

**ATTO N. 53****IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE****VISTI**

gli artt. 5 e 13 dello Statuto dell'Istituto approvato con Decreto Interministeriale del 13.09.2007, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 245 del 20 ottobre 2007;

RILEVATO

che le dinamiche istituzionali dell'Inpgi - disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento - affinché possano meglio coniugare la volontà politica espressa dal Consiglio di amministrazione con i dettami normativi promossi dal legislatore, necessitano di essere accompagnate dall'introduzione di specifici regolamenti di settore per ciascun principale ambito di competenza, al fine di tutelare il buon andamento del procedimento amministrativo interno e avvalorare le procedure di garanzia che sono proprie di ogni percorso decisorio;

CONSIDERATO

che l'Istituto:

- intende indirizzare autonomamente il proprio percorso evolutivo di *governance* in attuazione dei principi di efficienza, responsabilità e trasparenza espressi dal Legislatore e vuole aderire in modo responsabile ai principi espressi nei provvedimenti approvati negli ultimi anni, orientati a riformare il regime normativo afferente la pubblica amministrazione, anche con riferimento alle misure sulla trasparenza e l'anticorruzione;
- si è già dotato, nei mesi scorsi, di un proprio *Codice Etico* e di un *Regolamento sulla trasparenza* - nonché di uno specifico *Manuale delle procedure amministrative dei Servizi* - e oggi ritiene quanto mai opportuno proseguire su questo percorso di efficientamento e regolamentazione delle attività istituzionali dell'ente;

TENUTO CONTO

della particolare rilevanza, in termini organizzativi, delle procedure amministrative volte alla gestione sia dei processi di selezione delle risorse esterne da inserire nella struttura che di quelli finalizzati a realizzare un'efficace politica di mobilità interna conforme a moderni standard di analisi dei fabbisogni organizzativi e di individuazione dei relativi profili professionali maggiormente idonei a soddisfarli;

RAVVISATA

pertanto, l'opportunità:

- di procedere a disciplinare la materia in oggetto mediante l'adozione di un apposito *"Regolamento per la selezione e la mobilità interna del personale"* che, oltre a conformarsi ai principi sanciti dal *Codice Etico* e dal *Regolamento sulla Trasparenza* - costituisca uno strumento per la formalizzazione delle procedure improntate, in particolare, a valorizzare i criteri di valutazione oggettiva e meritocrazia delle risorse umane;
- che la predetta disciplina possa spiegare i propri positivi effetti non solo in relazione alle assunzioni di personale dall'esterno ma anche sul versante della razionalizzazione della distribuzione interna del personale in funzione delle effettive esigenze dettate dai carichi lavorativi che coinvolgono le diverse strutture;

RITENUTO

coerente con le finalità e gli obiettivi gestionali delle risorse umane dell'ente conformare le procedure amministrative di selezione delle risorse, sia interne che esterne, ai criteri di:

- imparzialità, pubblicità, tempestività ed economicità;
- adozione di meccanismi di verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l'assolvimento del ruolo richiesto;
- rispetto dei principi e delle norme in materia di diritto del lavoro vigenti nell'ordinamento e contemplate dalla legge, dai regolamenti, dal CCNL e dal CIA.

ESAMINATO

lo schema di *"Regolamento per la selezione e la mobilità interna del personale"* allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante ed essenziale;

PRESO ATTO

del parere favorevole espresso sul predetto schema di Regolamento dalla Commissione Personale, Contratto e Informatica nella riunione del 13 luglio 2016, nel corso della quale è stata, altresì, formulata una proposta di integrazione, recepita nel testo esaminato;

UDITE

le relazioni della Presidente e del Direttore Generale;

DELIBERA

di approvare l'allegato *"Regolamento per la selezione e la mobilità interna del personale"* che costituisce parte integrante ed essenziale del presente atto e, per l'effetto, da' mandato al Direttore Generale, con effetto immediato, a porre in essere ogni atto finalizzato alla concreta attuazione delle disposizioni in esso contenute.



Il presente atto sarà pubblicato nella sezione Trasparenza sul sito web www.inpgi.it, in quanto non rientrante tra quelli sottratti al diritto di accesso, ai sensi del Regolamento che disciplina tale materia a norma della Legge n. 241 del 07/08/1990, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione dell'Inpgi n. 119 del 28/06/1994.

Delibera letta e approvata seduta stante.



REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E LA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE

Art. 1 Disposizioni generali

Il presente regolamento disciplina le procedure per il potenziamento dell'organico dei Servizi dell'INPGI sia con modalità che favoriscano la valorizzazione del personale interno che con la selezione di personale esterno.

I principi generali che sono alla base delle procedure di seguito disciplinate, nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico dell'Istituto, sono i seguenti:

- a) imparzialità, pubblicità, tempestività ed economicità nelle procedure di selezione e individuazione delle risorse destinate a ricoprire le posizioni organizzative richieste;
- b) adozione di meccanismi di verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l'assolvimento del ruolo richiesto;
- c) rispetto dei principi e delle norme in materia di diritto del lavoro vigenti nell'ordinamento e contemplate dalla legge, dai regolamenti, dal CCNL e dal CIA.

Art. 2 Esame e valutazione delle risorse

Ferme restando le attribuzioni degli Organi di amministrazione contemplate dallo Statuto dell'ente in materia di organigramma e di ordinamento dei Servizi, l'assunzione del personale avviene con provvedimento adottato dal Presidente.

Al verificarsi delle esigenze di copertura di ruoli e posizioni mediante selezione esterna o con interventi di mobilità interna, l'attività di esame e valutazione dei candidati è svolta – senza oneri aggiuntivi - dalle seguenti commissioni:

- a) Commissione di valutazione delle risorse interne, costituita dal Direttore Generale, dal Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza (SSOSV) e dai Dirigenti dei Servizi interessati dal procedimento di mobilità;
- b) Commissione esaminatrice dei candidati esterni, costituita dal Direttore Generale, dal Presidente della Commissione Personale, Contratto e Informatica, ovvero da un altro componente da questi delegato, dal Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e



Vigilanza, dal Dirigente del Servizio presso il quale opererà la risorsa e da due componenti nominati dal Direttore Generale tra i funzionari dell'ente in possesso di idonee competenze tecniche e/o comprovata esperienza organizzativa.

Non possono essere nominati membri della commissione di cui alla lettera b) - ovvero, se nominati, devono dichiarare la propria posizione di conflitto di interessi, anche in relazione a quanto previsto dal Codice Etico dell'ente, che comporterà la decadenza dall'incarico e la conseguente sostituzione del componente - coloro che abbiano o abbiano avuto qualsiasi rapporto di conoscenza, frequentazione o relazione con gli stessi.

Art. 3

Procedura per il reintegro o il potenziamento dell'organico dei Servizi con personale interno

Le procedure di reintegro o potenziamento dell'organico prendono avvio su impulso del Dirigente del Servizio dell'unità organizzativa interessata, il quale rappresenta al Direttore Generale, per il tramite del Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza, l'esigenza di incremento di personale.

Il Direttore Generale, sentito il parere del Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza, valuta la richiesta e, in caso di esito favorevole, da mandato a quest'ultimo per verificare l'eventuale esistenza, all'interno dell'ente, di personale già in possesso dei requisiti necessari per ricoprire la posizione vacante.

Qualora ricorrano tali condizioni, il Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza predispone un avviso, da pubblicare nell'apposita sezione della piattaforma intranet dell'ente, con la descrizione del profilo professionale occorrente al fine di permettere al personale eventualmente interessato di presentare la propria candidatura. L'avviso contiene l'indicazione delle mansioni, dell'inquadramento contrattuale, dei requisiti e dei tempi entro i quali devono pervenire le candidature interne.

Scaduti i termini di presentazione, i *curricula* sono sottoposti all'esame della Commissione di valutazione di cui al precedente art.2, lettera a), che verifica l'idoneità a ricoprire la posizione vacante tenendo conto delle esigenze organizzative dell'ente e fissa una relativa graduatoria di priorità. Individuata la risorsa idonea per la posizione vacante, il relativo provvedimento di trasferimento è adottato dal Direttore Generale e ne viene data comunicazione sulla piattaforma intranet dell'ente.

Il Direttore Generale, per esigenze organizzative straordinarie, può provvedere al trasferimento o al passaggio d'area del dipendente senza ricorrere alle procedure di selezione sopra descritte.

Art. 4

Procedura per il reintegro o il potenziamento dell'organico dei Servizi con personale esterno

Nel caso in cui, a fronte dell'autorizzazione del Direttore Generale al reintegro o al potenziamento dell'unità organizzativa - prevista nel precedente articolo 3 - l'esito della ricognizione effettuata dal Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza, circa la sussistenza di personale interno in possesso di adeguati requisiti tecnico-professionali e gestionali, fornisca esito negativo, il Direttore Generale, verificata l'impossibilità di soddisfare l'esigenza di reintegro o potenziamento dell'organico con personale interno e

valutata la compatibilità di una nuova unità con gli obiettivi di gestione e con il budget annuale di spesa per il personale, propone al Presidente (nel caso di reintegra) ovvero al Consiglio di Amministrazione (nel caso di potenziamento che modifichi l'organigramma vigente) l'avvio della procedura di selezione per la ricerca esterna di personale.

Dopo aver ottenuto la relativa approvazione il Direttore Generale da mandato al Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza di procedere con la definizione dei requisiti e delle condizioni connesse con il ruolo e la posizione da ricoprire e con la successiva pubblicazione dell'annuncio di ricerca e selezione di personale sul proprio sito e su un sito internet che abbia una rilevante diffusione nel campo della ricerca e selezione di personale, indicando i requisiti, il profilo professionale richiesto e ogni ulteriore elemento richiesto per la selezione.

Il termine per l'invio delle candidature non potrà, di norma, essere inferiore a 20 giorni. E' facoltà del Direttore Generale di procedere in qualsiasi momento alla riapertura del termine fissato nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande, quando il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente.

Dopo la scadenza dei termini, il Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza esamina i *curricula* pervenuti e individua i candidati in possesso dei requisiti da ammettere alle prove selettive. Le prove sono di norma due, una scritta e l'altra orale, ed entrambe si svolgono sotto la direzione della Commissione esaminatrice di cui all'art. 2, lettera b), del presente Regolamento. Il mancato superamento della prima prova, di norma, preclude al candidato la possibilità di sostenere la seconda prova.

I lavori della Commissione terminano con la redazione di una graduatoria dei candidati risultati idonei, sulla base della quale il Direttore Generale sottopone la proposta di assunzione al Presidente che, ai sensi di quanto previsto dallo Statuto, è investito del potere di costituire nuovi rapporti di lavoro.

Con provvedimento motivato è facoltà del Direttore Generale procedere a selezionare personale con specifici profili professionali con modalità differenti, che prevedano comunque il superamento di una prova selettiva predisposta *ad hoc*.

Art. 5 **Trasferimento su richiesta del dipendente**

Il dipendente può presentare al Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza - e, per conoscenza, anche al Dirigente del Servizio di appartenenza - una richiesta scritta di trasferimento motivata.

Il Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza informa il Direttore Generale della richiesta e, una volta valutata l'istanza pervenuta e sentito il parere dei Dirigenti dei Servizi interessati, analizza la compatibilità del trasferimento con le esigenze organizzative dell'ente e individua i possibili interventi da adottare.

Il Direttore Generale, qualora esprima una valutazione favorevole di quanto proposto, dispone il trasferimento del dipendente e adotta il relativo provvedimento, dando mandato al Servizio Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza di procedere con gli adempimenti organizzativi conseguenti e con la pubblicazione della comunicazione sul sito intranet dell'ente.



**PROMEMORIA PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 21 LUGLIO 2016
IN TEMA DI ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO PER
LA SELEZIONE E LA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE**

Le dinamiche istituzionali dell'Inpgi disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, affinché possano meglio coniugare la volontà politica espressa dal Consiglio di amministrazione con i dettami normativi promossi dal legislatore, necessitano di essere accompagnate dall'introduzione di specifici regolamenti di settore – uno per ogni principale ambito di competenza – al fine di tutelare il buon andamento del procedimento amministrativo interno e avvalorare le procedure di garanzia che sono proprie di ogni percorso decisorio.

L'Istituto vuole autonomamente indirizzare il proprio percorso evolutivo di *governance* in attuazione dei principi di efficienza, responsabilità e trasparenza espressi dal Legislatore e vuole aderire in modo responsabile ai principi espressi nei provvedimenti approvati negli ultimi anni, orientati a riformare il regime normativo afferente la pubblica amministrazione, anche con riferimento alle misure sulla trasparenza e l'anticorruzione.

I principali provvedimenti adottati in materia, costituiti dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e DLgs. 8 aprile 2013 n. 39, che non trovano diretta e immediata attuazione nei confronti degli Enti e Casse di previdenza privati, hanno registrato un forte consenso nel panorama socio-politico e rappresentano uno stimolo per tutti i soggetti pubblici e privati che operano nel sistema paese e sul mercato, affinché vengano introdotti in ogni ambito istituzionale connesso all'interesse pubblico, sistemi regolamentari di controllo e di efficienza .

E' stato già espresso, nell'ambito dell'Adepp, un orientamento volto a promuovere iniziative finalizzate a rafforzare – su base volontaristica e nel rispetto dei rispettivi ambiti di autonomia - i sistemi di *governance* e disciplina interna dei singoli enti previdenziali per garantire adeguati livelli di trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, in adesione ai principi di fondo fissati dal Legislatore per la generalità delle pubbliche amministrazioni.

L'Istituto, in piena adesione ai principi di lealtà, imparzialità, riservatezza e correttezza, con cui l'Adepp aveva definito le "Linee guida", nell'ambito del potere di autoregolamentazione si è già dotata nei mesi scorsi di un proprio Codice Etico e di un Regolamento sulla trasparenza e oggi ritiene opportuno proseguire su questo percorso di efficientamento e regolamentazione delle attività istituzionali dell'ente predisponendo alcuni regolamenti ad hoc per attività specifiche, a cui altri regolamenti seguiranno nel corso del tempo .

L'approvazione di nuovi regolamenti interni, deputati a disciplinare le dinamiche istituzionali della *governance* dell'ente – come è stato il caso del Regolamento sulle attività

amministrative dell'area vigilanza, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ente nel dicembre dello scorso anno - determina un ammodernamento e una valorizzazione della stessa struttura amministrativa.

L'allegato schema di "Regolamento per la selezione e la mobilità interna del personale" di cui si propone l'adozione - oltre ad essere ovviamente conforme ai principi sanciti dal Codice Etico e dal Regolamento sulla Trasparenza - costituisce uno strumento di formalizzazione di procedure improntate, in particolare, a valorizzare i criteri di valutazione oggettiva e meritocrazia delle risorse umane, la cui efficacia potrà spiegare i propri positivi effetti non solo - e non tanto - in funzione di ipotetiche nuove assunzioni - tenuto conto che l'attuale politica gestionale dell'ente non è orientata in tal senso - quanto, piuttosto, sul versante della razionalizzazione della distribuzione interna del personale in funzione delle effettive esigenze dettate dai carichi lavorativi che coinvolgono le diverse strutture.

Ciò consentirà di operare sulla base di un modello di mobilità interna conforme a moderni *standard* di analisi dei fabbisogni organizzativi e di individuazione dei relativi profili professionali maggiormente idonei a soddisfarli.

In tal senso è stato redatto l'allegato schema di "Regolamento per la selezione e la mobilità interna del personale", sul quale ha espresso parere favorevole - con osservazioni recepite nel testo che di sottopone all'esame di codesto Consiglio - dalla Commissione Personale, Contratto e Informatica nel corso della riunione del 13 luglio 2016 e il relativo schema di delibera di approvazione del medesimo.

Il Dirigente del Servizio
Sviluppo Organizzativo, Studi e Vigilanza
(Dr. Fabio Soffientini)



Il Direttore Generale
(Dr.ssa Maria I. Iorio)

