

Roma 23/01/2026



**REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE
DI ASSUNZIONE DI PERSONALE DI
ZETEMA PROGETTO CULTURA S.R.L**

Premessa	3
Principi Generali	3
1. Regole generali di condotta per le procedure di ricerca del personale	5
1.1 Piano delle assunzioni	5
1.2 Modalità generali di selezione del personale.....	6
1.3 Le Richieste di Lavoro – rilevazione del fabbisogno di lavoro	6
1.4 Procedure di valutazione automatizzata	7
2. Regole Specifiche di condotta per le procedure di ricerca del personale	8
2.1 Selezione di profili esecutivi (operai, custodi, ausiliari, impiegati d'ordine, operatori, assistenti) e quadri	8
2.1.1 <i>Avviso pubblico per assunzioni di personale</i>	8
2.1.2 <i>Commissione</i>	10
2.1.3 <i>Ammissione dei candidati e delle candidate</i>	11
2.1.4 <i>Quiz di preselezione</i>	11
2.1.5 <i>Prove pratiche di idoneità</i>	12
2.1.6 <i>Valutazione dei titoli</i>	12
2.1.7 <i>Prove d'esame</i>	13
2.1.8 <i>Colloquio attitudinale</i>	13
2.1.9 <i>Graduatoria</i>	14
2.1.10 <i>Utilizzo della graduatoria</i>	14
2.1.11 <i>Accorpamento di procedure</i>	16
2.1.12 <i>Esternalizzazione delle procedure selettive</i>	16
2.2. Selezione di Dirigenti	17
2.2.1 <i>Avviso per la ricerca di figure dirigenziali</i>	17
2.2.2 <i>Nomina della Commissione di valutazione</i>	18
2.2.3 <i>Ammissione delle domande</i>	18
2.2.4 <i>Valutazione delle candidature</i>	18
2.2.5 <i>Colloquio tecnico attitudinale</i>	18
2.3 Procedure Interne	20
2.3.1 <i>Mobilità interna orizzontale e verticale</i>	20
2.3.2 <i>Progressioni verticali</i>	21
3. Società esterne per la selezione del personale.....	23
4. Regole di condotta per le modalità di inserimento, gestione e formazione del personale	23
5. Disposizioni di Prevenzione della Corruzione	24
6. Trasparenza e Accessibilità	25
7. Candidature spontanee e modalità di raccolta dei curricula	26
8. Reportistica gestionale in materia di assunzioni.....	26
9. Codice etico e di comportamento.....	26
10. Norma finale	27

Premessa

Il presente “Regolamento sulle procedure di assunzione di personale” (di seguito il “Regolamento”) individua i principi, le regole e le modalità procedurali generali cui Zètema Progetto Cultura s.r.l. (di seguito anche la “Società”) deve attenersi nella ricerca, selezione ed inserimento di personale nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, dell’art. 35, comma 3, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e dell’art. 19 del D. Lgs 19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i., delle disposizioni di Roma Capitale e dello Statuto.

Principi Generali

La Società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di disciplina per le assunzioni nelle società strumentali degli enti locali operanti nel proprio specifico settore in materia di disciplina del rapporto di lavoro, delle previsioni dei contratti collettivi applicati e della contrattazione integrativa.

La Società garantisce pari opportunità nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente.

La Società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati in tutti i loro istituti.

La Società persegue parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna categoria professionale.

La Società farà ricorso a tutte le fattispecie contrattuali, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi.

La Società garantisce adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento.

La Società garantisce l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

La Società garantisce gli adempimenti previsti dalla legge n. 68/1999 e s.m.i. in merito alla promozione dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato.

La Società avvia il processo di selezione in via prioritaria attraverso il ricorso alle procedure interne per le progressioni verticali e, in caso, alla c.d. "mobilità infragruppo" delle società partecipate da Roma Capitale e, successivamente, attraverso il ricorso al mercato esterno. Con riferimento alla mobilità infragruppo la Società si rende disponibile a cedere, in via definitiva o temporanea, proprio personale in possesso della professionalità necessaria per il perseguimento di obiettivi strategici delle altre società del Gruppo Roma Capitale. Le procedure selettive del personale infragruppo seguiranno le regole previste per le Procedure Interne.

Zètéma Progetto Cultura s.r.l. potrà sospendere le procedure avviate o non dare seguito ad assunzioni dei vincitori delle selezioni quando ciò venisse imposto dal rispetto di prescrizioni e limiti normativi in materia di assunzioni e conferimenti di incarichi o dalle indicazioni provenienti da Roma Capitale, oltre che per sopravvenute ragioni di organizzazione e gestione aziendale.

La Società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane.

La Società provvede alla formazione specifica del proprio personale sulle procedure qualità, sul modello 231/2001 aziendale, sui piani di prevenzione della corruzione, sicurezza, privacy e tutela dei dati personali, da intendersi complementari al presente Regolamento.

La formazione deve garantire una partecipazione equa e paritaria ai percorsi di formazione e valorizzazione con la presenza di entrambi i sessi. La programmazione di percorsi di formazione a tutti i livelli deve essere improntata seguendo i principi di inclusione e parità compresi quelli contro i pregiudizi e gli stereotipi legati al genere. Per valorizzare l'esperienza della formazione la Società garantisce la partecipazione senza alcuna forma di discriminazione ad atti e convegni sia all'interno dell'organizzazione sia nei rapporti con gli stakeholders.

Nei contratti di assunzione e di conferimento di incarichi Zètema Progetto Cultura s.r.l. obbliga assunti, collaboratori e consulenti al rispetto del Codice Etico prevedendo adeguate sanzioni per la sua violazione.

La conferma di tutte quante le assunzioni è subordinata al superamento del periodo di prova.

1. Regole generali di condotta per le procedure di ricerca del personale

1.1 Piano delle assunzioni

In virtù di quanto disposto dalla legge e dalle disposizioni capitoline, conformemente alle previsioni dello Statuto e delle regole di Corporate Governance della Società, ogni anno l'Organo amministrativo competente procede alla predisposizione, per le spese di personale, di una proposta di piano compatibile con gli obiettivi del DUP corredata di eventuali programmazioni assunzionali da sottoporre alla preventiva approvazione del Socio. Ciò deve essere fatto tenendo conto della dotazione organica di Zètema Progetto Cultura

s.r.l. e delle sue eventuali modifiche, individuando il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto in primis degli obiettivi stabiliti dai contratti di servizio.

Il Piano Strategico Operativo, approvato dal Socio, contiene anche il Piano Gestionale Annuale, nel quale è inserito il Piano delle Assunzioni in cui vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, alla tipologia, ai costi delle assunzioni programmate, nonché agli oneri del Piano di Formazione.

Il Piano delle Assunzioni può subire modifiche e integrazioni in caso di nuovi affidamenti di contratti di servizio, previa approvazione del Socio.

1.2 Modalità generali di selezione del personale

La Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Relazioni Industriali è la Funzione preposta alla gestione del processo di ricerca, selezione ed inserimento di personale, in coerenza con le disposizioni contenute nel presente Regolamento ed in tal senso predispone le modalità di ricerca, selezione e inserimento sulla base della rilevazione dei fabbisogni dei soggetti legittimati, conformi al budget e al Piano delle Assunzioni.

La Società potrà predisporre, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione del personale, le cui risultanze potranno essere valorizzate nell'ambito di procedure di mobilità interna o di selezioni interne.

1.3 Le Richieste di Lavoro – rilevazione del fabbisogno di lavoro

Il fabbisogno di personale di tutti i profili, ad eccezione dei dirigenti, rilevato dai Direttori di riferimento, è sottoposto alla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Relazioni Industriali per le verifiche di competenza. Laddove non sia possibile sopperire ad eventuali necessità di personale attraverso la mobilità, il Responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e

Relazioni Industriali sottopone le necessità assunzionali all'Organo amministrativo competente ai fini della successiva predisposizione del Piano delle Assunzioni.

1.4 Procedure di valutazione automatizzata

Zètema Progetto Cultura s.r.l. potrà avvalersi di procedure automatizzate per tutte le attività indicate nel presente Regolamento non implicanti l'esercizio di discrezionalità e con particolare riferimento alla ricezione on-line delle domande di partecipazione, all'attestazione automatica di regolarità delle domande, all'attestazione automatica del corretto possesso dei requisiti minimi in base all'autodichiarazione fornita dal/la candidato/a (salvo riscontro documentale prima della contrattualizzazione), all'attribuzione automatica del punteggio per titoli formativi e professionali secondo criteri numerici predeterminati dal bando in base all'autodichiarazione fornita dal/la candidato/a (salvo riscontro documentale prima della contrattualizzazione).

A tal fine Zètema Progetto Cultura s.r.l. potrà munirsi degli adeguati sistemi informatici o affidare a terzi soggetti qualificati lo svolgimento delle procedure automatizzate.

2. Regole Specifiche di condotta per le procedure di ricerca del personale

2.1 Selezione di profili esecutivi (operai, custodi, ausiliari, impiegati d'ordine, operatori, assistenti) e quadri

2.1.1 Avviso pubblico per assunzioni di personale

Di regola, e salve le procedure alternative di seguito espressamente previste, per il reperimento di profili professionali, ad eccezione dei dirigenti, Zètema Progetto Cultura s.r.l. indice selezioni ad evidenza pubblica ove non sia possibile utilizzare graduatorie vigenti o non vi sia presenza di professionalità interne o reperibili attraverso la mobilità infragruppo.

L'Avviso ad evidenza pubblica, predisposto dalla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Relazioni Industriali, deve essere approvato dal Direttore Generale e pubblicato sul sito internet della Società per un periodo non inferiore a quindici giorni, naturali e consecutivi, nonché sui profili social in uso a Zètema Progetto Cultura s.r.l.. L'Avviso deve contenere tutte le indicazioni definite nella descrizione del profilo trasmesso alle Società del Gruppo Roma Capitale, oltre alla tipologia di selezione (test scritti, colloquio attitudinale, valutazione titoli) e ogni altro dato utile ad assicurare la massima trasparenza e visibilità. Responsabile della procedura sarà il Direttore Generale o, se da lui delegato, il responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Relazioni Industriali.

La selezione dovrà avvenire, previa somministrazione di quiz di preselezione quando ciò sia ritenuto utile e/o opportuno in base alla necessità deflattiva o alla necessità di garantire un livello minimo di capacità e competenza, mediante almeno una modalità di valutazione tra il possesso di titoli formativi e/o professionali e la somministrazione di prove d'esame orali e/o scritti, come di seguito disciplinati.

La valutazione potrà essere integrata da prove di idoneità e/o colloquio attitudinale quando ritenuto opportuno.

L'Avviso deve recare i seguenti contenuti minimi:

- a) indicazione dei profili professionali ricercati e inquadramento contrattuale nonché tipologia dello stesso (determinato, indeterminato, ecc.);
- b) requisiti necessari per la partecipazione;
- c) modalità di svolgimento di una eventuale prova di preselezione mediante quiz a risposta multipla;
- d) eventuali prove di idoneità;
- e) criteri di ponderazione per l'eventuale valutazione dei titoli, anche mediante sistemi di valutazione automatica ai sensi del punto 1.4, e relative dichiarazioni o allegazioni necessarie;
- f) eventuali prove d'esame, scritte e/o orali;
- g) eventuali colloqui attitudinali;
- h) modalità di comunicazione delle ulteriori informazioni inerenti la procedura;
- i) contenuti necessari e modalità di presentazione delle domande, anche on-line;
- j) per le selezioni di risorse da assumere a tempo determinato, l'eventuale possibilità di proroga del termine e di assunzione a tempo indeterminato;
- k) l'eventuale riserva per soggetti beneficiari ai sensi di legge.

I requisiti di ammissione e le modalità di selezione dovranno essere ragionevoli e proporzionati rispetto alle tipologie dei profili in selezione.

La peculiarità della mission aziendale e la necessità di garantire adeguati livelli di servizio potranno giustificare la previsione di criteri specifici maggiormente selettivi nella individuazione di figure da adibire a mansioni con funzionalità particolari.

Il punteggio massimo conseguibile dai candidati all'esito della procedura è di 100/100. L'Avviso pubblico specificherà i punteggi che saranno assegnati per le fasi di valutazione e gli eventuali criteri di ponderazione.

2.1.2 Commissione

Il Direttore Generale nomina una Commissione di tre membri di cui uno con funzioni di Presidente, composta da membri interni scelti tra il personale di Zètema Progetto Cultura s.r.l. e/o da membri esterni di provata competenza, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della Società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, incaricata di gestire l'iter di valutazione delle candidature, nel rispetto dell'art. 35, comma 3, lett. e), del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. I membri della Commissione, se lavoratori dipendenti, dovranno avere un inquadramento pari o superiore a quello del posto in selezione.

Zètema Progetto Cultura può procedere a nomina di membri supplenti in caso di indisponibilità sopravvenuta dei membri effettivi e di esperti tecnici che possano coadiuvare la Commissione in attività di elevata specializzazione e/o che necessitino di conoscenze tecniche e/o linguistiche specifiche.

In caso di un numero di domande pervenute superiori alle duecento e, in ogni caso, per ragioni di tempestività, il Direttore Generale può nominare anche una o più sottocommissioni, ferma restando l'unicità della Presidenza di Commissione. La Società garantisce che le commissioni siano costituite nel rispetto di un'equa distribuzione di genere. Il linguaggio utilizzato in atti e verbali dovrà essere inclusivo.

Sono esclusi/e dalle commissioni i dipendenti che si siano resi protagonisti di episodi di discriminazione, qualora accertati da provvedimento disciplinare.

La Commissione, fin dalla prima seduta deve verbalizzare le proprie attività nominando a tal fine un segretario verbalizzante tra i suoi membri, ovvero tra il personale della Società o, previa motivata richiesta, avvalendosi di un esterno. La Commissione deve individuare conformemente all'avviso, in prima seduta e prima dell'apertura delle domande pervenute, i criteri a cui si atterrà nelle attività di valutazione, esprimendo sempre giudizi motivati o ricorrendo all'attribuzione di punteggi numerici.

2.1.3 Ammissione dei candidati e delle candidate

L'ammissione dei candidati e delle candidate, mediante presa d'atto delle domande pervenute e valutazione della loro regolarità e ammissibilità, potrà essere svolta dalla Commissione o da parte di società appositamente incaricata. L'elenco degli ammessi dovrà essere pubblicato sul sito di Zètema Progetto Cultura s.r.l.

2.1.4 Quiz di preselezione

I quiz verranno pubblicati sul sito di Zètema Progetto Cultura s.r.l.

L'eventuale predisposizione dei test preselettivi costituiti da quiz a risposta multipla o aperta potrà essere realizzata da società appositamente incaricata.

La relativa somministrazione dovrà avvenire, previa identificazione dei/le candidati/e, a cura della medesima società incaricata o a cura della Commissione. I test dovranno essere somministrati e trattati secondo modalità che garantiscano l'immodificabilità e l'insostituibilità degli stessi, nonché l'identificabilità del/la candidato/a. È ammissibile che i test rechino nome del/la candidato/a e sottoscrizione di quest'ultimo/a, non dovendo valere per essi il principio dell'anonimato in quanto l'attività di correzione e valutazione è vincolata e priva di discrezionalità tecnica. In ogni caso i test dovranno essere tutti siglati dalla Commissione ovvero dal soggetto incaricato della selezione al momento

della riconsegna per avvenuto ritiro e custoditi in plico sigillato fino al momento della correzione. L'elenco di coloro che hanno superato i quiz di preselezione dovrà essere pubblicato sul sito di Zètema Progetto Cultura s.r.l. unitamente al calendario delle eventuali prove di idoneità, o esami, o colloqui attitudinali.

2.1.5 Prove pratiche di idoneità

Zètema Progetto Cultura s.r.l. può prevedere nell'avviso lo svolgimento di prove pratiche di idoneità per l'accertamento di determinate capacità ritenute essenziali per lo svolgimento delle mansioni richieste, quali la capacità di utilizzo di un applicativo informatico o sistema tecnologico, la capacità di colloquiare in lingue straniere, ecc. L'espletamento delle relative prove, preceduto da identificazione dei/delle candidati/e, è svolto mediante l'ausilio di uno o più esperti o esternalizzato in favore di apposita società. La prova oggetto di valutazione dovrà indicare il punteggio minimo per l'ammissione alla fase selettiva. L'elenco di coloro che avranno superato la prova sarà pubblicato sul sito della Società.

Il punteggio ottenuto nella prova pratica d'idoneità non è computabile ai fini del punteggio finale.

2.1.6 Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli formativi (diplomi scolastici, universitari ed accademici ed altri attestati formativi) e/o professionali (attività di insegnamento e docenza, abilitazioni professionali, anzianità di carriera e di servizio, incarichi professionali e lavorativi, pubblicazioni scientifiche) posseduti, attestati nelle forme indicate nell'avviso, potrà essere svolta, conformemente ai criteri prefissati nell'avviso, dalla Commissione o da società appositamente incaricata. L'esito della valutazione, con attribuzione dei relativi punteggi, dovrà essere riportato su apposita graduatoria provvisoria dei/delle candidati/e da porsi agli atti interni della procedura.

2.1.7 Prove d'esame

Zètema Progetto Cultura s.r.l. può prevedere nell'avviso l'espletamento di esami scritti e/o orali. Gli esami avranno ad oggetto esclusivamente le materie previamente indicate nell'avviso. Se ritenuto opportuno, Zètema Progetto Cultura s.r.l. potrà indicare nell'avviso testi utili alla preparazione d'esame. Gli esami scritti devono essere svolti e valutati nel rispetto del principio dell'anonimato, dopo aver identificato tutti coloro che partecipano alle prove. Gli esami orali devono essere svolti, dopo l'identificazione del/la candidato/a, su tutte le materie indicate nell'avviso e dovranno avere una congrua durata. La valutazione dei/delle candidati/e dovrà essere svolta conformemente ai criteri predeterminati dalla Commissione in relazione all'avviso e definirsi con l'attribuzione di un punteggio numerico. Il mancato raggiungimento del punteggio minimo indicato per la prova scritta e/o orale impedisce il superamento della selezione.

Le prove d'esame possono essere svolte internamente dalla Commissione, che si può avvalere dell'ausilio di esperti, o esternalizzate in favore di apposita società.

2.1.8 Colloquio attitudinale

Zètema Progetto Cultura s.r.l. può prevedere che i/le candidati/e debbano sostenere anche un colloquio diretto a verificare l'attitudine personale allo svolgimento delle mansioni richieste, la capacità relazionale e di integrazione nel contesto, la capacità di problem solving, la sintonia con la mission aziendale, la spinta motivazionale. La Commissione attribuirà al/la candidato/a, a seguito di giudizio motivato, un punteggio numerico.

Il colloquio attitudinale dovrà essere necessariamente preceduto da almeno uno degli altri sistemi di valutazione (titoli, scritta, orale). Al colloquio attitudinale non potranno essere riservati meno di 20 e più di 30 punti.

2.1.9 Graduatoria

Coloro che, avendo presentato regolare domanda di partecipazione e possedendo i requisiti richiesti, avranno superato l'eventuale preselezione, le eventuali prove di idoneità e avranno ottenuto nella valutazione titoli, scritti e/o orali punteggio pari o superiore a quello minimo prevista dall'avviso per l'accesso in graduatoria, avranno diritto ad essere inseriti nella graduatoria definitiva.

La collocazione nella graduatoria sarà determinata dal complessivo punteggio ottenuto nelle valutazioni per titoli, per esami, per colloquio, espresso in centesimi. La graduatoria finale provvisoria dovrà essere redatta, in base alle risultanze della valutazione, dalla Commissione, la quale la sottoporrà al Direttore Generale per l'approvazione definitiva. La graduatoria definitiva dovrà essere pubblicata sul sito internet di Zètema Progetto Cultura s.r.l.

2.1.10 Utilizzo della graduatoria

La graduatoria dovrà essere utilizzata rispettando l'ordine di posizione per procedere alle assunzioni programmate e indicate nell'Avviso. L'Avviso potrà individuare un punteggio minimo che deve essere conseguito dai/dalle candidati/e per essere considerati idonei rispetto al profilo professionale in selezione.

Il mancato raggiungimento del punteggio minimo previsto dall'Avviso determina l'inidoneità del/la candidato/a all'inserimento in graduatoria.

Sarà possibile, ma non obbligatorio, utilizzare per tre anni, o per un periodo anche superiore se consentito dalla legge, la graduatoria dei/delle candidati/e non assunti che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore al minimo, per le assunzioni future non previste nell'avviso aventi ad oggetto analoghi profili professionali. In caso di scorrimento per assunzioni a tempo indeterminato, Zètema Progetto Cultura s.r.l. contatterà nell'ordine di graduatoria i/e candidati/e

- anche se già occupati/e presso la Società con un contratto a tempo determinato
- mezzo posta certificata o telegramma agli indirizzi indicati al momento della partecipazione alla selezione o successivamente variati e comunicati alla Società. L'interessato/a contattato/a avrà 10 giorni di calendario per accettare la proposta di assunzione. In caso di mancato riscontro o rifiuto l'interessato/a verrà cancellato dalla graduatoria.

Per assunzioni a tempo determinato Zètema Progetto Cultura s.r.l. potrà utilizzare le graduatorie vigenti di profili analoghi. A tal fine verranno chiamati, nell'ordine di graduatoria, i/le candidati/e che non abbiano un contratto di lavoro in corso con Zètema Progetto Cultura s.r.l. per telefono e e-mail. In caso di mancata risposta o rifiuto entro le successive 48 ore, Zètema Progetto Cultura s.r.l. scorrerà la graduatoria. Gli/le iscritti/e in graduatoria che non risponderanno e/o rifiuteranno per più di tre volte la proposta di assunzione a tempo determinato non verranno più ricontattati/e ma rimarranno in graduatoria ai fini dello scorrimento per il tempo indeterminato. Delle attività di ricerca suddette viene redatto processo verbale tenuto agli atti.

L'assunzione sarà subordinata a:

- verifica del rispetto delle condizioni di assumibilità poste dalla vigente legislazione in materia;
- consegna dei documenti attestanti il possesso dei titoli dichiarati al momento dell'iscrizione, se non precedentemente consegnati;
- consegna di certificazione medica attestante l'idoneità alle mansioni, ove di necessità.

In caso di esaurimento, inesistenza o decadenza della graduatoria, se le esigenze di servizio non sono compatibili con i tempi di svolgimento di una nuova selezione, esclusivamente per rapporti a tempo determinato e se ciò non

comporti diritti alla conversione del rapporto in tempo indeterminato, Zètema Progetto Cultura s.r.l., se consentito dalla normativa vigente, potrà inoltrare una proposta di lavoro a coloro che, a seguito di selezione, hanno già svolto attività lavorativa per Zètema Progetto Cultura s.r.l. con un contratto a tempo determinato conclusosi nei 365 giorni precedenti alla chiamata, contattando in ordine gli/le ex dipendenti a partire dal soggetto che ha concluso la sua attività da più tempo.

2.1.11 Accorpamento di procedure

Al fine di ottimizzare le procedure di selezione, sarà possibile utilizzare un unico avviso pubblico per il reperimento di diversi profili professionali o per diversi inquadramenti.

La procedura indetta con tale avviso prevedrà una fase unitaria fino alla preselezione.

Le successive fasi saranno diversificate e affidate a due o più Sottocommissioni nel rispetto di quanto prescritto dal presente Regolamento. Le graduatorie finali saranno stilate separatamente.

2.1.12 Esternalizzazione delle procedure selettive

Le procedure selettive, nel rispetto dei principi e delle prescrizioni del presente Regolamento, potranno essere esternalizzate integralmente o per singole fasi, quando ciò risponda a criteri di tempestività, efficacia, economicità, efficienza. La relativa determinazione dovrà essere assunta dall'Organo amministrativo competente.

Le società o i professionisti cui verrà esternalizzata la procedura selettiva dovranno garantire il rispetto dei principi di trasparenza adottati da Zètema Progetto Cultura s.r.l. nello svolgimento delle fasi della selezione, verbalizzando le attività istruttorie e di valutazione compiute. I nominativi di coloro che si

occupano delle fasi di valutazione e le eventuali qualifiche devono essere indicati negli atti della procedura.

2.2. Selezione di Dirigenti

2.2.1 Avviso per la ricerca di figure dirigenziali

La Società, in caso di ricerca di dirigenti, pubblica il relativo avviso elaborato dal Responsabile del Dipartimento Risorse Umane, Organizzazione e Relazioni Industriali e approvato dal Direttore Generale, sul proprio sito internet per un periodo non inferiore a quindici giorni naturali e consecutivi, nonché sui profili social in uso a Zètema Progetto Cultura s.r.l.

L'avviso deve avere i seguenti contenuti minimi:

- a) identificazione dei profili professionali ricercati e inquadramento contrattuale nonché tipologia del rapporto;
- b) indicazione dei requisiti necessari per la partecipazione;
- c) indicazione delle modalità di attestazione e dei criteri di valutazione dei titoli formativi e professionali (come indicati nel paragrafo 2.1 punto 6), da computarsi in centesimi;
- d) modalità di svolgimento e valutazione del colloquio;
- e) modalità di comunicazione delle ulteriori informazioni inerenti la procedura;
- f) modalità di presentazione delle domande.

L'Avviso contiene altresì l'indicazione dei rispettivi punteggi che saranno assegnati.

Il punteggio massimo conseguibile dai candidati all'esito della procedura è di 100/100.

2.2.2 Nomina della Commissione di valutazione

Ai fini della valutazione delle domande, il Direttore Generale nomina una Commissione di valutazione con i medesimi criteri di cui al punto 2.1.2. La Commissione si può avvalere di un segretario verbalizzante tra i dipendenti in forza alla Società o, previa motivata richiesta, di un soggetto esterno.

Detta Commissione dovrà stilare l'elenco dei/delle candidati/e da ammettere a colloquio aziendale secondo le modalità di seguito indicate.

2.2.3 Ammissione delle domande

La Commissione verifica la regolarità delle domande pervenute, stilando l'elenco di quelle risultanti regolari e ammissibili.

2.2.4 Valutazione delle candidature

La Commissione procede all'analisi delle domande ammesse, attribuendo i punteggi per i titoli autodichiarati nel rispetto dei criteri indicati nell'avviso e stila la relativa graduatoria al fine di determinare i soggetti ammessi alla fase successiva. Saranno sottoposti alle eventuali prove pratiche di idoneità, o direttamente al colloquio tecnico attitudinale, coloro che avranno conseguito un punteggio per titoli pari ad almeno 40. Il punteggio massimo che l'avviso può attribuire per la fase di valutazione titoli non può essere inferiore a 70 e maggiore di 80.

2.2.5 Colloquio tecnico attitudinale

Il colloquio, a cui l'avviso può riservare da un minimo di 20 fino ad un massimo di 30 punti, è diretto a valutare la capacità tecnica e l'attitudine alle funzioni degli/delle aspiranti, con l'intento di approfondire le competenze specifiche del/la candidato/a relative al ruolo che potenzialmente andrà a rivestire nella Società.

Le attività della Commissione che svolgerà il colloquio verranno verbalizzate a cura di un/a segretario/a nominato/a tra le risorse in forza agli uffici. Per ogni esaminato la Commissione dovrà assegnare il relativo punteggio, dando evidenza delle motivazioni tecniche o valutative e dell'iter logico argomentativo seguito.

Laddove nessun/a candidato/a raggiungesse in sede di colloquio un punteggio minimo stabilito dall'avviso, Zètema Progetto Cultura s.r.l. dovrà bandire una nuova procedura.

La graduatoria, che potrà vedere un punteggio massimo pari a 100/100, sarà redatta dalla Commissione di valutazione sulla base della sommatoria dei punti ottenuti in fase di valutazione titoli e di quelli attribuiti in sede di colloquio.

La collocazione nella graduatoria sarà determinata dal complessivo punteggio ottenuto nelle valutazioni per titoli e per colloquio, espresso in centesimi. La graduatoria finale provvisoria dovrà essere redatta, in base alle risultanze della valutazione, dalla Commissione, la quale la sottoporrà al Direttore Generale per l'approvazione definitiva. La graduatoria definitiva dovrà essere pubblicata sul sito internet di Zètema Progetto Cultura s.r.l.

Il conferimento di incarichi dirigenziali e apicali è condizionato al rispetto della vigente normativa in materia di incompatibilità ed inconfiribilità e delle disposizioni del Piano di prevenzione della corruzione aziendale.

2.3 Procedure Interne

2.3.1 Mobilità interna orizzontale e verticale

In caso di esigenze di personale impreviste, Zètema Progetto Cultura s.r.l. può ricorrere alla mobilità interna orizzontale e verticale, secondo le modalità di seguito indicate.

Zètema Progetto Cultura s.r.l. deve primariamente valutare la possibilità di far ricoprire le posizioni a dipendenti interni svolgenti mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte (mobilità orizzontale).

Solo laddove ciò non sia possibile, la Società individuerà tra il proprio personale avente inquadramento immediatamente inferiore, ed in mancanza a scendere, le risorse da adibire a mansioni superiori per il periodo massimo consentito evitando che si maturi in capo al lavoratore il diritto all'assegnazione definitiva (mobilità verticale).

Laddove anche ciò non fosse possibile, l'Organo amministrativo competente dovrà determinare, nel rispetto dei criteri di economicità ed efficienza, se modificare il piano assunzionale e ricercare risorse all'esterno, oppure modificare gli assetti organizzativi aziendali incidendo sulla posizione di lavoratori da assegnare a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore purché rientranti nella medesima categoria legale (mobilità verticale), con invarianza delle spese del personale o previa autorizzazione del Socio.

I provvedimenti in ordine alle politiche di valorizzazione riferite alle progressioni orizzontali sono adottati dall'Organo amministrativo competente in una ottica di valorizzazione del personale da attuarsi anche per il tramite di piani condivisi con le rappresentanze sindacali.

I provvedimenti di mobilità interna, orizzontale e verticale, non costituiscono nuova assunzione e sono adottati dal Direttore Generale su istruttoria del Responsabile del Dipartimento Risorse Umane, Organizzazione e Relazioni Industriali, nel rispetto delle previsioni dell'art. 2013 c.c.

2.3.2 Progressioni verticali

Se previsto dal piano assunzionale, o laddove siano intervenute modifiche interne della pianta organica o vi siano stati affidamenti di servizi non preventivati, sono altresì ammesse le procedure di progressione verticale interne, cioè la ricerca tra tutto il personale dipendente delle risorse destinate a coprire posti vacanti, nel rispetto delle modalità di seguito indicate.

Zètema Progetto Cultura s.r.l. potrà indire, per la selezione di qualsiasi profilo, procedure interne mediante avvisi rivolti ai dipendenti della Società che possiedano i requisiti minimi ivi indicati, pubblicati sull'intranet della Società e diffusi con apposita comunicazione.

Alle procedure interne possono partecipare solamente i dipendenti che abbiano un inquadramento contrattuale pari o inferiore a quello del posto messo in selezione.

L'avviso interno deve indicare, oltre alle informazioni sul posto messo a bando, quali siano i titoli formativi e professionali e gli elementi della valutazione delle prestazioni del dipendente valutabili nella procedura, i relativi criteri numerici di valutazione, il punteggio minimo da conseguire nella valutazione dei titoli per accedere al successivo colloquio. Il punteggio massimo attribuibile per tale fase è pari a 70.

Laddove ritenuto opportuno e/o necessario in relazione al posto in selezione, Zètema Progetto Cultura s.r.l. può prevedere lo svolgimento di una prova pratica, come previsto all'art. 2.1.5, stabilendo il punteggio minimo che il candidato dovrà

conseguire per l'accesso alla fase selettiva. Il punteggio della prova pratica non è computabile ai fini del punteggio finale.

Ai fini della valutazione delle domande, il Direttore Generale nomina una Commissione di valutazione con i medesimi criteri di cui al punto 2.1.2. Per le progressioni verticali a quadro e a dirigente, la presidenza della Commissione sarà assegnata a un dirigente interno, se disponibile.

Il colloquio tecnico-attitudinale sarà diretto ad individuare il/la candidato/a motivatamente ritenuto dalla Commissione come il più rispondente alle esigenze aziendali.

Al/la candidato/a potranno pertanto essere formulate domande dirette alla verifica del possesso, da parte dello stesso, di attitudini e capacità idonee a ricoprire il ruolo, di cui dovrà essere garantita adeguata verbalizzazione e a cui potrà essere attribuito un punteggio non superiore a 30 punti. Zètema Progetto Cultura s.r.l. può prevedere, nell'avviso di selezione, il conseguimento di un punteggio minimo in sede di colloquio, il cui mancato raggiungimento comporta l'esclusione dalla procedura a prescindere dal punteggio ottenuto in sede di valutazione dei titoli.

La procedura terminerà con una graduatoria il cui vincitore verrà contrattualizzato per il posto in selezione.

In assenza di modifiche al piano assunzionale che rendano disponibili nuove posizioni e che comportino, quindi, l'avvio di una nuova procedura, la suddetta graduatoria potrà essere riutilizzata per scorrimento, per i successivi tre anni, se si verifica la necessità di sostituire e/o integrare la figura professionale che era stata ricercata con la procedura. Ciò vale sia per sostituzioni temporanee con il ricorso alla mobilità verticale, sia per sostituzioni definitive comportanti nuova assunzione.

3. Società esterne per la selezione del personale

La Società si può avvalere, nei casi e secondo le modalità previste dal Regolamento, di società specializzate nella selezione del personale o nelle attività di supporto, selezionando tra quelle di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta.

La società individuata ha l'obbligo, contrattualmente definito, di garantire il rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal presente Regolamento, pena l'automatica risoluzione del contratto stesso; le attività compiute dovranno essere adeguatamente verbalizzate e al termine della procedura di selezione, deve rilasciare una dichiarazione in merito alla legittimità, alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico. I nominativi di coloro che si occupano delle fasi di valutazione e le eventuali qualifiche devono essere indicati negli atti della procedura.

La società ha l'obbligo, altresì, di riscontrare costantemente alla Società il piano di lavoro, la selezione dei mezzi di reclutamento, la definizione dei contenuti dell'avviso, assicurando un'adeguata divulgazione attraverso portali internet specializzati e ogni altro mezzo utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati. Effettua le selezioni utilizzando strumenti che comprovino il possesso dei requisiti richiesti e trasmette alla Società una rosa di candidati/e per i colloqui a cura di quest'ultima.

4. Regole di condotta per le modalità di inserimento, gestione e formazione del personale

Al fine di conseguire una gestione delle risorse umane improntata a principi di valorizzazione, efficienza ed efficacia, la Società annualmente adotta e aggiorna un Piano di Formazione del personale (di seguito "Piano di Formazione"), utilizzando allo scopo tutti i possibili finanziamenti disponibili a livello comunitario,

nazionale, regionale e provinciale e utilizzando, se possibile, formule convenzionali. A tal fine la Società può stipulare apposite convenzioni con le Università, gli istituti di ricerca e le associazioni datoriali di appartenenza finalizzate alla costruzione di percorsi formativi, anche attraverso lo svolgimento di appositi stages. Il Piano di Formazione, da elaborare anche secondo quanto previsto dal contratto collettivo applicato, è finalizzato al miglioramento delle capacità professionali delle risorse umane, allo sviluppo delle loro competenze in un periodo prestabilito e al perseguimento di specifici comportamenti organizzativi. La Società provvede alla formazione specifica del proprio personale sul modello ex D. Lgs. 231/2001 aziendale e sui piani di prevenzione dalla corruzione. La formazione deve garantire una partecipazione equa e paritaria ai percorsi di formazione e valorizzazione con la presenza di entrambi i sessi. La programmazione di percorsi di formazione a tutti i livelli deve essere improntata seguendo i principi di inclusione e parità compresi quelli contro i pregiudizi e gli stereotipi legati al genere. La previsione degli oneri connessi all'attuazione del Piano di Formazione e delle relative fonti di finanziamento è espressamente evidenziata nel budget e nel PGA.

5. Disposizioni di Prevenzione della Corruzione

Zètema Progetto Cultura s.r.l. è tenuta a rispettare, nell'attuazione delle procedure previste dal presente Regolamento, tutte le prescrizioni contenute nei Piani di Prevenzione della Corruzione. Al fine di garantire la trasparenza e parità di trattamento nella selezione del personale ed al fine di evitare indebite pressioni da parte degli organi apicali nelle procedure di cui al presente Regolamento, nei casi in cui la Società non abbia fatto ricorso a procedure ad evidenza pubblica non totalmente automatizzate, è fatto divieto che coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di Amministratore e/o di

dirigente o di quadro titolare di posizione siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo dalla Società. Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, con riferimento alla Società, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo.

6. Trasparenza e Accessibilità

Le modalità di accesso all'impiego nella Società sono improntate a criteri di trasparenza delle procedure, idonei a garantire e verificare, in ogni fase applicativa, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali del presente Regolamento, nonché a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

Zètema Progetto Cultura s.r.l. effettua le proprie pubblicazioni nel rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013 e dal Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza societario. Coloro che hanno interesse qualificato a conoscere gli atti procedimentali ostensibili, potranno fare richiesta scritta di accesso agli atti, inviata al Responsabile del Dipartimento Risorse Umane, Organizzazione e Relazioni Industriali, indicando nella stessa i propri dati identificativi e di contatto, l'interesse qualificato che legittima la richiesta, gli atti e i documenti che intende visionare o di cui vorrebbe estrarre copia. La Società risponderà entro trenta giorni salvo motivata necessità di prorogare il termine. All'accesso sarà ammesso solo il richiedente o suo delegato, munito di delega cui devono essere allegate fotocopia del documento di identità del delegato e del delegante, entrambe sottoscritte e datate dal delegante. Gli atti cui è consentito l'accesso potranno essere visionati gratuitamente. L'estrazione di copia sarà condizionata al pagamento delle spese di copisteria. Zètema Progetto Cultura s.r.l. non è tenuta a prendere in considerazione richieste pervenute a voce, a

destinatari errati e comunque tutte quelle non contenenti gli elementi essenziali su indicati o aventi oggetti non conferenti.

7. Candidature spontanee e modalità di raccolta dei curricula

I curricula e/o le domande di lavoro che pervengono alla Società non costituiscono una banca dati alla quale accedere qualora si ricorra al mercato esterno, poiché le selezioni prevedono il ricorso solo ed esclusivamente attraverso il processo sopra definito, al fine di garantire la maggiore trasparenza, pubblicità e tracciabilità delle selezioni.

8. Reportistica gestionale in materia di assunzioni

In conformità alla normativa e alle disposizioni interne, la Società illustra le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto previsto nel Piano delle Assunzioni. Nell'ambito della Relazione sulla gestione di cui all'articolo 2428 c.c., la Società illustra le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto previsto nel PGA in materia di assunzioni.

9. Codice etico e di comportamento

Zètema Progetto Cultura s.r.l. è tenuta a rispettare, nell'attuazione delle procedure previste dal presente Regolamento, tutte le prescrizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento, parte integrante e sostanziale del Modello ex D. Lgs. 231/01, e quelle indicate nei Piani di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

La Società garantisce inoltre l'utilizzo di un linguaggio inclusivo e rispettoso del genere nell'elaborazione delle procedure indicate nel presente Regolamento.

10. Norma finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa e alle deliberazioni di Roma Capitale in materia, al CCNL e agli accordi integrativi.

Il Regolamento entra in vigore a far data dalla sua adozione da parte del Consiglio di amministrazione.