

COMUNICAZIONE AL PERSONALE N. 53

Del 09/08/2022
Prot.n.0005456/22

TUTTO IL PERSONALE

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA RICERCA DI 13 UNITA' ADDETTI POLIVALENTI DI CUI N. 2 FULL TIME 6 PART TIME 30 ORE E N. 5 PART TIME 24 ORE

PREMESSO CHE:

- Zètema Progetto Cultura per dare esecuzione al contratto di affidamento dei servizi necessita di personale polivalente che svolga il servizio di biglietteria e vendita nei Musei Civici;
- il Piano Gestionale annuale 2022 approvato con delibera n. 190 .del 27/05/2022 prevede, a copertura di vuoti di organico, l'assunzione di n. 13 addetti alla biglietteria 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 3.3.1 (mobilità interna) prevede la possibilità di indire procedure interne per la copertura di vuoti di organico;

La Società Progetto Cultura S.r.l. indice un avviso di procedura interna per titoli professionali e formativi, prova di idoneità e colloquio per la copertura delle posizioni vacanti.



Art. 1 - Profili professionali ed inquadramento

La presente procedura selettiva è diretta alla ricerca di n. 13 unità di addetti polivalenti di cui n. 2 full time, n. 6 part time a 30 ore e n. 5 part time a 24 ore.

La risorsa dovrà prestare servizio di biglietteria e vendita nei Musei Civici .

Le attività da svolgere, a titolo esemplificativo, sono le seguenti:

- gestione della biglietteria elettronica, comprese prenotazioni e prevendite, e degli incassi, anche in caso di biglietteria SIAE;
- gestione MIC card, comprese informazioni sul prodotto, compilazione anagrafica, vendita
- gestione della libreria o del punto vendita, compresi la cura dell'esposizione, il riassortimento dei prodotti e tutte le operazioni necessarie di corredo, commerciali e amministrative, nonché la gestione in loco del magazzino e la movimentazione dei carichi necessari;
- attività di accoglienza e informative;
- attività amministrative in coordinamento con l'Ufficio biglietterie e librerie dell'Area Patrimonio Culturale.

L'orario previsto sarà il seguente: per i full-time 6 giorni lavorativi a settimana suddivisi in turni antimeridiani e pomeridiani di 6 ore; per part time a 30 ore 6 giorni lavorativi a settimana suddivisi in turni antimeridiani o pomeridiani da 5 ore; per i part time a 24 ore, invece, la prestazioni lavorativa sarà svolta come segue :

A) n 4 giorni di lavoro a settimana suddivisi in turni antimeridiani o pomeridiani di 6 ore ;

B)n. 6 giorni di lavoro a settimana suddivisi in turni antimeridiani o pomeridiani di 4 ore .

La figura professionale sarà inquadrata nella posizione F2L2 - EXC1 del CCNL.

È 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.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

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

1. diploma di licenza media 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.

I candidati scelti dalla Commissione come maggiormente rispondenti alle esigenze aziendali siano full-time o con un part time con profilo orario differente da quello oggetto della procedura, dovranno essere disponibili alla trasformazione (aumento o

riduzione in base al profilo originario di appartenenza) dell'orario di lavoro in funzione del profilo part time per cui verranno chiamati a prestare servizio.

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 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 31 agosto 2022** specificando nell'oggetto della mail **“procedura interna per la copertura di n. 13 addetti polivalenti di cui n. 2 full time, n. 6 part time 30 ore e n. 5 part time 24 ore”**.

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 cui al punto 5), una prova di idoneità sul pacchetto office con particolare riferimento al programma excel .

Zetema 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 poi i colloqui ai candidati ammessi che avranno 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.

Ai primi n. 13 idonei verrà richiesto individualmente, partendo dal primo in graduatoria, l'opzione tra le diverse posizioni disponibili fino all'esaurimento del numero delle unità oggetto di reperimento.

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 vecchio ordinamento (magistrale)/specialistica: 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.
- Certificazione lingua inglese di livello A2 o superiore: 5 punti

Titoli professionali (max 45 punti):

- anzianità di servizio aziendale: 0,20 punti per ogni mese per un massimo di 20 punti;
- esperienza professionale oltre quella di Zètema in attività amministrative e contabilità: fino ad un massimo di 5 punti;
- esperienza professionale oltre quella di Zètema in attività di vendita: fino ad un massimo di 10 punti;
- esperienza professionale di front office oltre quella di Zètema in ambito museale o affine: fino ad un massimo di 10 punti.

Per l'ammissione allo svolgimento della prova di idoneità e, in caso di superamento della stessa, al successivo 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 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 alla procedura saranno pubblicate sull'intranet della Società e inviate mediante apposita comunicazione al personale.

Le assegnazioni alla nuova funzione saranno decorrenti successivamente alle assunzioni del personale di assistenza in sala previste anch'esse dal PGA 2022



Simone Silvi