

AVVISO DI SELEZIONE PER “RESPONSABILE PROCESSI ORGANIZZATIVI, AFFARI GENERALI E TRANSIZIONE DIGITALE”, AREA QUADRI, 1° LIVELLO DEL CCNL FEDERCULTURE

La Fondazione Film Commission di Roma e del Lazio (di seguito “Fondazione”) indice una selezione per titoli e colloquio per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 nuova risorsa.

Art. 1 - Oggetto della procedura selettiva

La procedura di cui al presente Avviso ha ad oggetto la selezione di n. 1 (una) unità di personale a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell’Area Quadri, Livello 1° del CCNL Federculture, per lo svolgimento di attività afferenti al coordinamento e alla gestione dei processi organizzativi e amministrativi della Fondazione, con particolare riferimento alla gestione e ottimizzazione dei flussi operativi, alla predisposizione, gestione e attuazione di avvisi e bandi pubblici, nonché al presidio delle attività di affari generali e al supporto ai processi di transizione digitale.

Il presente Avviso è emanato in coerenza con il Piano dei Fabbisogni di Personale della Fondazione e in considerazione delle esigenze organizzative emerse all’esito delle precedenti procedure selettive, nell’ambito delle quali non è stato possibile procedere alla copertura di tutte le posizioni previste.

Il trattamento economico e normativo è quello previsto dal vigente CCNL Federculture.

Art. 2 - Figura professionale

La procedura selettiva di cui al presente Avviso è finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, Area Quadri, Livello 1° del CCNL Federculture, per il profilo di **Responsabile processi organizzativi, affari generali e transizione digitale**.

La figura è responsabile del coordinamento, della gestione e dell’ottimizzazione dei processi organizzativi e amministrativi della Fondazione, nonché del presidio delle attività di affari generali e del supporto ai processi di transizione digitale, con funzioni di raccordo tra le diverse aree operative e i fornitori esterni.

La figura, pur operando in coordinamento con le strutture competenti, assicura il presidio unitario dei processi interni, contribuendo al miglioramento dell’efficienza organizzativa, alla standardizzazione delle procedure e al corretto funzionamento della Fondazione.

In particolare, la risorsa sarà chiamata a:

- analizzare, mappare e ottimizzare i processi organizzativi e amministrativi della Fondazione, con riferimento alle principali attività (gestione di avvisi e bandi, attività istruttorie, servizi alle produzioni, procedure di acquisto e logistica);
- coordinare le attività di affari generali e i servizi trasversali, assicurando la continuità operativa e il corretto funzionamento della struttura organizzativa;
- definire e implementare modelli operativi standardizzati per la gestione delle procedure amministrative, con particolare riferimento alla predisposizione, gestione e rendicontazione degli avvisi pubblici;
- presidiare e coordinare le attività connesse alla gestione di avvisi e bandi pubblici, garantendone la regolarità amministrativa e il corretto svolgimento delle diverse fasi;

- supportare le strutture apicali della Fondazione nel coordinamento delle attività e nel raccordo tra le diverse strutture organizzative, favorendo l'integrazione e l'efficienza dei processi;
- curare i rapporti con i fornitori di servizi informatici e supportare la definizione dei fabbisogni funzionali, contribuendo all'implementazione e al monitoraggio dei sistemi digitali a supporto delle attività della Fondazione;
- contribuire alla definizione e al monitoraggio di indicatori di performance, nonché alla predisposizione di report e documentazione di sintesi a supporto degli organi di vertice della Fondazione e della Regione Lazio.

Si precisa che l'attribuzione delle attività di cui al presente articolo ha carattere meramente descrittivo ed esemplificativo e non esaustivo, potendo le stesse essere integrate o rimodulate in relazione alle esigenze organizzative della Fondazione, nel rispetto del CCNL Federculture.

Art. 3 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda:

- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea o di un Paese terzo ex Art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, in possesso di regolare permesso di soggiorno per l'Italia (in tali ultime ipotesi, è richiesta un'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta);
- godimento dei diritti politici e civili nel paese di cui il candidato ha la cittadinanza;
- di essere idoneo alle mansioni senza limitazioni o prescrizioni che possano impedire la prestazione lavorativa richiesta;
- non essere stati destituiti dai precedenti impieghi a seguito di procedimento disciplinare o dispensati per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*) e avere i requisiti di onorabilità di cui all'Art. 147 quinquies del D. Lgs. n. 58/1998 e della Direttiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24/06/2013;
- non avere riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti che impediscono, ai sensi di legge, la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono dalla nomina agli impieghi pubblici;

I predetti requisiti devono essere posseduti fin dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e devono permanere sino all'esito della presente procedura e per tutta la durata del rapporto. Il difetto anche di uno soltanto dei requisiti di cui sopra impedisce l'ammissione alla selezione e costituisce causa di risoluzione dell'incarico già effettuato e/o del rapporto di lavoro. Il venir meno di uno dei requisiti nelle more della procedura determina l'esclusione del candidato. La Fondazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti.

Art. 4 - Requisiti professionali e titoli di studio

Oltre ai requisiti generali di ammissione di cui al precedente art. 3, sono richiesti, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

Titolo di studio per l'accesso alla selezione:

- Laurea magistrale oppure Laurea specialistica oppure Diploma di Laurea vecchio ordinamento.

Esperienza professionale:

Almeno 5 anni di esperienza documentata in attività di gestione e/o supporto qualificato alla gestione di processi organizzativi e amministrativi, avvisi e bandi pubblici, procedure di finanziamento o progetti finanziati, maturata presso enti pubblici o privati, con particolare riferimento al coordinamento e all'ottimizzazione dei processi e al raccordo tra diverse funzioni organizzative, anche in contesti interessati da processi di digitalizzazione.

Costituiscono elementi di particolare qualificazione:

- esperienza nella gestione, analisi e ottimizzazione di processi amministrativi e organizzativi, anche connessi a interventi finanziati con fondi pubblici (europei, nazionali o regionali);
- esperienza nel coordinamento di attività amministrative trasversali e nel raccordo tra diverse strutture organizzative;
- esperienza nella predisposizione, gestione e monitoraggio di atti e procedure amministrative connesse ad avvisi, bandi e interventi finanziati;
- esperienza nel supporto alla definizione e implementazione di sistemi organizzativi e strumenti digitali a supporto dei processi;
- esperienza nella gestione o supporto a processi di transizione digitale e nell'implementazione di soluzioni informatiche a supporto delle attività amministrative;
- esperienza nella predisposizione di reportistica amministrativa e gestionale e nel supporto ai processi decisionali;
- conoscenza della normativa generale in materia di attività amministrativa, trasparenza e gestione dei procedimenti.

Art. 5 - Modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati al presente Avviso dovranno inviare le candidature, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 13:00 del 07.04.2026 tramite PEC all'indirizzo risorseumane.rlfcm@pec.it e riportare in oggetto la dicitura: **“Avviso di selezione per Responsabile processi organizzativi, affari generali e transizione digitale, Area Quadri, I° Livello del CCNL Federculture”**.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Si precisa che il candidato dovrà utilizzare una casella Pec a lui intestata.

La domanda di partecipazione dev'essere redatta utilizzando esclusivamente l'apposito modulo di cui all'allegato A. Dopo aver stampato e compilato la domanda in tutte le sue parti la stessa dovrà essere firmata, con firma digitale o con firma autografa estesa e leggibile. In caso di firma autografa, la domanda dovrà essere scansionata e inviata, con le modalità su menzionate, unitamente ad un documento di identità in corso di validità scansionato fronte retro. A pena di esclusione, insieme alla domanda di partecipazione alla selezione e al documento di identità, dovrà essere inviato il curriculum vitae attestante i titoli e le esperienze professionali che saranno valutate ai fini della presente selezione, debitamente datato e firmato, la ricevuta attestante il versamento del contributo di partecipazione pari ad euro 10,33 (dieci/33) e la dichiarazione sostitutiva (resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.) attestante il possesso del titolo di studio indicato. Non saranno valutati titoli inoltrati separatamente all'invio della domanda di partecipazione. Il suddetto titolo di studio dovrà essere obbligatoriamente prodotto prima della eventuale assunzione.

Il curriculum vitae deve contenere la dichiarazione che quanto in esso riportato è dichiarato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della medesima legge, nonché il consenso al trattamento e all'utilizzo dei dati personali in esso contenuti, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il candidato dovrà indicare se appartenente alle categorie protette e l'iscrizione negli elenchi del collocamento mirato di cui all'art.8 Legge n. 68/1999.

Fa fede esclusivamente la data e l'ora di consegna della PEC al suindicato indirizzo.

In ogni caso, la Fondazione declina sin da ora ogni responsabilità relativa a disguidi informatici o di qualunque altra natura che impediscano l'invio della candidatura entro il termine perentorio sopra indicato, i quali rimangono a completo carico del candidato, da qualsiasi causa dipendano.

Per la partecipazione alla presente procedura selettiva è dovuto, a pena di esclusione, il versamento di un contributo di partecipazione pari ad euro 10,33 (dieci/33) sul C/C bancario intestato a "Film Commission di Roma e del Lazio", presso la BANCA INTESA SANPAOLO, IBAN: IT78N0306903213100000017756. Nella causale del versamento deve essere indicata la seguente dicitura: **"NOME _____ COGNOME _____"**

"Avviso di selezione per Responsabile processi organizzativi, affari generali e transizione digitale, Area Quadri, 1° Livello del CCNL Federculture". La ricevuta di pagamento andrà allegata alla domanda di partecipazione, come previsto dall'Allegato A del presente Avviso. Il contributo di partecipazione non sarà rimborsato qualora il candidato non partecipi alla selezione per cause non imputabili alla Fondazione.

Art. 6 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è individuata nella Commissione già nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 06.02.2026.

Art. 7 - Punteggi per la valutazione dei titoli ed esperienza professionale e del colloquio

La Commissione esaminatrice, di cui al precedente art. 6, disporrà complessivamente di 45 punti, di cui:

- 15 punti per i titoli ed esperienza professionale;
- 30 punti per il colloquio.

L'oggetto del colloquio e il punteggio per la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale sono specificati al successivo articolo 8.

Una volta effettuata la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, l'elenco dei candidati ammessi al colloquio dei candidati verrà pubblicato sul sito internet www.romalaziofilmcommission.it.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità (carta di identità o documento equipollente ai sensi dell'Art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di un Paese terzo diverso dall'Italia devono essere muniti di un documento di riconoscimento equipollente.

L'avviso di convocazione al colloquio è inviato ai candidati all'indirizzo PEC utilizzato per l'invio della candidatura, almeno 5 giorni prima della data prevista per il colloquio stesso.

Qualora il numero delle domande di partecipazione risulti particolarmente elevato, la Commissione esaminatrice potrà disporre lo svolgimento di una prova preselettiva, consistente nella somministrazione di un test sulle competenze trasversali. Le modalità di svolgimento della prova, nonché i criteri di valutazione, saranno definiti dalla Commissione con apposito verbale e pubblicati

sul sito istituzionale della Fondazione. L'avviso di convocazione alla prova preselettiva sarà inviato ai candidati all'indirizzo PEC utilizzato per l'invio della candidatura, almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova preselettiva, salvo motivate esigenze organizzative.

Art. 8 - Criteri di valutazione

La valutazione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice secondo quanto previsto al precedente art. 7.

In particolare, la valutazione dei titoli, dell'esperienza professionale e del colloquio, con riferimento alla figura professionale oggetto del presente Avviso, sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

Valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale

I complessivi 15 (quindici) punti disponibili per la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale sono attribuiti come segue:

a) Voto di laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento (fino ad un massimo di 5 punti):

- fino a 90 → 1 punto
- da 91 a 95 → 2 punti
- da 96 a 100 → 3 punti
- da 101 a 105 → 4 punti
- da 106 a 110 e lode → 5 punti

b) Esperienza professionale (fino ad un massimo di 10 punti):

- da 5 anni fino a 6 anni → 1 punto
- da 6 anni fino a 7 anni → 3 punti
- da 7 anni fino a 8 anni → 5 punti
- da 8 anni fino a 10 anni → 7 punti
- da 10 anni e oltre → 10 punti

Colloquio

Il colloquio è volto ad accertare il possesso delle competenze professionali, delle conoscenze e delle attitudini richieste in relazione al profilo oggetto della selezione.

In particolare, il colloquio verterà sui seguenti ambiti:

- analisi, gestione e coordinamento dei processi organizzativi e amministrativi, con particolare riferimento all'ottimizzazione dei flussi operativi e al presidio delle attività trasversali;
- gestione e coordinamento di procedure amministrative, avvisi e bandi pubblici, con particolare riguardo agli aspetti procedurali, organizzativi e attuativi;
- principi generali dell'attività amministrativa, con riferimento ai criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità, nonché alla gestione dei procedimenti amministrativi;
- organizzazione e funzionamento delle fondazioni e degli enti partecipati, con particolare riferimento alle attività di affari generali e al coordinamento dei processi amministrativi;
- supporto alla transizione digitale dei processi amministrativi, con riferimento all'utilizzo e all'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle attività dell'Ente;
- capacità di coordinamento, gestione operativa di attività trasversali e problem solving in contesti organizzativi complessi;
- conoscenza della lingua inglese;

La Commissione terrà altresì conto della capacità del candidato di operare in contesti organizzativi complessi e di garantire il raccordo tra diverse funzioni.

Il punteggio massimo conseguibile per il colloquio è di 30 (trenta) punti.

Art. 9 - Graduatoria finale

La graduatoria finale è redatta dalla Commissione esaminatrice sulla base del punteggio complessivo conseguito dal candidato, dato dalla somma del punteggio ottenuto per i titoli ed esperienza professionale e della votazione conseguita nel colloquio.

In caso di parità di punteggio prevale il candidato appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999; in subordine prevale il candidato più giovane di età.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito www.romalaziofilmcommission.it.

La graduatoria finale resterà valida per 12 mesi e sarà composta esclusivamente dai candidati idonei. Sono considerati idonei i candidati che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 27 punti complessivi.

Art. 10 - Trattamento economico

Il trattamento economico è determinato dal CCNL Federculture attualmente in vigore, in conformità alla fascia e al livello di inquadramento previsti.

Art. 11 - Disposizioni finali

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito internet della Fondazione.

Quest'ultima si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare in toto o in parte il presente Avviso in caso di:

- sopravvenute disposizioni che rendano non più necessaria la copertura delle figure oggetto del presente Avviso;
- nuove esigenze organizzative e/o economiche dell'Ente che richiedano la sospensione/cancellazione delle posizioni pianificate.

I dati personali dei candidati saranno trattati nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia (Reg. UE 679/2016) e ss.mm.ii.

La Fondazione fa presente che potrà procedere alla selezione anche in presenza di una sola candidatura idonea per singolo profilo professionale e che, in qualsiasi momento, potrà decidere di non dar più corso al presente Avviso anche qualora i termini per la presentazione delle candidature siano scaduti.

Per le controversie derivanti dal presente Avviso è possibile proporre ricorso ai competenti organi giurisdizionali.

Roma, 23.03.2026