

SOMMARIO

REGOLAMENTO DELL'ORGANICO E PER L'ACCESSO

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, definisce e disciplina l'organico della società CINE SICILIA s.r.l., avente come socio unico l'Assessorato Regionale BB.CC.AA. e P.I. , nonché le modalità di accesso alla stessa.
2. Il presente Regolamento si ispira ai principi di organizzazione di cui all'art.2 del d.lgs. n.165/2001, nonché al principio di pari opportunità di cui all'art.57 dello stesso decreto.

Art. 2

Risorse umane

1. Per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali la CINE SICILIA s.r.l. si avvale di dipendenti e collaboratori appartenenti alle seguenti tipologie:
 - a) personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - b) personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, nei casi ed alle condizioni di cui alle norme vigenti;
 - c) personale comandato o in assegnazione temporanea proveniente dalla Regione, dagli Enti regionali di cui all'art.1 della l.r. n.10/00, dagli Enti locali siciliani e dalle Università, nonché dagli altri Enti pubblici statali di cui all'art. 1 D. Lgs. 165/01;
 - d) collaboratori, consulenti ed esperti esterni ai sensi e condizioni di legge;
 - e) personale con rapporto di lavoro flessibile nei limiti ed alla condizioni previste dalla normativa vigente;
 - f) personale con rapporti di somministrazione di lavoro a tempo determinato nei limiti, casi e condizioni di legge.

Art. 3

Dotazione organica

1. La dotazione organica iniziale della CINE SICILIA s.r.l. è quella di cui all'allegato A preventivamente approvata dall'Assessorato regionale BB.CC.AA. e P.I.. Essa viene aggiornata nei casi di cui all'art.6 comma 3 del d.lgs. n.165/2001 nel rispetto delle finalità di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000.
2. Le variazioni della dotazione organica sono approvate dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle disposizioni finanziarie vigenti, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art.15 del presente Regolamento.
3. La deliberazione di approvazione della dotazione organica dovrà essere sottoposta all'esame del comitato di controllo nominato con decreto del Dirigente Generale del Dipartimento BB.CC;AA. ed E.P. della Regione Siciliana.
4. La dotazione organica dovrà infine essere autorizzata dall'Assessorato regionale BB.CC.AA. ed P.I.
5. Nelle more della definizione delle procedure per la copertura dei posti previsti nella dotazione organica allegata, la società potrà avvalersi di personale comandato di cui all'art. 2 comma primo lettera c) nonché di personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato o con le altre forme di rapporto di lavoro flessibile ed infine di consulenti ed esperti .

TITOLO II

GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Art. 4

Disciplina del rapporto di lavoro

1. L'assunzione del personale di cui al precedente art. 3 avviene mediante stipula del contratto individuale di lavoro.
2. Il rapporto di lavoro, a tempo indeterminato o determinato, è disciplinato dal contratto individuale, dal contratto collettivo regionale di lavoro vigente nella Regione Siciliana e negli enti di cui all'art. 1 L.R. 10/00, dalla l.r. n.10/2000 e dal d.lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e dalle disposizioni del codice civile.
3. I rapporti di prestazioni d'opera professionale con consulenti ed esperti saranno formalizzati con appositi disciplinari d'incarico .
4. I suddetti contratti sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante della società, che cura la gestione attiva e riveste la qualità di datore di lavoro.

Art. 5

Periodo di prova

1. Il periodo di prova del personale assunto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è regolato dalla norma contenuta nel contratto collettivo regionale di lavoro 2002/2005 vigente.

Art. 6 Formazione

1. Il Consiglio di Amministrazione, al fine di valorizzare le professionalità che saranno assunte ed operanti nella società, garantirà a tutto il personale uguali opportunità formative, in relazione all'evoluzione normativa, organizzativa, tecnica e procedurale delle attività istituzionali analiticamente indicate nello statuto, predisponendo appositi piani di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale in relazione alle finalità della società ed alle obbligazioni assunte con il contratto di servizio stipulato con l'Assessorato regionale BB.CC.AA. e P.I.
2. Per la realizzazione dei piani di formazione approvati dal Consiglio di Amministrazione saranno individuati, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di acquisizioni di servizi, i soggetti esterni idonei allo svolgimento dell'attività formativa, nonché i soggetti interni, sulla base degli specifici fabbisogni.
3. La proficua partecipazione del personale a corsi per i quali è previsto il superamento di prove finali costituisce elemento di valutazione ai fini dello sviluppo professionale, secondo i contratti collettivi di riferimento.

Art. 7 Valutazione

1. CINE SICILIA s.r.l. assume la valutazione come strumento fondamentale per la migliore gestione delle risorse assegnate e per la valorizzazione del personale, articolandola nel seguente modo:
 - a) I dirigenti saranno valutati dal Consiglio di Amministrazione con il supporto di un esperto valutatore esterno, secondo i principi stabiliti dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286 e dal contratto collettivo regionale vigente;
 - b) il personale del comparto non dirigenziale sarà valutato dalla dirigenza secondo i criteri stabiliti dal contratto collettivo regionale di lavoro vigente.

Art. 8

Missioni

1. Il dipendente, per esigenze di servizio di carattere temporaneo, può essere inviato in missione, con provvedimento dirigenziale, presso località diversa da quella in cui presta servizio.
2. Il trattamento di missione è disciplinato dai contratti collettivi regionali di lavoro vigenti.

TITOLO III

DIRITTI, DOVERI E RESPONSABILITA'

Art. 9 Diritti del personale

1. Il personale dipendente della società ha diritto alle prerogative previste dai contratti collettivi di riferimento, secondo le modalità in essi indicate.

Art. 10 Doveri del personale

1. Tutto il personale in servizio presso la società è tenuto al rispetto dei doveri e degli obblighi previsti dalle leggi, dai contratti collettivi di riferimento e dal Codice di comportamento vigenti.
2. In considerazione della peculiare natura dell'attività istituzionale della società, i dipendenti sono tenuti, in particolare, ad osservare con il massimo scrupolo i doveri di riservatezza, correttezza ed imparzialità nei rapporti con soggetti esterni.

Art. 11 Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari conseguenti alla violazione dei doveri di cui all'art.10, i relativi criteri generali e le modalità di applicazione, la sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare e la sospensione cautelare in caso di procedimento penale sono regolate dai contratti collettivi di riferimento. Competente a promuovere il procedimento disciplinare e ad adottare il provvedimento finale è il Consiglio di Amministrazione.

Art. 12 Trattamento giuridico ed economico

1. Come espressamente stabilito dalla convenzione stipulata con l'Assessorato regionale BB.CC.AA. e P.I. la società attuerà nei confronti del proprio personale condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal vigente CCRL (contratto regionale di lavoro del personale dipendente della regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 L.R. 10/00)
2. Il personale eventualmente comandato presso la società conserverà lo stato giuridico delle amministrazioni pubbliche di provenienza.

Art. 13
Fascicolo personale

1. Per ciascun dipendente della società è tenuto un fascicolo personale nel quale devono essere inseriti, in ordine cronologico, tutti i documenti che interessano lo stato giuridico, il trattamento economico e l'attività di servizio del dipendente.
2. Per ciascun dipendente la società raccoglie, con l'utilizzo preferenziale di procedure informatiche, i dati relativi a: generalità, stato di famiglia, titoli di studio, accademici e professionali, pubblicazioni, servizi prestati in precedenza presso la stessa società od altre pubbliche amministrazioni, provvedimenti relativi all'assunzione, alla carriera ed al trattamento economico, aspettative, sanzioni disciplinari, note formali di merito, esiti procedurali di valutazione, posizione aggiornata ai fini del trattamento pensionistico e di fine rapporto, nonché tutte le altre notizie relative all'attività di servizio, utili ai fini della valutazione.
3. Il dipendente può chiedere copia della documentazione da lui prodotta, senza spese a suo carico.
4. Per gli atti relativi alla gestione del personale e per le comunicazioni connesse, il dipendente è tenuto a comunicare l'indirizzo della propria abitazione nonché, tempestivamente, le sue eventuali variazioni e/o la dimora temporanea.
5. Con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione sono determinati gli atti e i documenti in ordine ai quali devono essere adottate misure particolari per garantire la riservatezza dei dati personali sensibili e giudiziari, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196.

TITOLO IV
DISCIPLINA DELL'ACCESSO

Art. 14
Programmazione triennale del fabbisogno di personale

1. in relazione alle risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzione di personale, il Consiglio di Amministrazione provvede, con propria deliberazione da adottarsi in sede di approvazione dei documenti contabili previsionali e pluriennali, alla programmazione triennale del fabbisogno quantitativo e qualitativo del personale di cui all'art.39 della legge 27 dicembre 1997, n.449 ed a individuare le modalità di reclutamento del personale.

Art. 15
Reclutamento del personale

1. Inizialmente il fabbisogno di personale della società coincide con la dotazione organica provvisoria già autorizzata dall'Assessorato regionale BB.CC.AA. e P.I., costituente l'allegato "A" del presente regolamento e sarà ricoperto con il personale che sarà assunto con le forme di cui all'art. 2.
2. La società può quindi, in relazione alle proprie esigenze e nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale, avvalersi di personale in comando, assunto con rapporti di lavoro a tempo determinato o con le forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego previste dal Codice Civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa ai sensi di quanto previsto dall'art.36 del d.lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, e da tutte le altre discipline normative speciali vigenti.
3. Fermo restando quanto stabilito dal comma 2 dell'art.35 del d.lgs. n.165/2001 in materia di assunzione obbligatoria dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, la società verificherà la possibilità di stipulare convenzioni ai sensi dell'art.11 della legge medesima.

Art. 16 **Concorsi per l'ammissione e relativi bandi**

1. Le procedure selettive per il reclutamento del personale possono essere:
 - per esami;
 - per titoli ed esami.
2. Sulla base di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione che approva la programmazione triennale del fabbisogno di personale, sottoposta al Comitato di Controllo ed alla previa autorizzazione dell'Assessorato BB.CC.AA. e P.I. , il Presidente emana il bando di concorso, cui dovrà essere data adeguata pubblicità.
3. Il bando di reclutamento del personale è l'atto contenente la normativa speciale applicabile alla procedura selettiva.
4. Il termine della scadenza di presentazione delle domande di ammissione alla procedura deve essere non inferiore a trenta giorni.
5. I requisiti previsti dalla normativa vigente devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione.
6. I criteri di valutazione dei titoli saranno specificati nel bando di concorso.

Art. 17 **Revoca del bando**

1. La società ha facoltà di procedere alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva, sulla base di esigenze sopravvenute di carattere organizzativo o finanziario.

2. Il provvedimento, di competenza del Presidente, previa apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, è pubblicato con le stesse modalità osservate per il bando.

Art. 18
Domande di ammissione

1. Le domande di ammissione alla procedura selettiva devono essere redatte in conformità alle prescrizioni del bando.

Art. 19
Commissioni di concorso

1. La Commissione esaminatrice è nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione ed è composta dal Presidente e da un Consigliere di Amministrazione. Alla Commissione esaminatrice può essere aggregato un componente esterno per l'accertamento della conoscenza delle lingue straniere, delle apparecchiature e applicazioni informatiche e per specifiche materia specialistiche .
2. I compiti di segreteria della Commissione esaminatrice sono espletati da un dirigente o da un funzionario direttivo in servizio presso la società.
3. Il compenso da corrispondere ai componenti della Commissione esaminatrice nonché le indennità di missione e rimborso sono quelli previsti dal decreto dell'Assessore alla Presidenza della Regione Siciliana 27 aprile 1995 pubblicato sulla G.U.R.S. n.40 del 5 agosto 1995.
4. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario direttivo in servizio la società.

Art. 20
Formazione ed utilizzazione della graduatoria

1. Espletata la procedura selettiva , la Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun candidato e tenendo conto della vigente normativa nazionale e regionale su riserve, precedenza e preferenze a parità di punteggio.
2. Il Consiglio di Amministrazione, riconosciuta la regolarità delle operazioni concorsuali e del relativo procedimento approva, con apposito provvedimento, la graduatoria definitiva della procedura selettiva.
3. Per il periodo di validità delle graduatorie, nonché per l'applicazione delle precedenza, preferenze e riserve si applica la normativa vigente in materia.
4. E' vietato l'utilizzo delle graduatorie per la copertura di posti istituiti dopo l'emissione dei relativi bandi.

Art. 21
Assunzione in servizio dei vincitori e stipulazione del contratto individuale

1. La società procede alla verifica dei requisiti dichiarati in forma sostitutiva dai candidati vincitori nella domanda di partecipazione alla selezione.
2. La verifica dei dati anagrafici viene effettuata chiedendo ai vincitori l'esibizione di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, ai sensi dell'art.45 del d.p.r. n.445/2000. I candidati devono inoltre presentare dichiarazione sostitutiva della certificazione dello stato di famiglia.
3. I candidati vincitori devono altresì presentare dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del d.lgs. n.165/01. In caso contrario, devono presentare, insieme ai documenti, dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
4. La società provvede d'ufficio a richiedere, prima della sottoscrizione del contratto individuale con cui si costituisce il rapporto di lavoro, il certificato generale del casellario giudiziale e ad accertare le cause di risoluzione di precedenti rapporti di lavoro dei vincitori del concorso.
5. I vincitori vengono sottoposti ad accertamento sanitario da parte di idonea struttura individuata dalla società per accertare l'idoneità alle funzioni da svolgere.
6. La mancata produzione della richiesta documentazione nel termine prescritto e/o il mancato possesso dei requisiti indicati dal bando comportano la decadenza dall'assunzione che viene dichiarata dalla società con delibera del Consiglio di Amministrazione.
7. La decadenza dall'assunzione è determinata, oltre che per i motivi previsti al comma 6 del presente articolo, anche per la mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo da parte dell'interessato. Qualora questi, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno in cui prende servizio.
8. All'atto dell'assunzione, tra il vincitore della procedura selettiva e CINE SICILIA s.r.l. viene stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi delle disposizioni contrattuali collettive vigenti nel comparto di riferimento. Per la società il contratto è stipulato dal Presidente.

Art. 22 **Assunzione di dirigenti**

1. La copertura delle posizioni dirigenziali previste nella Programmazione triennale del fabbisogno di personale avviene con le stesse modalità contenute negli articoli precedenti.
2. Al concorso per l'assunzione di personale dirigenziale possono partecipare coloro che siano in possesso dei requisiti di cui all'art.28 del d.lgs. n.165/2001.

Art. 23

Incarichi dirigenziali

1. Nell'ambito della propria dotazione organica la società può procedere al conferimento di incarichi dirigenziali che richiedano professionalità particolarmente elevate con contratti individuali a tempo determinato.
2. Tali incarichi sono conferiti a soggetti in possesso dei requisiti previsti dal comma 6 dell'art.19 del d.lgs. n.165/01, previa apposita procedura selettiva.
3. I candidati presenteranno il curriculum vitae e professionale e sosterranno un colloquio con le modalità e con l'attribuzione di una valutazione che saranno specificate nell'avviso di selezione.
4. L'incarico è conferito, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, dal Presidente della società, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
5. Il contratto definisce per ciascun incarico l'oggetto, gli obiettivi e la durata che comunque non deve essere inferiore a due anni e non superiore a sette, con facoltà di rinnovo. Il trattamento economico ha carattere omnicomprensivo.

Art. 24 Mobilità

1. La mobilità esterna, temporanea o definitiva, nelle varie forme previste dai contratti collettivi di riferimento vigenti si attua con le amministrazioni pubbliche o con imprese private, nei casi previsti dalla normativa vigente, dai contratti collettivi di riferimento vigenti e con le modalità e procedure dagli stessi previste.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25 Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la vigente normativa regionale e nazionale in materia nonché le norme contrattuali vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo nella sede della società