

COMUNICAZIONE AL PERSONALE N. 33

DEL 04/04/2025

TUTTO IL PERSONALE

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA RICERCA DI UN ADDETTO ALL'ORGANIZZAZIONE E PRODUZIONE DI EVENTI, ORARIO FULL-TIME.

PREMESSO CHE:

- Zètema Progetto Cultura srl, nell'ambito del Contratto di Affidamento di Servizi stipulato con Roma Capitale, fornisce supporto alla Sovrintendenza Capitolina nell'organizzazione di eventi all'interno del Sistema Musei Civici e in tutte le sedi gestite dalla società, in città e sul territorio.
- È emersa la necessità di assumere una risorsa addetta all'organizzazione e produzione di eventi al fine di coprire un vuoto di organico legato all'assegnazione di una risorsa ad altro settore.
- Il Regolamento della Società per l'assunzione di personale al punto 3.3.2 prevede la possibilità di indire procedure di progressione verticali 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, 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 un'unità da inquadrare nella posizione F2L4 ex C3 del CCNL Federculture che occupi la posizione di addetto organizzazione eventi, orario full-time.

La risorsa presterà servizio presso l'Ufficio Eventi nell'ambito dell'Area Eventi e Mostre di Zètema Progetto Cultura di via Attilio Benigni, 59.



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



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

- Attività di segreteria di organizzazione e produzione di eventi e manifestazioni.
- Elaborazione e monitoraggio di budget in accordo con il dirigente d'area.
- Effettuazione di sopralluoghi e verifiche negli spazi individuati per la realizzazione degli eventi/attività.
- Definizione dei fabbisogni (in termini di servizi, attività e/o programmazione artistica, etc) anche da acquistare esternamente coinvolgendo gli uffici competenti per l'attivazione delle procedure necessarie previste dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali.
- Pianificazione, predisposizione e coordinamento di un servizio di accoglienza, informazioni al pubblico e gestione dei flussi al pubblico.
- Presidio tecnico organizzativo negli eventi organizzati.
- Monitoraggio dell'attuazione dei piani di safety e security redatti da professionisti abilitati, ove necessario, in relazione alla normativa vigente.
- Partecipazione ad incontri con Roma Capitale e a tavoli tecnici interdipartimentali per definire le specificità di ciascuno evento di spettacolo dal vivo e servizi di supporto.
- Monitoraggio di tutte le fasi dell'evento e adozione di soluzioni per risolvere eventuali criticità.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

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

1. Aver conseguito il diploma di scuola 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 alla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, via e-mail all'indirizzo selezioneinterna@zetema.it **entro e non oltre il 11/04/2025 specificando nell'oggetto della mail “Avviso di selezione interna per la ricerca di un addetto all'organizzazione e produzione di eventi, 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) Valutazione dei titoli formativi e professionali dei candidati.
- 2) Colloquio tecnico-attitudinale comprensivo di una prova tecnico-pratica sull'utilizzo di Word e di Excel.

Zètema Progetto Cultura s.r.l. nominerà un'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)

- Aver conseguito la Laurea triennale: 5 punti.

Oppure

- Aver conseguito la Laurea magistrale o laurea a ciclo unico o vecchio ordinamento: 10 punti.

Oppure

- Aver conseguito la Laurea triennale in discipline afferenti ai settori delle arti visive, dello spettacolo, della musica, dell'organizzazione di eventi culturali, della comunicazione e della valorizzazione del patrimonio artistico e culturale: 10 punti.

Oppure

- Aver conseguito la Laurea magistrale in discipline afferenti ai settori delle arti visive, dello spettacolo, della musica, dell'organizzazione di eventi culturali, della comunicazione e della valorizzazione del patrimonio artistico e culturale: 15 punti.
- Avere conseguito Master o Specializzazione post lauream concernente l'ideazione, la gestione e l'organizzazione di eventi: 10 punti.
- Avere conseguito certificazioni di lingua inglese di livello B1 o superiori: 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 nel settore eventi e mostre e/o in altri settori aziendali con ruolo che prevede lo svolgimento di attività di organizzazione di eventi: 1 punto per ogni anno per un massimo di 10 punti.

- Esperienza professionale oltre quella di Zètema nell'ambito di attività di supporto all'organizzazione di eventi o mostre: 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 finalizzati a valutare la rispondenza all'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'Amministratore Unico

Simone Silvi

