

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 1083 del 31/01/2018 BOLOGNA

**Proposta:** DPG/2018/1269 del 31/01/2018

**Struttura proponente:** SERVIZIO PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLI  
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

**Oggetto:** CONTROLLO ANALOGO AMMINISTRATIVO IN FASE SUCCESSIVA NEI  
CONFRONTI DELLE SOCIETA' IN HOUSE - ESERCIZIO 2017

**Autorità emanante:** IL RESPONSABILE - SERVIZIO PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLI

**Firmatario:** TAMARA SIMONI in qualità di Responsabile di servizio

  

**Responsabile del  
procedimento:** Carla Carbone

Firmato digitalmente

## IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Vista la Delibera di Giunta regionale n. 1015 del 28 giugno 2016, con cui la Regione:

- ha approvato il modello amministrativo di controllo analogo da applicarsi alle proprie società in house, delineando sia il processo di controllo, con la definizione delle competenze e delle responsabilità dirigenziali, sia i contenuti dell'attività di monitoraggio e vigilanza;
- ha disposto che l'esercizio della funzione di vigilanza è riportato, di norma entro giugno, in un report da trasmettere al Presidente della Regione Emilia-Romagna e all'Assessore competente in materia di controllo sulle società partecipate; di norma entro novembre viene trasmessa ai medesimi soggetti una relazione (art. 9 allegato A DGR 1015/2016) sul sistema delle società in house, finalizzata anche a supportare gli organi politici della Regione nell'elaborazione degli indirizzi strategici rivolti agli enti pubblici o di diritto privato regionali;

Vista la Determina n. 10784 del 30 giugno 2017 di aggiornamento dell'allegato B) della suddetta deliberazione n. 1015 del 2016 sul contenuto dell'attività di monitoraggio e vigilanza;

Visti, in particolare, gli articoli 5 dell'allegato A della suddetta deliberazione n. 1015 del 2016 e 10 dell'allegato della suddetta determinazione n. 10784 del 2017, con i quali è stato disposto che:

- vengano esercitati controlli successivi di regolarità amministrativa a cura del Responsabile del Servizio Pianificazione finanziaria e controlli (PFC) con il supporto, a seconda dell'ambito di riferimento, del dirigente Responsabile competente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in materia di personale e conferimento degli incarichi, di patrimonio, bilancio, contabilità e finanze, contrattualistica per l'acquisizione di beni e servizi;
- tali controlli avvengano a campione, previa approvazione annuale, a cura del Responsabile del

Servizio, di un apposito piano che individui le tipologie di atti sottoposti a controllo in corso d'anno e la modalità di selezione degli stessi;

- il legale rappresentante della società trasmette al Servizio PFeC una relazione con la quale dà atto del rispetto degli obblighi normativi, nonché degli eventuali adempimenti e/o azioni adottati a seguito delle osservazioni/anomalie rilevate dal Servizio PFeC. La relazione è trasmessa tramite il Sistema Informativo delle Partecipate SIP congiuntamente con i dati raccolti per il controllo analogo ed il suo contenuto integra il report predisposto dal Servizio PFeC;

Considerato che i risultati dei controlli successivi sono riportati nel report da trasmettere al Presidente della Regione Emilia-Romagna e all'Assessore competente in materia di controllo sulle società partecipate, previsto all'articolo 8 dell'allegato A della suddetta delibera di Giunta.

Considerato necessario effettuare i controlli successivi di regolarità amministrativa sui profili già oggetto del controllo analogo, come individuati nell'art. 1 dell'allegato della richiamata determina n. 10784/2017, e cioè:

- 1) obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità;
- 2) vincoli in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi;
- 3) indirizzi sul contenimento delle politiche retributive in coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica;
- 4) affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi per l'affidamento di lavori;
- 5) obblighi in materia di nomine e compensi degli organi amministrativi;

Dato atto per quanto attiene gli aspetti inerenti i profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari, che questi saranno oggetto di controlli puntuali, effettuati in corso d'anno, anche attraverso la richiesta alle società in house di reportistica trimestrale afferente i costi ed i ricavi raffrontati al budget approvato, con

evidenza degli scostamenti e delle relative motivazioni, così come peraltro previsto dall'articolo 8 dell'allegato della più volte richiamata determina n. 10784/2017;

Valutato di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, l'allegato A) recante "Controllo analogo successivo di regolarità amministrativa nei confronti delle società in house - esercizio 2017", che definisce le procedure attraverso le quali vengono effettuati i controlli successivi, con la puntuale indicazione delle modalità di selezione, del procedimento di controllo, delle tipologie di atti e controlli;

Valutato altresì di disporre che il controllo successivo di regolarità amministrativa sia effettuato a campione nei confronti di ogni società in house, secondo le modalità delineate nel richiamato allegato A);

Preso atto che con determinazione dirigenziale n. 19425 del 30/11/2017 "Nomine responsabili del procedimento ai sensi degli articoli 5 e ss. della L.241/1990 e ss.mm. e degli articoli 11 e ss. della LR 32/1993 del Servizio Pianificazione finanziaria e controlli - Direzione generale risorse, Europa, Innovazione e istituzioni":

Dato atto che il Responsabile del Procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

#### DETERMINA

1. di approvare il documento recante "Controllo analogo successivo di regolarità amministrativa nei confronti delle società in house - esercizio 2017", allegato A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, mediante il quale vengono definite le procedure attraverso le quali sono effettuati i controlli successivi, con la puntuale indicazione delle modalità di selezione, del procedimento di controllo, delle tipologie di atti e controlli;
2. di stabilire che per quanto attiene gli aspetti inerenti i profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari, questi saranno oggetto di controlli puntuali, effettuati in corso d'anno, anche attraverso la richiesta alle società in house di reportistica

trimestrale afferente i costi ed i ricavi raffrontati al budget approvato, con evidenza degli scostamenti e delle relative motivazioni, così come peraltro previsto dall'articolo 8 dell'allegato della più volte richiamata determina n. 10784/2017;

3. di trasmettere il presente atto alle direzioni delle società in house ed alle direzioni generali regionali competenti.

Tamara Simoni

## Allegato A

### CONTROLLO ANALOGO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ IN HOUSE – ESERCIZIO 2017

In attuazione degli articoli 5 dell'allegato A della delibera di Giunta regionale n. 1015 del 28 giugno 2016 e 10 dell'allegato della determina n. 10784 del 30 giugno 2017, i controlli successivi di regolarità amministrativa sono esercitati dal Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e Controlli (PFEC) con il supporto, a seconda dell'ambito di riferimento, del dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le strutture della Giunta, dei dirigenti della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni competenti nelle materie di personale, conferimento degli incarichi, patrimonio, bilancio, contabilità e finanze, contrattualistica per l'acquisizione di beni e servizi, nomine e compensi.

Annualmente le società in house trasmettono al Servizio PFEC una relazione con la quale si dà atto del rispetto degli obblighi amministrativi previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quelli richiamati nell'allegato della determina n. 10784/2017, nonché degli eventuali adempimenti e/o azioni adottate a seguito delle osservazioni/anomalie rilevate dalla Servizio PFEC. La relazione è trasmessa tramite il Sistema Informativo delle Partecipate SIP congiuntamente con i dati raccolti per il controllo analogo ed il suo contenuto integra il report, di cui all'articolo 8 dell'allegato A della suddetta delibera di Giunta, predisposto dal Servizio PFEC.

I risultati dei controlli successivi sono riportati nel report da trasmettere al Presidente della Regione Emilia-Romagna e all'Assessore competente in materia di controllo sulle società partecipate, previsto all'articolo 8 dell'allegato A della suddetta delibera di Giunta.

Con il presente atto vengono definite le tipologie, i controlli e le modalità di selezione degli atti per l'esercizio del controllo analogo amministrativo successivo delle società in house in riferimento all'esercizio 2017.

Gli ambiti e l'oggetto delle verifiche da sottoporre a controllo sono condivisi tra il Responsabile del Servizio PFEC ed i dirigenti Responsabili per gli aspetti di competenza riferiti ai vari ambiti.

## Modalità di selezione

Il controllo avviene a campione sugli atti indicati nelle specifiche tabelle di riferimento, di cui alla sezione "Tipologie di atti e controlli amministrativi successivi".

Il metodo da utilizzare per la campionatura, improntato a garanzia dell'esigenza di casualità dei controlli, è quello del sorteggio mediante un generatore di numeri casuali, eseguito a cura del Servizio PFeC.

Si prevede di selezionare per ogni società un ambito di controllo tra quelli previsti nell'art. 1 dell'allegato della determina 10784/2017, assicurando la copertura di tutti gli ambiti, con la sola esclusione del profilo inerente gli aspetti patrimoniali, economici, contabili e finanziari per le motivazioni evidenziate nel secondo punto del dispositivo della presente determinazione.

L'associazione tra società e ambito viene individuata mediante estrazione, utilizzando il generatore di numeri casuali disponibile sul sito internet della Regione Emilia-Romagna all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/>, inserendo, per ogni società sottratto un valore pari a 2, i valori richiesti come di seguito precisato:

- Valore minimo: sempre 1
- Valore massimo: corrispondente al numero degli ambiti oggetto di controllo analogo tolto l'ambito di controllo già verificato nel 2017 e tolti gli ambiti già assegnati con le precedenti estrazioni, la numerazione riprende quella dell'art. 1 dell'allegato della determina 10784/2017 o successivi aggiornamenti, con esclusione del profilo inerente gli aspetti patrimoniali, economici, contabili e finanziari;
- Numeri da generare: 1;
- Seme generatore: l'ora corrente trasformata in numero (esempio, sorteggio effettuato alle 10:34, trasformato in numero 1034).

Le società in house saranno numerate seguendo l'ordine alfabetico, e saranno sottoposte al controllo analogo successivo di regolarità amministrativa per l'ambito collocato nella posizione corrispondente al numero di volta in volta generato; poiché il numero degli ambiti di controllo è inferiore al numero delle società, volendo assicurare che ogni società sia oggetto di controllo successivo, all'ultima società sarà assegnato il controllo estratto per la prima.

L'intera estrazione potrebbe essere ripetuta nel caso in cui si dovessero presentare comunque sovrapposizioni rispetto ai controlli svolti nel 2017.

L'informazione in ordine ai criteri d'effettuazione del controllo è garantita dalla trasmissione del presente allegato sia alle Direzioni delle società in house che alle Direzioni generali regionali competenti.

Le società in house saranno tenute a fornire i documenti necessari per espletare i controlli con le modalità e nel rispetto dei tempi indicati dal Servizio Pianificazione finanziaria e controlli.

Quando è necessario approfondire il controllo su un singolo atto o procedura all'interno di uno specifico profilo contenente più atti o procedure, si provvederà alla sua individuazione nel rispetto dell'esigenza di casualità del controllo, ovvero sorteggiando mediante la generazione di un numero casuale come riferimento per l'estrazione del singolo atto o procedura oggetto del controllo.

A tal fine gli atti o le procedure dovranno essere numerati progressivamente in ordine cronologico a partire da 1 e sarà sottoposto al controllo quello ottenuto facendo il resto della divisione tra il numero generato casualmente ed il totale degli atti + 1.

Il numero generato sarà ottenuto utilizzando il generatore di numeri casuali di cui sopra inserendo i valori richiesti come di seguito precisato:

- Valore minimo: 1
- Valore massimo: 1000;
- Numeri da generare: 1;
- Seme generatore: l'ora corrente trasformata in numero.

Le società in house saranno tenute a fornire la lista degli atti numerati progressivamente in ordine cronologico, dalla quale si evince la corretta corrispondenza dell'atto fornito per il controllo.

### **Procedimento di controllo**

Il Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e Controlli (PFcC) è responsabile del sorteggio, e si avvale del personale del proprio staff; il sorteggio deve avvenire alla presenza di almeno due funzionari che, congiuntamente, devono gestire le operazioni e sottoscrivere il relativo verbale.

Alle Direzioni delle società e alle Direzioni Generali regionali competenti deve essere data comunicazione del giorno in cui avviene il sorteggio, con congruo anticipo; parimenti, verrà data comunicazione anche dell'esito del sorteggio.

Qualora, durante le operazioni di controllo, dovesse emergere la necessità di chiarimenti, il Responsabile del Servizio PFeC provvederà a darne opportuna comunicazione alla società in house interessata, fissando un termine pari a dieci giorni per fornire la risposta. Decorso inutilmente i dieci giorni, si procederà con gli adempimenti previsti, dandone evidenza nel report finale.

### Tipologie di atti e controlli amministrativi successivi

Per ogni ambito, si riportano di seguito i controlli di secondo livello, con la sola esclusione del profilo inerente gli aspetti patrimoniali, economici, contabili e finanziari per le motivazioni evidenziate nel secondo punto del dispositivo della presente determinazione.

#### 1) **obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità;**

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare che sia stato nominato il responsabile della prevenzione della corruzione	Atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione
Verificare che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia stato nominato dall'organo d'indirizzo della società, Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalente	Atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Verificare che il documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione sia stato adottato dall'organo d'indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti	Atto di adozione del documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione
Verificare che il responsabile della prevenzione della corruzione sia un dirigente della società (in ogni caso non può essere nominato un soggetto esterno alla società)	Copia dell'ultimo contratto individuale di lavoro del dirigente o funzionario che ricopre il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare che l'atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione contenga l'elenco completo degli obblighi e responsabilità in relazione al ruolo ed alle eventuali inadempienze	Atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione
Verificare l'avvenuta trasmissione ad ANAC dell'atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione	Informazioni presenti nel sito web di ANAC
Verificare quali siano le forme d'integrazione tra responsabile della prevenzione della corruzione con l'Organismo di vigilanza della società, come specificate nel campo note	Modello di Organizzazione e Gestione e il documento (qualora non sia una sezione del Modello) inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicati sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stato adottato il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG)	Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stato adottato il documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione	Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stata realizzata un'analisi del contesto istituzionale e organizzativo per verificare l'esposizione al rischio di corruzione	Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che siano state individuate le Aree a rischio corruzione, alla luce del contesto in cui la società si trova ad operare	Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che siano state delineate ed approvate metodologie per la gestione del processo del rischio corruzione	Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stato opportunamente descritto il sistema dei controlli interni	Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente" e/o eventuale regolamento sui controlli interni di prevenzione della corruzione

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare che sia stato adottato il Codice etico o di Comportamento contenente disposizioni anche per prevenire fenomeni corruttivi con un apparato sanzionatorio adeguato	Codice etico o di Comportamento
Verificare che sia stato previsto un sistema per la raccolta di segnalazioni di violazione del Codice etico o di Comportamento, sia da parte degli utenti o cittadini che da parte dei dipendenti	Codice etico o di Comportamento
Verificare che sia stata prevista all'interno del Piano documento o sezione del "Modello 231", inerente la previsione di misure di contrasto alla corruzione, una sezione dedicata alla trasparenza con l'indicazione del nominativo del responsabile della trasparenza	Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stato adeguato l'ordinamento interno della società ai dettati del D.Lgs. n. 39 del 2013, in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e degli amministratori, in coerenza con le indicazioni fornite dalla Giunta Regionale con atto del relativo responsabile della prevenzione della corruzione Controlli eseguiti in coerenza con quanto previsto nell'ambito delle nomine	Regolamento o atto di organizzazione interna da cui emerge che la società ha recepito le disposizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013, in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
Verificare per tutti gli incarichi delle due tipologie dirigenziali, amministrativi di vertice e degli amministratori conferiti dalla società, nell'anno precedente, che siano state rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 Controlli eseguiti in coerenza con quanto previsto nell'ambito delle nomine	Dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e degli amministratori della società estratta
Verificare che siano stati eseguiti i controlli sulle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali	Esito dei controlli effettuati sulle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali
Verificare che siano stati attivati adeguati strumenti, procedure e meccanismi di tutela della riservatezza per le segnalazioni di illeciti e per la tutela del <i>whistleblower</i> (dipendente che segnala illeciti)	Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare che il Documento descriva le misure adottate o da adottarsi per programmare la rotazione degli incarichi e dell'assegnazione del personale direttivo su processi censiti a rischio corruzione o, in caso di impossibilità, che siano state previste almeno misure compensative	Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che il Documento preveda procedure, responsabilità e tempi di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione	Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che il documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti siano stati pubblicati sul sito web della società amministrazione trasparente	Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che il responsabile della prevenzione della corruzione abbia adottato e pubblicato (sul sito web della società) la relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente per la prevenzione della corruzione	Relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente per la prevenzione della corruzione pubblicata sul sito web della società, alla sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stato nominato un responsabile della trasparenza (in caso di nomine separate)	Atto di nomina del responsabile della trasparenza (in caso di nomine separate)
Verificare che il responsabile della trasparenza sia stato nominato dall'organo di indirizzo della società	Atto di nomina del responsabile della trasparenza
Verificare che nella sezione trasparenza del documento inerente le misure di contrasto alla corruzione siano indicati il sistema delle responsabilità e degli obiettivi in materia di trasparenza e l'individuazione espressa dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione. Nella sezione vanno anche indicate le azioni di promozione di maggiori livelli di trasparenza quali obiettivi strategici della società e le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato.	Sezione trasparenza del documento inerente le misure di contrasto alla corruzione pubblicato nella sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stata realizzata sul sito web la sezione denominata "Società trasparente", in cui sono pubblicati dati e atti obbligatori per legge e che sia articolata secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 del 2017.	Sito web alla sezione "Società trasparente"

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare che siano stati pubblicati il regolamento in materia di personale, o atto equivalente, e l'articolazione degli uffici e l'organigramma come previsto dall'art. 13 del d.lgs. n. 33 del 2013, con indicazione degli organi di amministrazione e gestione e delle relative competenze	Sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stata attivata l'apposita sezione del sito società trasparente denominata "Profilo del Committente" per le società che rivestono il ruolo di stazioni appaltanti, e che siano stati pubblicati in tale sezione gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti di servizi, forniture, lavori ed opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 del 2017 (a titolo di esempio: avvisi di preinformazione, atti equivalenti alle delibere a contrarre, avvisi e bandi, avvisi sui risultati delle procedure di affidamento, avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione, atti relativi agli affidamenti di somma urgenza)?	Sito web alla sezione "Società trasparente"

**2) vincoli in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi;**

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare che i regolamenti di selezione del personale rispettino i criteri e le modalità previste nel modello di controllo analogo-	Regolamenti di selezione di personale pubblicato sul sito web alla pagina "Società Trasparente"

<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
<p>Verificare che il reclutamento di personale sia conforme a quanto previsto dal programma o dai programmi triennali sottoposti alla approvazione della Regione e dai regolamenti in materia di personale o atti equivalenti adottati dalla società per una procedura di reclutamento estratta a sorte</p>	<p>Graduatoria finale formulata a seguito di una procedura selettiva</p> <p>Lista di tutte le procedure di reclutamento del personale numerate progressivamente in ordine cronologico, dalla quale si evince la corretta corrispondenza dell'atto fornito per il controllo successivo</p>
<p>Verificare che il regolamento di selezione di personale sia pubblicato sul sito web alla pagina "Società Trasparente"</p>	<p>Regolamento di selezione di personale pubblicato sul sito web alla pagina "Società Trasparente"</p>
<p>Verificare che siano pubblicati sul sito web alla pagina "Società Trasparente" gli avvisi di selezione di personale con predeterminazione dei requisiti e dei criteri di reclutamento, tra i quali la previsione di prove pratiche orali o scritte</p>	<p>Avvisi di selezione del personale pubblicati sul sito web alla pagina "Società Trasparente"</p>
<p>Verificare che siano pubblicati sul sito web alla pagina "Società Trasparente" gli esiti della selezione</p>	<p>Avvisi di selezione del personale pubblicati sul sito web alla pagina "Società Trasparente"</p>
<p>Verificare che siano state costituite le commissioni per la selezione di personale per la medesima procedura di selezione estratta a sorte per la verifica di cui sopra</p>	<p>Atti di costituzione della commissione (o eventuali commissioni) per la selezione di personale relativi alla stessa procedura di selezione estratta a sorte con la verifica di cui sopra</p>
<p>Verificare che il Regolamento per il conferimento di incarichi professionali di lavoro o atto equivalente sia conforme ai principi generali stabiliti dalla normativa, in particolare dal D.lgs. 165/2001 e dalla DGR 421/2017 "Direttiva in materia di lavoro autonomo nella Regione Emilia-Romagna"</p>	<p>Regolamento per il conferimento di incarichi professionali di lavoro o atto equivalente</p>

<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
<p>Verificare, per un incarico casualmente estratto, che le procedure siano conformi con la normativa vigente ed il modello di controllo</p>	<p>Atto di incarico per un incarico casualmente estratto tra quelli conferiti presenti sul sito web della società, alla sezione "Società trasparente"</p> <p>Lista degli atti di incarico conferiti, numerati progressivamente in ordine cronologico, dalla quale si evince la corretta corrispondenza dell'atto fornito per il controllo successivo</p>
<p>Verificare che il numero degli incarichi corrisponda a quello pubblicato sul sito web della società, alla sezione "Società trasparente"</p>	<p>Incarichi pubblicati sul sito web della società alla sezione "Società trasparente"</p>
<p>Verificare sul sito della Società la pubblicizzazione degli avvisi di fabbisogno corrispondente agli incarichi conferiti</p>	<p>Link alla pagina in cui sono pubblicizzati gli avvisi di fabbisogno</p>
<p>Verificare se gli eventuali incarichi non pubblicizzati rientrino in una delle ipotesi previste di esclusione dalla pubblicizzazione</p>	<p>Atti di incarico esclusi dalla pubblicizzazione</p>
<p>Verificare che la società abbia accertato per l'incarico estratto che non sono presenti risorse umane disponibili in possesso delle competenze e dei requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico</p>	<p>Esito accertamento preliminare da cui risulti che non esistono o non sono disponibili risorse interne fungibili</p>
<p>Verificare per l'incarico estratto tra gli avvisi di pubblicizzazione del fabbisogno, l'indicazione dei titoli di studio richiesti come requisito di partecipazione alla selezione</p>	<p>Curricula del collaboratore casualmente estratto</p>
<p>Verificare il fabbisogno per l'incarico estratto con atto preventivo di programmazione</p>	<p>Atto di programmazione dei fabbisogni di incarichi professionali</p>
<p>Verificare per l'incarico estratto la durata e l'oggetto dell'incarico professionale</p>	<p>Contratto stipulato per l'incarico estratto</p>

<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
Verificare per l'incarico estratto le eventuali proroghe del contratto	Atti di proroga del contratto stipulato per l'incarico estratto
Verificare per l'incarico estratto il contenuto del contratto stipulato	Contratto stipulato per l'incarico estratto

**3) indirizzi sul contenimento delle politiche retributive in coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica;**

<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
Verificare che i trattamenti economici individuali siano riconosciuti nel rispetto dei criteri definiti da un regolamento interno (o atto generale equivalente) o dal contratto collettivo decentrato di lavoro, o contratto aziendale?	Eventuale regolamento interno (o atto generale equivalente) o contratto collettivo decentrato di lavoro, o contratto aziendale
Verificare che la retribuzione di risultato della dirigenza sia collegata ai parametri gestionali, così come definiti nel programma operativo della società	Programma operativo della società o eventuale specifica della correlazione tra retribuzione di risultato della dirigenza e parametri gestionali
Verificare che gli importi del super minimo individuale siano coerenti con le retribuzioni di base	Super minimo individuale (eventuali altre voci del - o legate al - trattamento economico individuale che non facciano parte dello stipendio fisso o tabellare che dir si voglia)

**4) affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi per l'affidamento di lavori;**

<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
Verificare a campione l'avvenuta pubblicazione sul sito web della società, alla sezione "Società trasparente" delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Verificare la presenza delle seguenti informazioni: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, tipo procedura, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo della aggiudicazione, tempi di completamento	Documenti relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture pubblicati sul sito web della società alla sezione "Società trasparente"

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare a campione che sia stato rispettato l'obbligo di pubblicazione sul sito web della società, alla sezione "Società trasparente", delle tabelle riassuntive dei dati sopra indicati	Pubblicazione sul sito web della società alla sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stato rispettato l'obbligo di trasmissione digitale ad ANAC delle tabelle di cui sopra	Copia della trasmissione digitale ad ANAC delle tabelle riassuntive

**5) obblighi in materia di nomine e compensi degli organi amministrativi;**

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare che il compenso degli amministratori sia rapportato all'indennità di carica di un consigliere regionale come disposto dall'art. 3 della Legge Regionale 26/2007	Dati pubblicati nella sezione trasparenza del portale Regionale
Verificare che sia stato rispettato il limite dell'80% del costo complessivamente sostenuto nel 2013 per il costo annuale dei compensi degli amministratori	Dati pubblicati nella sezione trasparenza del portale Regionale