

COMUNICAZIONE AL PERSONALE N. 18

DEL 7/02/2025

TUTTO IL PERSONALE

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA RICERCA DI 1 UNITA' DI ADDETTO AL COORDINAMENTO MUSEALE - ORARIO FULL TIME

PREMESSO CHE:

- Zètema Progetto Cultura srl per dare esecuzione al contratto di affidamento dei servizi necessita di personale addetto al coordinamento degli assistenti in sala nei Musei Civici;
- nell'ambito dell'esecuzione del Piano di Gestione Annuale 2024, attraverso l'espletamento di procedure interne si è determinato un vuoto di organico nel coordinamento museale per l'assegnazione di un coordinatore ad altra mansione;
- il Regolamento della Società per l'assunzione di personale all'art. 3.3.2 prevede la possibilità di indire procedure interne di progressione verticale per la copertura di posizioni vacanti o di incremento di risorse.

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

Art. 1 - Profili professionali ed inquadramento

La presente procedura selettiva è diretta alla ricerca di n.1 unità che vada a ricoprire la posizione di coordinatore museale nella posizione F2L3 ex livello C2 CCNL Federculture. Le attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- Assicura l'apertura e la chiusura del museo, gestisce le chiavi e i sistemi di allarme;
- coordina gli assistenti di sala nell'assegnazione delle postazioni e nello svolgimento del servizio anche in occasione di eventi e aperture straordinarie e sostituisce, inoltre, il personale di biglietteria e libreria durante le pause temporanee all'interno del servizio; verifica il rispetto delle procedure da parte delle

risorse coordinate

- richiede ferie e permessi degli assistenti di sala coordinandosi con l'ufficio Organizzazione del Lavoro per assicurare la copertura del servizio;
- si interfaccia per la gestione operativa con l'Area Patrimonio Culturale e, laddove necessario, con i referenti delle Direzioni Museali;
- verifica il posizionamento dei materiali informativi e di protezione, applica i regolamenti di accesso e sicurezza.

L'orario di lavoro previsto sarà in funzione all'assegnazione della sede di lavoro, che potrà essere definita, in base alle esigenze aziendali, presso una postazione specifica o jolly.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

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

1. diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
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 ad assumere l'inquadramento corrispondente alla posizione, inscindibile da essa ed indicato all'articolo 1 del presente avviso, nonché ad 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 compilando il modello allegato al presente avviso (allegato 1). La domanda di partecipazione, documento nel quale il candidato autocertifica contestualmente il possesso dei requisiti e dei titoli e autorizza al trattamento dei dati in conformità alla normativa sulla Privacy, 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 14/02/2025 specificando nell'oggetto della mail "procedura interna per la ricerca di n. 1 addetto al coordinamento museale- 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 prova tecnico-pratica sull'utilizzo del pacchetto Microsoft Office (excel e outlook).

Zetema Progetto Cultura S.r.l. nominerà una apposita Commissione secondo le disposizioni del Regolamento per l'assunzione di personale pubblicato sul sito della Società, con il compito di individuare il/ la candidato/a più idoneo/a.

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:

- aver conseguito il diploma di laurea triennale: 5 punti

Oppure

- Aver conseguito il diploma di laurea di vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea a ciclo unico: 10 punti

- Aver conseguito un master o specializzazione post lauream: 10 punti.
- Aver conseguito la Certificazione di lingua inglese di livello A2 o superiore: 10 punti.

Titoli professionali - max 40 punti:

- anzianità di servizio aziendale: 1 punto per ogni anno per un massimo di 20 punti
- esperienza aziendale nel front office museale: 1 punto per ogni anno per un massimo di 10 punti
- esperienza ulteriore oltre quella di Zètema in coordinamento di attività e/o di gruppi di lavoro in ambito culturale: 1 punto per ogni anno fino a 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 finalizzati 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 procedura entro 45 giorni dalla pubblicazione del bando.

Art. 7 - Comunicazioni ai concorrenti

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

Il Direttore Generale

Gianluca Lo Presti

