

Comunicazione al personale n. 77

Del 22/09/2025

TUTTO IL PERSONALE

Oggetto: Avviso di selezione interna per la ricerca di n. 1 Responsabile Risorse Umane, Organizzazione e Relazioni Industriali con inquadramento da Dirigente.

- 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, il settore Risorse Umane ha un ruolo nevralgico e fondamentale in quanto è cruciale per garantire l'acquisizione, lo sviluppo e la gestione ottimale del capitale umano in linea con la visione strategica dell'azienda;
- ad integrazione della suddetta complessità, si evidenzia che la PGA 2025, in fase di approvazione, prevede la revisione del già settore Risorse Umane con l'attribuzione ulteriore della responsabilità delle attività di organizzazione e innovazione di processo nonché della gestione delle Relazioni Sindacali;
- attesa la specificità tecnica delle attività demandate alla nuova struttura quest'ultima ha necessità di garantirne la loro puntuale esecuzione, senza soluzione di continuità, avvalendosi di risorse e competenze adeguate;
- attualmente Zètema ha necessità di istituire la suddetta nuova struttura che includa le competenze già attribuite al dirigente del settore Risorse Umane, la quale sarà assegnata ad altro incarico, e pertanto necessita di individuare una risorsa dotata di



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



- qualificazione ed esperienza professionali adeguate all'incarico;
- il Regolamento della Società per l'assunzione di personale ai sensi dell'art. 3.3.2 prevede la possibilità di indire procedure interne di progressione verticale per la copertura di posizioni vacanti.

La società Zètema Progetto Cultura S.r.l. pertanto, indice un avviso di selezione interna per l'assunzione di personale per titoli professionali e formativi, prova di idoneità e colloquio tecnico-attitudinale per la copertura della posizione vacante.

1. PROFILI PROFESSIONALI ED INQUADRAMENTO

La procedura è diretta a selezionare il seguente profilo professionale: Responsabile Risorse Umane, Organizzazione e Relazioni Industriali con inquadramento dirigenziale ai sensi del CCNL dei Dirigenti di Aziende del Terziario.

Il Responsabile dovrà occuparsi di:

- **Organizzazione aziendale e innovazioni di processo**
 - Gestire e monitorare il modello organizzativo e i relativi processi, promuovendo interventi di analisi e progettazione della micro e macrostruttura in funzione delle esigenze aziendali.
 - Curare la revisione e l'aggiornamento dei processi, con particolare attenzione all'innovazione e all'ottimizzazione dei flussi operativi.
- **Valorizzazione, crescita e sviluppo delle risorse umane**
 - Promozione di strumenti integrati per il riconoscimento del contributo individuale e lo sviluppo delle competenze, in coerenza con le esigenze organizzative e la competitività dell'ente.
- **Gestione del cambiamento**
 - Promuovere e supportare i processi di cambiamento aziendale, facilitando l'adozione di nuovi modelli organizzativi e gestionali.
 - Favorire l'inclusione e la valorizzazione delle diversità, accompagnando l'evoluzione culturale dell'organizzazione in coerenza con i principi di

sostenibilità e innovazione.

- **Gestione economico-finanziaria**

- Coordinare il processo di budgeting del personale, assicurandone il monitoraggio e il reporting costante, al fine di garantire il presidio dei costi del personale, considerati di rilevanza strategica.

- **Amministrazione del personale**

- Sovrintendere a tutte le attività amministrative, assicurando la regolare e corretta erogazione delle retribuzioni e di ogni altra voce economica spettante al personale.
- Supervisionare la corretta elaborazione dei costi del personale in fase di budget e di reporting, in raccordo con l'area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione.

- **Gestione del reclutamento e degli incarichi**

- Coordinare i processi di reperimento, selezione ed inserimento del personale, nel rispetto del Regolamento per l'Assunzione di Personale e del Regolamento per l'attivazione di incarichi professionali o di lavoro autonomo.

- **Relazioni sindacali**

- Curare i rapporti con le Organizzazioni Sindacali, mantenendo un dialogo costruttivo e coerente con le direttive delle figure apicali aziendali.
- Gestire i processi di confronto e negoziazione sindacale, compresa la stipula di accordi, assicurandone la corretta applicazione.
- Monitorare l'evoluzione normativa e contrattuale in materia di diritto del lavoro e relazioni industriali, proponendo adeguamenti e soluzioni organizzative adeguate.

Le attività lavorative si svolgeranno nella sede legale della società, sita in Roma, Via Attilio Benigni n. 59.

L'assegnazione dell'incarico è in ogni caso subordinata all'approvazione della PGA 2025 ed alla sussistenza delle condizioni ivi previste, qui da intendersi integralmente richiamate

e trascritte.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Possesso del diploma di laurea (triennale, magistrale, specialistica o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999, o titolo equipollente per legge).

In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il titolo deve essere accompagnato dal provvedimento di riconoscimento o di equiparazione, nelle forme previste dalla normativa vigente;

- b) aver svolto attività lavorativa nell'area Organizzazione o Risorse Umane o Relazioni Sindacali o nelle unità organizzative comunque denominate che si occupino delle attività indicate all'articolo 1 o in posizioni superiori di supervisione e/o coordinamento delle stesse aree/attività, con la posizione, inquadramento e qualifica minima di Quadro per un periodo non inferiore a 4 anni presso Pubbliche Amministrazioni, organismi o enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private. Le funzioni dovranno essere state conferite con specifico contratto individuale di lavoro.
- c) avere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con Zetema Progetto Cultura s.r.l. alla data di pubblicazione del presente avviso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione. La loro mancanza comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di selezione.

3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione, formulate sulla base del modello allegato al presente avviso (**allegato 1**), dovranno pervenire all'indirizzo selezioneinterna@zetema.it entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla pubblicazione sul sito, specificando nell'oggetto della mail

“Avviso di selezione interna per la ricerca di n. 1 Responsabile Risorse Umane, Organizzazione e Relazioni Industriali con inquadramento da Dirigente”.

Le domande dovranno essere corredate a pena di esclusione, da:

- un dettagliato **curriculum vitae** in cui devono essere riportati i requisiti professionali e formativi minimi del ruolo (con riferimento a quanto previsto nel precedente articolo 2), sottoscritto e completo di dichiarazione resa ai sensi dell'art. 76, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, debitamente datata e sottoscritta; in calce al curriculum vitae deve essere inserita la seguente dichiarazione: “Il sottoscritto, consapevole che — ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 — le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)”;
- la fotocopia di un **documento di identità** in corso di validità.

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

4. PROCEDURA SELETTIVA

La procedura di selezione si svolge attraverso le fasi di seguito descritte:

- 1) alla scadenza del termine per la ricezione delle candidature, il RUP provvederà a trasmettere tutte le domande pervenute nei termini alla Commissione istruttoria di cui all'art.

3.2.2 che verificherà regolarità delle domande pervenute e per l'individuazione di quelle ammesse ed escluse, sulla base dei requisiti di partecipazione dichiarati dai candidati. L'elenco dei candidati ammessi sarà, quindi, trasmesso al RUP per l'opportuna pubblicazione;

2) la Commissione istruttoria, assegnerà ai candidati i punteggi, per titoli formativi e professionali, spettanti sulla base delle dichiarazioni effettuate nella domanda di partecipazione. All'esito, verrà stilato l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi a svolgere la successiva prova di idoneità, per la relativa pubblicazione;

3) la Commissione istruttoria, sottoporrà ai candidati ammessi la prova di idoneità per la verifica del possesso delle competenze tecnico-specialistiche necessarie all'incarico oggetto di selezione. All'esito, verrà stilato l'elenco dei candidati idonei e non idonei, per la relativa pubblicazione;

4) i candidati che avranno superato la prova di idoneità saranno chiamati a svolgere un colloquio attitudinale, tenuto a cura di apposita Commissione di valutazione nominata ai sensi dell'art. 3.2.6 del Regolamento per l'assunzione del personale di Zètema Progetto Cultura s.r.l. L'elenco dei candidati che hanno sostenuto il colloquio attitudinale con il relativo punteggio sarà trasmesso al RUP per la relativa pubblicazione;

5) il RUP procederà a pubblicare la graduatoria dei candidati secondo la sommatoria dei punteggi ottenuti per la valutazione dei titoli e del colloquio attitudinale. Verrà contrattualizzato il candidato che avrà raggiunto il punteggio maggiore. In caso di *ex aequo* verrà contrattualizzato il candidato più giovane d'età.

I candidati che, durante l'intero processo di selezione, pur avendo dichiarato di voler partecipare, non si presenteranno a sostenere la prova di idoneità e/o il colloquio attitudinale saranno considerati rinunciatari, anche se per eventi e circostanze imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale di Zètema Progetto Cultura s.r.l.,
Dott. Giuseppe Tota.

5. VALUTAZIONE TITOLI FORMATIVI E PROFESSIONALI

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura di selezione verranno valutati sulla base dei titoli formativi e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione.

Ai fini della valutazione dei titoli, la Commissione istruttoria disporrà di un punteggio massimo di 100 punti, che saranno attribuiti come segue:

Titoli formativi (max 20 punti)

A) Possesso di laurea (è valevole per l'assegnazione del punteggio anche il diploma di laurea presentato come requisito di partecipazione, art. 2 punto a) in materie economico giuridiche equipollenti/equivalenti: **punti 8**.

B) Conseguimento di Master universitari, corsi di perfezionamento o specializzazioni post-lauream in ambito **Risorse Umane, Relazioni Sindacali, Organizzazione Aziendale, Controllo di Gestione, Management della Pubblica Amministrazione o Gestione del Cambiamento**: **punti 6**.

C) Avere frequentato corsi di formazione specialistici in ambiti coerenti con il profilo (es. amministrazione e budgeting del personale, diritto del lavoro, relazioni industriali, sistemi di valutazione della performance, welfare aziendale, diversity & inclusion): **fino a punti 6**.

Titoli professionali (max 80 punti):

A) Esperienza in amministrazione del personale e gestione del costo del lavoro o in posizioni superiori di supervisione e/o coordinamento delle stesse aree/attività: esperienza professionale ulteriore rispetto al requisito di partecipazione (art. 2 punto b), maturata con funzione dirigenziale o di quadro, nelle attività di amministrazione del personale, elaborazione dei costi del personale, budgeting e reporting.

con funzione dirigenziale:

1,7 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi; max 20 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con

numero di dipendenti oltre 249

1,50 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 18 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 50 e 249

1,25 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 15 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 10 e 49

con funzione da quadro:

1,50 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 18 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti oltre 249

1,25 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 15 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 50 e 249

0,75 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 9 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 10 e 49

B) Esperienza in relazioni sindacali o in posizioni superiori di supervisione e/o coordinamento della stessa area/attività: esperienza professionale ulteriore rispetto al requisito di partecipazione (art. 2 punto b), maturata con funzione dirigenziale o di quadro, nella gestione di relazioni industriali, negoziazioni sindacali, stesura e monitoraggio dell'applicazione di accordi collettivi.

con funzione dirigenziale:

1,7 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi; max 20 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti oltre 249

1,50 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 18 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 50 e 249

1,25 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 15 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 10 e 49

con funzione da quadro:

1,50 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 18 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti oltre 249

1,25 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 15 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 50 e 249

0,75 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 9 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 10 e 49

C) Esperienza in organizzazione, gestione del cambiamento e sviluppo HR o in posizioni superiori di supervisione e/o coordinamento delle stesse aree/attività: esperienza professionale ulteriore rispetto al requisito di partecipazione (art. 2 punto b), maturata con funzione dirigenziale o di quadro, nella progettazione e gestione di modelli organizzativi, revisione ed innovazione dei processi, gestione dei processi di cambiamento, sistemi di valutazione della performance, piani di welfare e di formazione.

con funzione dirigenziale:

1,7 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi; max 20 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti oltre 249

1,50 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 18 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 50 e 249

1,25 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 15 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 10 e 49

con funzione da quadro:

1,50 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 18 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti oltre 249

1,25 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 15 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 50 e 249

0,75 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 9 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 10 e 49

D) Esperienza nella gestione di procedure selettive ad evidenza pubblica o in posizioni superiori di supervisione e/o coordinamento della stessa area/attività: esperienza professionale ulteriore rispetto al requisito di partecipazione (art. 2 punto b), maturata con funzione dirigenziale o di quadro, nella gestione di procedure concorsuali per l'assunzione di personale.

con funzione dirigenziale:

1,7 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi; max 20 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti oltre 249

1,50 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 18 punti se l'esperienza di cui

sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 50 e 249

1,25 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 15 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 10 e 49

con funzione da quadro:

1,50 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 18 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti oltre 249

1,25 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 15 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 50 e 249

0,75 punti per ogni mese fino a un massimo di 12 mesi, max 9 punti se l'esperienza di cui sopra è stata prestata presso Imprese o Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni con numero di dipendenti tra 10 e 49

L'attestazione dei titoli dovrà essere completa di ogni elemento ed informazione utile alla valutazione, avendo a tal fine come riferimento le indicazioni contenute nel modello di autocertificazione.

Non sono soggette a cumulo di valutazione esperienze professionali ricadenti in due o più tra le casistiche A), B), C) e D) effettuate nello stesso periodo presso la medesima impresa o Ente Pubblico o Pubblica Amministrazione.

Saranno ammessi a sostenere la prova di idoneità i soli candidati che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 70/100 tra titoli formativi e professionali.

Zètema Progetto Cultura S.r.l. si riserva la verifica della veridicità delle dichiarazioni effettuate dai candidati, anche attraverso la richiesta della documentazione inerente al possesso dei titoli dichiarati ai fini della selezione.

6. PROVA DI IDONEITÀ SCRITTA

I candidati che avranno conseguito almeno il punteggio minimo indicato nel paragrafo precedente saranno chiamati a sostenere, come previsto dall'art. 3.2.5, la prova di idoneità scritta innanzi alla Commissione. La data/le date e il luogo/i luoghi della prova di idoneità saranno pubblicate sull'intranet della Società ed inviate mediante apposita comunicazione al Personale, 7 giorni prima dell'inizio della prova: la pubblicazione varrà come notifica a tutti gli interessati.

La prova di idoneità consisterà in una prova situazionale scritta finalizzata a verificare le competenze gestionali e organizzative richieste al ruolo. La simulazione sarà incentrata su scenari che potranno riguardare la gestione delle relazioni sindacali, l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane con particolare riferimento ai sistemi di valutazione della performance, al welfare aziendale, alla formazione e ai processi di cambiamento organizzativo, nonché l'amministrazione del personale e il controllo dei costi e la gestione di procedure di selezione e inserimento del personale. Ai candidati sarà richiesto di proporre soluzioni operative e modalità di intervento coerenti con le situazioni prospettate e si svolgerà secondo le modalità che verranno successivamente comunicate con apposita Comunicazione al Personale.

I nominativi dei candidati che avranno superato la prova di idoneità, unitamente al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli formativi e professionali, saranno trasmessi al RUP, affinché siano convocati dall'apposita Commissione per l'effettuazione del colloquio attitudinale.

7. COLLOQUIO ATTITUDINALE

Il colloquio attitudinale a cui saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova di idoneità sarà svolto, come previsto dall'art. 3.2.6, da apposita Commissione valutativa al fine di valutare la rispondenza dei candidati alle esigenze aziendali, come previsto dal Regolamento per l'assunzione di personale di Zètema.

Al colloquio verranno attribuiti massimo 30 punti, suddivisi in massimo 10 per ciascun commissario, e ne sarà data apposita verbalizzazione dalla Commissione.

Laddove nessun candidato ottenga un punteggio pari o superiore a 18 punti per il colloquio attitudinale, la procedura si concluderà senza stesura di una graduatoria finale e senza assegnazione dell'incarico di quadro da inserire nell'Ufficio.

8. ESITO SELEZIONE

La graduatoria riporterà per ogni candidato il punteggio raggiunto espresso in sessantesimi (massimo 60/60) e sarà formato da massimo 30 punti per il colloquio attitudinale e da massimo 30 punti costituiti dalla sommatoria dei punti ulteriori ai 70 ottenuti in fase di attribuzione dei punteggi per titoli formativi e professionali (il calcolo dei 30 punti per titoli parte da 0 per i candidati che hanno conseguito il punteggio di 70 fino a 30 per coloro che hanno conseguito il punteggio di 100).

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

Giuseppe Tota

