

ENTE NAZIONALE PER IL MICROCREDITO

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

INDICE

TITOLO I Principi e funzioni di indirizzo.....	2
Art.1 Principi generali	
Art.2 Funzioni di indirizzo politico-amministrativo	
TITOLO II Organi di vertice dell'Ente.....	2
Capo I Organi di amministrazione e di indirizzo politico	
Art.3 Il Presidente	
Art.4 Consiglio di Amministrazione e Consiglio Nazionale: norme di funzionamento	
Art.5 Competenze del Consiglio di Amministrazione	
Capo II Organi di controllo interno	
Art.6 Il Collegio dei Revisori dei conti: competenze e funzionamento	
Art.7 L'Organismo di indipendenza e valutazione: competenze e funzionamento	
TITOLO III Organizzazione e funzionamento degli Uffici.....	5
Capo I Il Segretario e Vice Segretario Generale	
Art.8 Il Segretario generale	
Art.9 Il Vice Segretario generale	
Capo II Organizzazione	
Art.10 Attività	
Capo III Funzionamento	
Art.11 Aree Organizzative	
Capo IV La Dirigenza	
Art.12 La Dirigenza	
Capo V Dotazione organica e personale	
Art.13 Unità di personale	
Art.14 Mobilità	
Art.15 Collaborazioni esterne	
Capo VI Disposizioni finali	
Art.16 Entrata in vigore e disposizioni transitorie	

TITOLO I

Principi e funzioni di indirizzo

Art. 1

Principi generali

1. Il presente regolamento, emanato in attuazione dell'articolo 4 dello Statuto e dell'articolo 27 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina le linee fondamentali di organizzazione dell'Ente Nazionale per il Microcredito, di seguito denominato ENM o Ente, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di organizzazione della Pubblica Amministrazione e risponde a finalità di:
 - a) distinzione tra funzioni riservate agli organi di governo e compiti riservati alla dirigenza amministrativa ai sensi degli articoli 4 e 14 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) semplificazione e flessibilità organizzativa, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità e pubblicità;
 - c) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
 - d) integrazione e coordinamento unitario delle attività, in conformità con i doveri di comunicazione interna ed esterna;
 - e) integrazione e coordinamento unitario dei processi di comunicazione;
 - f) incremento dei rapporti con istituzioni pubbliche e private finalizzato al miglioramento della qualità e dell'accessibilità dei servizi offerti;
 - g) promozione dell'etica, dell'integrità e della sostenibilità.

Art.2

Funzioni di indirizzo politico – amministrativo

Le funzioni di indirizzo politico –amministrativo competono agli organi di governo dell'ENM ai sensi di quanto previsto dallo Statuto, dalla Legge 15 maggio 1997, n.127 e dal D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO II

Organi di vertice dell'Ente

CAPO I

ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E DI INDIRIZZO POLITICO

Art. 3

Il Presidente

1. Il Presidente ha i poteri e svolge le funzioni previste dall'articolo 4 dello Statuto.

2. Nell'ambito delle predette funzioni il Presidente:

- a) predispone l'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e ne dà comunicazione al Segretario generale dell'Ente;
- b) può delegare, in caso di assenza o di impedimento e soltanto per tempo limitato e per oggetti definiti, lo svolgimento di singoli atti dell'Ente ai seguenti soggetti: al Vice presidente o ad un altro membro del Consiglio di Amministrazione, al Segretario generale, ai Dirigenti preposti alle unità centrali;
- c) può disporre, anche su proposta del Segretario generale, in caso di assoluta ed imprevedibile urgenza che non consenta la convocazione del Consiglio di Amministrazione in tempo utile per evitare un pregiudizio per l'Ente, l'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo l'obbligo di presentarli per la ratifica al Consiglio stesso nella prima seduta utile da convocare non oltre 30 gg;
- d) convoca il Consiglio di Amministrazione, qualora ne facciano richiesta almeno due terzi dei componenti del suddetto Consiglio, nel termine di otto giorni dalla stessa ponendo all'ordine del giorno gli argomenti indicati nella richiesta medesima.

Art. 4

Consiglio di Amministrazione e Consiglio Nazionale: norme di funzionamento

Ai sensi degli articoli 4, 6 e 7 dello Statuto il Presidente convoca, di norma presso la sede dell'Ente, ovvero in altro luogo ritenuto opportuno dal Presidente stesso e presiede il Consiglio di Amministrazione ed il Consiglio Nazionale.

In via del tutto eccezionale, l'ordine del giorno di una seduta può essere integrato nel corso di essa con un nuovo argomento, solo se siano presenti tutti i componenti degli organi statutari e su decisione unanime. All'interno del punto "varie ed eventuali" non si possono assumere deliberazioni.

Il Presidente, dopo lo svolgimento delle comunicazioni, propone l'approvazione del verbale della seduta precedente.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Nazionale possono avvenire in teleconferenza o per videoconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti. In tale ipotesi la riunione si intenderà svolta nel luogo in cui si trova il Presidente della riunione.

La discussione degli argomenti all'ordine del giorno è aperta dal Presidente, il quale illustra la proposta di delibera ovvero invita un relatore a farlo in sua vece e pone la deliberazione in votazione.

Art. 5

Competenze del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha le competenze attribuite ai sensi dell'articolo 6 dello Statuto.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono valide se assunte alla presenza di almeno la metà dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Ciascun componente dell'organo può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale mediante appello.

Quando, a seguito della verifica non risultasse sussistere il numero legale, il presidente sospende la seduta per un periodo non inferiore a dieci minuti e non superiore a trenta, al termine del quale rinnova l'appello dei presenti e, perdurando la mancanza del numero legale, dichiara chiusa la seduta e dispone la rinnovazione della procedura di convocazione.

Il componente che intende allontanarsi definitivamente dal luogo della riunione, deve segnalarlo al segretario verbalizzante.

Le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione sono di norma esercitate dal responsabile dell'ufficio del Segretario generale ed in sua assenza, o impedimento, da un delegato del Consiglio di Amministrazione.

Le delibere sono immediatamente esecutive, ad eccezione di quelle soggette all'approvazione degli Organi Ministeriali.

Copie o estratti delle deliberazioni sono rilasciati a richiesta di chi vi ha interesse, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti e nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il verbale delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, contenente una sintetica rappresentazione degli argomenti discussi, del nome degli intervenuti, delle opinioni espresse, delle determinazioni assunte e dell'esito delle votazioni, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e viene presentato e approvato nella riunione successiva. Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio Nazionale e del Collegio dei Revisori dei conti, può richiedere, durante la riunione, che sia integralmente inserito a verbale il suo intervento consegnandone il testo da lui sottoscritto.

Capo II ORGANI DI CONTROLLO INTERNO

Art. 6

Il Collegio dei Revisori dei conti: competenze e funzionamento

1. Il Collegio dei Revisori dei conti esercita il controllo sulla gestione complessiva dell'Ente e vigila sulla corretta applicazione delle norme di amministrazione e contabilità, secondo le modalità indicate nel Regolamento di amministrazione e di contabilità dell'Ente, nonché nel D.Lgs. 30 Giugno 2011 numero 123.
2. Il Collegio stabilisce autonomamente la cadenza delle proprie riunioni e le regole del proprio funzionamento, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
3. I revisori debbono essere invitati ad assistere alle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Nazionale.
4. Il Collegio si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, del supporto delle strutture amministrative per il tramite del Segretario generale.

Art. 7

L'Organismo di indipendenza e valutazione: competenze e funzionamento

L'Organismo di indipendenza e valutazione, di cui al Decreto Legislativo 31 ottobre 2009 n. 150, costituito tra i soggetti aventi i requisiti per la nomina stabiliti dalla Commissione per la Valutazione della trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), esprime un giudizio sulla performance dell'Ente, valuta il personale dipendente, sulla base delle risultanze del sistema di valutazione uniformandosi alle linee guida emanate dalla CIVIT per la misurazione degli standard di qualità delle pubbliche amministrazioni.

Tale organismo deve essere nominato in forma collegiale o monocratica da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente su proposta del Presidente, tale nomina dovrà essere trasmessa alla CIVIT per esprimere il parere di competenza.

TITOLO III
Organizzazione e funzionamento degli uffici

Capo I
II SEGRETARIO E VICE SEGRETARIO GENERALE

Art. 8
Segretario generale

Il Segretario generale esercita i compiti a lui attribuiti ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto dell'Ente Nazionale per il Microcredito, partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio Nazionale e del Consiglio di Amministrazione e supporta con i propri uffici gli organi statutari dell'Ente.

Art. 9
Vice Segretario generale

Il Vice Segretario generale viene nominato dal Presidente, coadiuva il Segretario generale, partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio Nazionale e del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Capo II
ORGANIZZAZIONE

Art. 10
Attività

Tutti gli atti, amministrativi e di diritto privato, di organizzazione degli uffici e del lavoro dell'amministrazione, sono adottati nel rispetto della Legge 8 agosto 1990, n. 241 e dei principi generali indicati nelle norme statutarie e regolamentari. Gli Uffici sono strutturati per aree organizzative. I compiti istituzionali sono quelli attribuiti all'Ente dalla legge, dai regolamenti, dalle direttive e dallo statuto.

Capo III
FUNZIONAMENTO

Art. 11
Aree organizzative

Gli Uffici dell'Ente sono strutturati, secondo il criterio della massima flessibilità, efficienza ed economicità in relazione ai programmi ed ai progetti da realizzare, in due aree organizzative di livello dirigenziale non generale, coincidenti con i centri di responsabilità amministrativi a cui è preposto un dirigente di seconda fascia.

Sulla base delle funzioni esercitate dall'Ente le aree individuate sono le seguenti:

- a) Area di attività nazionale;
- b) Area di attività internazionale.

Capo IV LA DIRIGENZA

Art. 12 La Dirigenza

Ai Dirigenti è riservata in via esclusiva, nell'ambito delle risorse assegnate dal Segretario generale l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e di controllo.

1. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione e per il passaggio a funzioni dirigenziali diverse, si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e dei criteri datoriali adottati.
2. Gli incarichi possono essere conferiti, con contratto a tempo determinato e con le medesime procedure, anche a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale ai sensi e nei limiti dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.
3. I dirigenti dipendenti dell'Ente ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali svolgono, su incarico del Segretario generale, funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici.
4. I dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati. I risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi, valutati ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, comportano per il dirigente interessato la revoca dell'incarico e, nel caso di dirigente del ruolo organico dell'Ente la destinazione ad altri incarichi, ivi compresi quelli di cui all'art. 19, comma 10.
5. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Segretario generale, disciplina con propria deliberazione il sistema di valutazione dei dirigenti nel rispetto dei principi e delle modalità indicate nel D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Capo V DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE

Art. 13 Unità di personale

La dotazione organica del personale dipendente dell'Ente è costituita fino al massimo delle seguenti unità:

- n. 2 responsabili di area organizzativa con qualifica di dirigenti di seconda fascia retributiva;
- n. 15 dipendenti funzionari amministrativi (area terza);
- n. 3 collaboratori amministrativi (area seconda).

Art. 14
Mobilità

L'Ente può ricoprire le proprie vacanze di organico attraverso procedure di mobilità così come previsto dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e dal Decreto Legge 70/2011, come convertito dalla Legge 106/2011, art. 8, comma 4bis. lett. f). Per tali finalità l'Ente emana degli avvisi specifici indicando il profilo professionale richiesto e le competenze necessarie.

Art. 15
Collaborazioni esterne

L'Ente Nazionale per il Microcredito può ricorrere, per esigenze temporanee, a collaborazioni autonome e coordinate e continuative per professionalità non rinvenibili all'interno, nel rispetto delle disposizioni di finanza pubblica e di quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001. Restano ferme le disposizioni specifiche in materia connesse alle attività di ricerca dell'Ente, nonché per quelle finanziate a valere su risorse private o fondi comunitari.

Capo VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16
Entrata in vigore e disposizioni transitorie

Il presente regolamento e le sue future modifiche, approvato da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, è trasmesso al Ministero vigilante ed entra in vigore decorsi 60 giorni dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'Ente per far fronte alle esigenze connesse ai tempi necessari per la copertura della propria pianta organica di cui all'articolo 4-bis, lett. f) della legge 12 luglio 2011, n.106, può avvalersi nei limiti dei posti vacanti di forme contrattuali flessibili di assunzioni del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.