

**Regolamento per la disciplina del reclutamento del personale  
e per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza di  
Istituto Luce Cinecittà S.r.l.**



**Roma, 20 aprile 2018**

**PARTE I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Articolo 1 – Procedure di assunzione e conferimento di incarichi esterni**

- 1- Il presente Regolamento disciplina le condizioni, i requisiti, le modalità e le procedure necessarie ai fini dell'assunzione di personale con rapporto di impiego a tempo indeterminato e/o a tempo determinato nell'organico della Istituto Luce Cinecittà S.r.l. (d'ora in avanti detta anche "la Società") quale società a partecipazione pubblica totale.
- 2- Il presente Regolamento definisce anche apposite procedure per il conferimento di incarichi di consulenza professionale e di collaborazione coordinata e continuativa.
- 3- Le procedure di assunzione nella dotazione organica della Società garantiscono l'accesso dall'esterno, la trasparenza delle procedure, l'imparzialità ed il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
- 4- L'accesso alle categorie professionali, con il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, potrà avvenire – in dipendenza delle necessità aziendali e del ruolo da ricoprire – mediante:
  - a- selezione di curricula sulla base della formazione scolastica/universitaria e delle esperienze professionali specifiche richieste per il ruolo da ricoprire;
  - b- svolgimento di prove selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta. Le prove selettive finali possono essere precedute da appositi corsi di formazione e/o prove preselettive;
  - c- avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente, per la categoria professionale ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
  - d- chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
  - e- accordo con altre società, enti e/o amministrazioni pubbliche al fine di attivare il passaggio di personale che faccia domanda di trasferimento;
  - f- accordo con altre Società direttamente e/o indirettamente partecipate, al fine di garantire l'occupazione nell'ambito di processi di riorganizzazione o esternalizzazione di funzioni, nonché di risanamento economico-finanziario e riassorbimento di eccedenze lavorative nel gruppo di aziende;
  - g- utilizzo di graduatorie relative a concorsi espletati da amministrazioni pubbliche previa stipula di apposita convenzione.
- 5- Con riferimento al reclutamento del personale appartenente all'area dirigenziale, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato tra la Società e la figura dirigenziale di volta in volta occorrente a soddisfare le esigenze aziendali, la Società procederà all'individuazione del dipendente cui affidare le correlate mansioni ad esito dell'esperimento di una procedura informale a cui saranno invitati almeno 3 (tre) candidati, con predeterminazione, da parte della Società, dei criteri selettivi che verranno in concreto utilizzati ai fini della scelta di cui trattasi.
- 6- In ogni caso, le procedure di assunzione garantiranno il rispetto della disciplina prevista e il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003.

**Articolo 2 – Finalità**

- 1- Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:
  - a) miglioramento della composizione del personale, dei consulenti e collaboratori secondo caratteristiche professionali e attitudinali che garantiscono elevati livelli qualitativi delle prestazioni e dei servizi offerti;

- b) acquisizione di personale, consulenti e collaboratori aventi caratteristiche professionali e attitudinali strettamente commisurate alle esigenze delle posizioni da ricoprire;
- c) espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità delle procedure;
- d) rispetto della normativa sulle categorie protette.

2- I principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità vengono intesi, nell'ambito del presente regolamento, come segue:

Trasparenza: possibilità per chi intende candidarsi all'assunzione o ad incarichi di collaborazione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed agli esiti finali.

Pubblicità: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione o ad incarichi di collaborazione, di avere notizia delle occasioni di lavoro disponibili in Istituto Luce Cinecittà S.r.l. mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità.

Imparzialità: utilizzo, *erga omnes*, da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di reclutamento e selezione rigorosamente predefiniti, formalizzati ed oggettivi.

Pari opportunità: divieto di qualsiasi discriminazione anche indiretta fondata sul sesso, la lingua o la religione che riguardi l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche, delle mansioni, la progressione nella carriera e la retribuzione.

Il presente regolamento articola e rende concretamente operativi tali principi.

3- Per la realizzazione di tali finalità il reclutamento del personale ed il conferimento di incarichi sarà effettuato secondo le modalità di seguito descritte.

### **Articolo 3 – Esclusioni**

Il presente regolamento non risulta applicabile:

- per gli incarichi professionali conferiti per l'assistenza legale stragiudiziale ed in giudizio della Società;
- per quegli incarichi riconducibili all'ambito degli appalti di servizi di cui al D. Lgs. 50/2016;
- per le assunzioni di dipendenti delle Società direttamente e/o indirettamente partecipate, attuate in applicazione dell' art. 1, comma 4, let. f), del presente regolamento;
- per le assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi.

## **PARTE II**

### **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER LE ASSUNZIONI**

#### **Articolo 4 – Requisiti generali**

- 1- Possono accedere all'impiego, fatto salvo quanto diversamente stabilito da norme di carattere speciale, i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:
  - a- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 1994 n. 174;
  - b- inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
  - c- età non inferiore ad anni 18;
  - d- godimento dei diritti civili e politici;

- e- idoneità psicofisica a ricoprire il posto;
  - f- laddove espressamente richiesto, possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria correlata al contenuto della prestazione richiesta.
  - g- non essere coniuge o parente di primo grado dei dirigenti e dipendenti in forza alla Società;
- 2- La Società si riserva di disporre la non immissione in servizio dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo di inquadramento.

#### **Articolo 5 – Idoneità psicofisica**

- 1- La Società, nei limiti imposti dalla legge, può disporre l'accertamento del possesso da parte dei cittadini all'assunzione del requisito dell'idoneità psicofisica a svolgere, continuativamente, le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è previsto l'inserimento.

#### **Articolo 6 – Determinazione dei requisiti di accesso e riserva di posto**

- 1- Per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica e/o ritenuti utili per specifiche necessità, oltre al possesso dei requisiti generali stabiliti dalla normativa vigente, sono richiesti i titoli e gli altri requisiti espressamente specificati nei singoli avvisi pubblici.
- 2- La Società può disporre che l'accesso a particolari posizioni professionali e di lavoro avvenga mediante procedura pubblica con riserva, totale o parziale, dei posti a favore dei candidati in possesso di requisiti particolari previsti nell'avviso pubblico di selezione.
- 3- I requisiti generali e particolari devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.
- 4- E' fatto divieto ai coniugi o parenti di primo grado dei dirigenti e dei dipendenti in forza alla Società di partecipare alle procedure di selezione.

### **PARTE III**

#### **PROCESSO DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

#### **Articolo 7 – Avviso di selezione**

- 1- La procedura di selezione regola l'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, non avente qualifica dirigenziale
- 2- La procedura è indetta con atto determinativo dell'Amministratore Delegato / Amministratore Unico.
- 3- L'avviso di selezione deve precisare:
- a- le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
  - b- la determinazione dei titoli;
  - c- l'indicazione delle date e della sede dei colloqui e/o eventuali prove pratiche;
  - d- i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione;
  - e- i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza ed i relativi termini e modalità di presentazione;
  - f- i documenti da produrre obbligatoriamente.

#### **Articolo 8 – Pubblicità dell'avviso**

- 1- L'avviso di selezione è pubblicato sul sito web istituzionale della Società – sezione “Lavora con noi” – per un periodo non inferiore a 7 (sette) giorni lavorativi consecutivi.
- 2- E' facoltà della Società di dare ulteriore pubblicità all'avviso attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione ritenute opportune in relazione alla natura ed alle caratteristiche delle prove selettive.

#### **Articolo 9 – Proroga, riapertura termini e revoca dell'avviso di selezione**

- 1- la Società ha facoltà di disporre la proroga del termine di presentazione delle domande di partecipazione o la revoca della selezione.

#### **Articolo 10 – Esame preliminare delle domande**

- 1- L'ufficio delle Risorse Umane procede alla verifica delle domande e dei relativi documenti presentati dai candidati per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione alla selezione.
- 2- L'ufficio ammette la regolarizzazione delle domande di partecipazione che risultino imperfette dandone comunicazione agli interessati.
- 3- Il candidato che entro il termine prefissatogli non abbia provveduto alla regolarizzazione della domanda è escluso dalla selezione.
- 4- In particolare non sono soggette a regolarizzazione e comportano, quindi, l'esclusione dalla selezione:
  - a- l'omissione e l'incompletezza, tale da rendere non identificabile il candidato, delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
  - b- l'omissione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.
- 5- L'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione motivata di quelle non regolari o non regolarizzate è disposta con provvedimento interno dell'Amministratore Delegato/Amministratore Unico ovvero del soggetto da questi delegato.

#### **Articolo 11 – Oggetto e finalità della selezione**

- 1- La selezione deve tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale ed anche mediante l'uso di idonee ed opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare non solo la preparazione culturale e teorica ma anche, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità, attitudini e potenzialità del candidato a ricoprire il posto oggetto della selezione..
- 2- La selezione potrà consistere:
  - a- Nella valutazione dei titoli;
  - b - in un colloquio e/o prove pratiche con i candidati, a seconda delle figure da ricercare..
- 3- La selezione sarà curata dal Direttore delle Risorse Umane, che al termine del processo trasmetterà le proprie risultanze all'Amministratore Delegato / Amministratore Unico per il prosieguo del processo.

#### **Articolo 12 – Assunzione**

- 1- Decorso 30 giorni dal termine di cui all'art. 11, comma 3, lett. A) senza che sia stato comunicato per iscritto, da parte dell'Amministratore Delegato / Amministratore Unico ovvero del soggetto da questi delegato, l'esito della selezione, la domanda di assunzione dovrà ritenersi respinta per inidoneità della candidatura ovvero per accertata irregolarità della domanda stessa.

### **PARTE IV**

#### **INCARICHI ESTERNI DI CONSULENZA PROFESSIONALE E COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA**

#### **Articolo 13 – Presupposti per il conferimento degli incarichi**

- 1- La Società può conferire incarichi di cui al presente articolo per esigenze a cui non può fare fronte con personale dipendente per inesistenza all'interno della propria organizzazione della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero quando le prestazioni e le attività non possono essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro, ovvero

quando è necessario supportare o affiancare il personale per prestazioni vertenti su materie di particolare complessità, specializzazione e innovatività svolte dalla Società.

#### **Articolo 14 - Modalità di affidamento degli incarichi**

- 2- Gli incarichi vengono conferiti dall'Amministratore Delegato / Amministratore Unico ovvero dal soggetto da questi delegato, previa procedura comparativa preceduta da adeguata pubblicità. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito web istituzionale della Società – sezione “Lavora con noi” – per un periodo non inferiore a 7 (sette) giorni consecutivi.
- 3- L'avviso di selezione deve precisare:
  - g- le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
  - h- la determinazione dei titoli di studio , superiori ed universitari;
  - i- i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione;
  - j- specifiche esperienze maturate nell'ambito delle settore di attività e del ruolo richiesto;
  - k- i documenti da produrre obbligatoriamente.
- 4- La valutazione delle candidature è effettuata da un apposito gruppo di valutazione, nominato dal Direttore delle Risorse Umane, comparando i requisiti professionali e le esperienze maturate richieste dall'avviso pubblico e prevedendo eventualmente dei colloqui.
- 5- Gli incarichi devono avere durata e corrispettivo predeterminati e non sono tacitamente rinnovabili.

#### **Articolo 15 – Esclusioni e deroghe**

- 1- Restano esclusi dall'ambito di applicazione delle disposizioni del presente articolo: – gli incarichi professionali conferiti per l'assistenza legale stragiudiziale ed in giudizio della Società ovvero per le relative pratiche di domiciliazione, quelli inerenti attività notarili, nonché quelli conferiti per le dichiarazioni annuali in campo fiscale, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento, da conferire in forma diretta e nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità; – le prestazioni professionali specialistiche in materia fiscale, contabile, di gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente e similari, purché contenute nell'importo di cui all'art. 36 D.Lgs. n° 50/2016 relativo agli affidamenti diretti di servizi; – le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria ed architettura, in quanto disciplinati ai sensi del D.Lgs. n° 50/2016; – gli appalti di servizi che hanno ad oggetto la prestazione imprenditoriale di un risultato resa da soggetti con organizzazione strutturata e prodotta senza caratterizzazione personale, in quanto disciplinati ai sensi del D.Lgs. n° 50/2016; 4 – gli incarichi di componente degli organismi di controllo interno (es. Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001; ecc.); – gli incarichi relativi alla partecipazione a commissioni interne; – gli incarichi occasionali a lavoratori autonomi o di carattere professionale, le cui attività hanno natura eccezionale, episodica e non ripetibile e svolte in maniera saltuaria, quando il corrispettivo dell'incarico è contenuto nei limiti di lordi € 10.000,00.
- 2- Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, la Società può conferire incarichi di collaborazione e di consulenza in forma diretta e nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, quando ricorrono i seguenti presupposti: a) sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione di cui ai precedenti articoli; b) per incarichi professionali e intellettuali ad alta complessità scientifica o tecnica o per diritti di esclusiva che per le loro caratteristiche possono essere svolti solo da un esperto di elevata e documentata qualificazione; c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, ovvero prestazioni strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni, interpretazioni o elaborazioni;

**PARTE V**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Articolo 16 – Entrata in vigore**

- 1- Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 1° luglio 2018.
- 2- Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.

Roma, 20 aprile 2018