

OGGETTO: DETERMINA DI APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE DEL 3 DICEMBRE 2013 E S.M.I.

RICHIAMATA

- la procedura di selezione e assunzione del personale (di seguito la "Procedura"), approvata dal Direttore Generale pro tempore in data 3 dicembre 2013;
- la determina assunta il 15 maggio 2014 dal Direttore Generale pro tempore, con cui si è proceduto ad integrare e modificare la Procedura con riferimento alle modalità ed i termini di reperimento dei candidati;
- la determina assunta il 6 novembre 2015 dal Vice Direttore Generale pro tempore, con cui si è provveduto ad integrare e modificare la Procedura con riferimento alle tempistiche per la chiusura della fase dei colloqui e alle valutazioni del Co.VAL e alla modulistica "Modulo di valutazione del candidato" e del "Questionario informativo";
- la determina assunta il 21 febbraio 2017 dal Direttore Generale pro tempore, con cui si è provveduto ad integrare e modificare la Procedura con riferimento alle modalità di ricerca del personale nell'ambito del SIREG e alla modulistica "Scheda attivazione della selezione" e "Domanda di partecipazione alla selezione";
- la determina assunta il 2 maggio 2017 dal Direttore Generale pro tempore, con cui si è provveduto ad integrare e modificare la Procedura prevedendo l'ammissibilità con riserva dei candidati ai colloqui.

VISTO

- il Regolamento in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi approvato il 25 luglio 2017 dal Consiglio di Amministrazione della Società con cui si prevede che il Servizio Personale raccolga, in sede di selezione di figure con profilo dirigenziale, le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità;
- il Regolamento per la valutazione degli immobili in garanzia delle esposizioni creditizie approvato il 24 ottobre 2017 dal Consiglio di Amministrazione della Società con cui si prevede che il Servizio Personale proceda ad acquisire, nell'ambito della fase di selezione del personale, le necessarie dichiarazioni da parte del soggetto individuato al fine di consentirne l'eventuale inserimento del nominativo nell'Albo Periti Immobiliari Interni;
- la DGR/X/5487 del 02/08/2016 avente ad oggetto: "Regolamento sui criteri e le modalità di reclutamento del personale e conferimento incarichi professionali presso le Società a totale



partecipazione regionale di cui all'allegato A1, sezione I, L.R. 30/2006 – approvazione modello” con cui Regione Lombardia ha richiesto alle Società partecipate in modo totalitario di adottare un regolamento interno che disciplini i criteri e le modalità di reclutamento del personale che rifletta lo schema approvato dalla Giunta (di seguito, per brevità, “Schema Regolamento”);

TENUTO CONTO CHE

- l'applicazione della Procedura ha evidenziato, come rappresentato dai rilievi espressi dalla Funzione Internal Audit, la necessità di una revisione con particolare riferimento alla necessità di ampliare il livello di diffusione degli avvisi di selezione e di esplicitare con maggiore dettaglio le modalità di verifica di disponibilità di risorse interne;

CONSTATATA QUINDI

- la necessità di un intervento modificativo della Procedura, al fine di migliorarne l'applicazione, tenendo conto delle indicazioni emerse dalla richiamata funzione di controllo, nonché da quanto previsto da Regione Lombardia in merito ai componenti della commissione selezionatrice;

VALUTATO CHE

- l'attuale programmazione delle attività del Servizio Organizzazione è tale da non poter garantire la ridefinizione dell'intera Procedura in coerenza con lo Schema Regolamento in tempi brevi e funzionali a consentire lo svolgimento delle nuove procedure di selezione di cui abbisogna la Società;
- si ritiene comunque opportuno, nelle more della definizione della nuova procedura aziendale, apportare alcune modifiche alla Procedura al fine di garantire l'avvio delle selezioni necessarie alla Società in coerenza con le richiamate indicazioni della citata funzione di controllo;

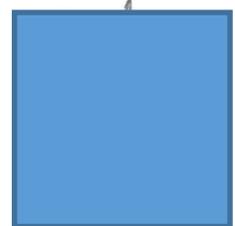
VISTI

- il documento “Regole per la predisposizione dei documenti organizzativi” approvato dal Consiglio di Amministrazione del 21 aprile 2017;
- la Scheda di Verifica dei documenti organizzativi n. 2/2017 riportante l'esito positivo delle verifiche effettuate;

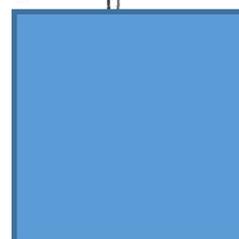
TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO

Il Direttore Generale determina

di approvare le seguenti modifiche ed integrazioni alla Procedura:



- a) modifica del penultimo capoverso del punto 1.1 “Manifestazione dell’esigenza” come segue: *“In ogni caso, prima di avviare una ricerca di personale esterno, è necessario che venga verificata a cura del Servizio Personale l’impossibilità di utilizzare personale interno di pari qualifica. Tale verifica viene effettuata preliminarmente mediante l’invio via e-mail da parte del Servizio Personale a tutti i dipendenti di un avviso interno dedicato (job posting) contenente la descrizione della posizione ed i requisiti richiesti al fine di verificare la disponibilità dei dipendenti interessati. La validità dell’avviso viene stabilita in 5 (cinque) giorni lavorativi. Tali candidature vengono esaminate dal Dirigente dell’unità organizzativa richiedente, dal Dirigente dell’unità organizzativa cedente e dal Dirigente dell’Area Risorse Umane ed Organizzazione al fine di valutare la compatibilità di un eventuale spostamento di personale in relazione all’assetto organizzativo aziendale. Inoltre il Responsabile del Servizio Personale rappresenta, nell’ambito del primo Comitato di direzione utile, l’esigenza di assunzione emersa ed il profilo richiesto. In tale ambito i dirigenti dovranno esprimersi in merito alla disponibilità del profilo richiesto presso le strutture da loro dirette, nonché sull’impatto che avrebbe l’eventuale trasferimento della risorsa. Tale confronto dovrà risultare nel report del Comitato di direzione. Le verifiche sulla disponibilità delle risorse interne sopra citate vengono riportate nella Scheda Attivazione Selezione di Personale e la documentazione di riferimento viene archiviata a cura del Servizio Personale.”.*
- b) il secondo paragrafo del punto 1.2 “Reperimento dei candidati” è così sostituito: *“Oltre al canale di reperimento rappresentato dal sito web aziendale e dal profilo linkedin aziendale, l’avviso di selezione dovrà essere pubblicato, a cura di Acquisti, sul BURL. Dalla data di pubblicazione sul BURL decorrono i termini per la presentazione delle domande (almeno 15 (quindici) giorni).”.*
- c) sostituzione del primo paragrafo del punto 1.3 “Colloqui di selezione” con il seguente testo: *“Il Servizio Personale effettua preliminarmente, con il supporto dell’unità organizzativa interessata, un esame delle candidature ricevute, al fine di verificare il rispetto dei requisiti formali richiesti nell’avviso di selezione. Le candidature idonee rispetto ai requisiti previsti vengono, quindi, trasmesse, ai fini del successivo colloquio, ad una commissione di valutazione composta da almeno tre soggetti (in ogni caso in numero dispari) e che esprima nel suo insieme competenze coerenti con le materie previste dall’avviso di selezione: Servizio Personale, Responsabile dell’unità organizzativa richiedente o un suo collaboratore con qualifica di quadro, oltre che da un soggetto esterno, preferibilmente individuato nell’ambito del perimetro del sistema regionale di cui alla l.r. 30/2006 e/o di Regione Lombardia, dotato di adeguata professionalità; fermo restando la presenza di almeno una figura dirigenziale in forza alla Società. L’individuazione del componente esterno viene effettuata dal Direttore Generale previa verifica della disponibilità di*



soggetti idonei di Regione Lombardia e delle società del sistema regionale. Qualora la selezione riguardi profili di livello dirigenziali la commissione deve essere presieduta dal Direttore Generale o dal Vice Direttore Generale.”.

- d) integrazione del punto 1.3 “Colloqui di selezione” con l’aggiunta del seguente penultimo capoverso: *“Nel corso della medesima fase di colloquio, laddove la selezione riguardi un profilo dirigenziale, il Servizio Personale procede ad acquisire dichiarazione da parte del candidato sull’insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 sulla base del format previsto dall’allegato 1 al Regolamento in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.”.*
- e) Modifica del terzultimo capoverso del punto 3. “Decisione” come segue: *“Il Servizio Personale fa sottoscrivere la suddetta lettera al candidato selezionato e la archivia; contestualmente provvede a farsi rilasciare apposita dichiarazione con cui il predetto soggetto attesti la sussistenza o meno dei requisiti previsti dal paragrafo 2.2.1 del Regolamento per la valutazione degli immobili in garanzia delle esposizioni creditizie, ai fini dell’eventuale inserimento del nominativo nell’Albo Periti Immobiliari Interni. Tale attestazione viene archiviata dal Servizio Personale e copia trasmessa al Responsabile dell’Area Credito e Precontenzioso ai fini delle valutazioni da parte della specifica commissione di valutazione.”.*

e dispone

che la presente determina venga comunicata a tutto il personale e pubblicata secondo le modalità previste dalla vigente regolamentazione interna.

Milano, 14 novembre 2017

Il Direttore Generale

