nuova funzione decorrerà successivamente all'approvazione della PGA 2024.

Il Direttore Generale

Gianluca Lo Presti

