

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 712 del 17/01/2024 BOLOGNA

**Proposta:** DPG/2024/301 del 09/01/2024

**Struttura proponente:** SETTORE PIANIFICAZIONE FINANZIARIA, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE  
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

**Oggetto:** CONTROLLO ANALOGO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ IN HOUSE - ESERCIZIO 2023

**Autorità emanante:** IL RESPONSABILE - SETTORE PIANIFICAZIONE FINANZIARIA, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE

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

  

**Responsabile del procedimento:** Carla Carbone

Firmato digitalmente

## IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Vista la delibera di Giunta regionale n. 2300 del 22/12/2023 "Aggiornamento del modello amministrativo di controllo analogo per le società affidatarie in house come già definito con Deliberazione della Giunta regionale n. 99/2022 e Determinazione n. 1658/2023 di aggiornamento allegato B) della Deliberazione di Giunta regionale n. 99/2022", di seguito Modello di controllo analogo, con la quale la Regione:

- ha aggiornato i contenuti dell'attività di monitoraggio e vigilanza del Modello amministrativo di controllo analogo da applicarsi alle proprie società in house, di cui all'allegato B);
- ha disposto che l'esercizio della funzione di vigilanza sia riportato in un report oggetto di confronto diretto tra Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzione, Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta, Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate e Direttore generale di riferimento per materia nonché Direttore di ciascuna società, nell'ambito del quale vengono concordate le modalità e le azioni per il superamento delle anomalie eventualmente riscontrate in fase di controllo;

Visto quanto disposto dagli articoli 5 e 7 dell'Allegato A, e dall'art. 12 dell'Allegato B del Modello di controllo:

- i controlli successivi di regolarità amministrativa sono esercitati dal Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate 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 REII competenti per materia, e del Dirigente del Settore Contenzioso del Gabinetto della Giunta nella materia degli incarichi legali;
- ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, che avviene a campione, il Responsabile

del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate approva annualmente, un apposito piano individuando le tipologie di atti sottoposti a controllo in corso d'anno e la modalità di selezione degli stessi;

- il legale rappresentante o il direttore della società trasmette al Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate, attraverso le modalità indicate all'art. 3 dell'Allegato A del Modello di controllo, i dati e i documenti necessari al controllo. La società informa inoltre, attraverso una nota, sugli eventuali adempimenti e/o azioni adottate a seguito delle osservazioni/anomalie rilevate dal Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate durante i controlli precedentemente svolti. Del contenuto della nota si tiene conto durante i controlli e se ne dà atto nel report predisposto dal Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate di cui all'art. 8 Allegato A;
- in relazione agli esiti dei controlli, come disposto dall'articolo 7 dell'Allegato A del Modello di controllo il Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate segnala al Direttore generale competente eventuali anomalie, ritardi o carenze nella trasmissione dei dati, fissando un termine congruo, anche in funzione delle scadenze previste per gli adempimenti informativi nei confronti delle Istituzioni di controllo, per avviare le azioni necessarie a superare le anomalie e le imprecisioni riscontrate;

Considerato necessario effettuare i controlli successivi di regolarità amministrativa a partire dai seguenti profili oggetto del controllo analogo, come individuati nell'art. 1 dell'Allegato B del Modello di controllo analogo:

- 1) aderenza degli statuti al dettato normativo;
- 2) obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità;
- 3) vincoli in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi;
- 4) indirizzi sulle politiche retributive;

- 5) affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'affidamento di lavori;
- 6) obblighi in materia di nomine e compensi degli organi amministrativi;
- 7) profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari;
- 8) conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- 9) conformità alla normativa in materia del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- 10) controlli su eventuali società partecipate delle società in house;

Precisato che, per quanto attiene i controlli inerenti l'aderenza degli statuti al dettato normativo, questi vengono, di norma, effettuati preventivamente alla adozione degli statuti a cura della Direzione generale di settore, e che il Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate procede, in coerenza con i contenuti del Modello di controllo, ad effettuare controlli successivi in caso di modifica o evoluzione normativa, al fine di verificarne la corrispondenza con le previsioni statutarie, così come previsto dall'articolo 2 dell'Allegato B del Modello di controllo;

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 afferente i costi ed i ricavi e voci di stato patrimoniale raffrontati al budget approvato, con evidenza degli scostamenti e delle relative motivazioni così come peraltro previsto dall'articolo 8.2 comma 14 dell'Allegato B del Modello di controllo;

Precisato altresì che, per quanto attiene i controlli su eventuali società partecipate delle società in house non si prevedono ulteriori approfondimenti, visto che dai controlli svolti risulta che le società in house non abbiano partecipazioni in società controllate, ad eccezione di una partecipazione residuale in una società controllata attualmente in liquidazione;

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 2023", 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;

Vista la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mmm.ii;

Viste le seguenti deliberazioni di Giunta regionale:

- n. 2416/2008 avente ad oggetto "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera n.999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera n.450/2007" e ss.mm., per quanto applicabile;
- n. 468 del 10 aprile 2017 recante "Il sistema dei controlli interni della Regione Emilia-Romagna";
- n. 325 del 7 marzo 2022, recante "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale";
- n. 426 del 21 marzo 2022, recante "Riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai direttori generali e ai direttori di agenzia";
- n. 2317 del 22 dicembre 2023 "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° gennaio 2024";

Visti, in ordine agli adempimenti in materia trasparenza:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche ed

integrazioni;

- la determina dirigenziale n. 2335 del 9 febbraio 2022 recante ad oggetto "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n.33 del 2013 anno 2022";
- la deliberazione di Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione Piano Integrato delle Attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la delibera di Giunta regionale n. 719 del 08/05/2023 recante ad oggetto "Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2023-2025 - primo aggiornamento";
- la delibera di Giunta regionale n. 1097 del 26/06/2023 recante ad oggetto "Approvazione Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2023 - 2025. Secondo adeguamento a seguito degli eventi alluvionali di maggio 2023";

Viste le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Richiamate, inoltre, le seguenti determinazioni dirigenziali:

- n. 6089 del 31/03/2022 ad oggetto "Micro-organizzazione della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni. Istituzione aree di lavoro. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga incarichi di posizione organizzativa";
- n. 25318 del 27 dicembre 2022 "Modifica micro-assetti organizzativi nell'ambito della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni. Conferimento e proroga incarichi dirigenziali";

Dato atto che La Responsabile del Procedimento, non si trova 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 2023", 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 richiamare l'articolo 2 dell'Allegato B del Modello di controllo analogo per quanto attiene i controlli inerenti all'aderenza degli statuti al dettato normativo, i quali vengono, di norma, effettuati preventivamente alla adozione degli statuti a cura della Direzione generale competente, e che il Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate procede ad effettuare controlli successivi in caso di modifica o evoluzione normativa;
3. di stabilire che, per quanto attiene gli aspetti inerenti ai 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 afferente ai costi ed i ricavi e voci di stato patrimoniale raffrontati al budget approvato, con evidenza degli scostamenti e delle relative motivazioni;
4. di precisare che, per quanto attiene i controlli su eventuali società partecipate delle società in house non si prevedono ulteriori approfondimenti, visto che dai controlli svolti risulta che le società in house non abbiano partecipazioni in società controllate, ad eccezione di una partecipazione residuale in una società controllata attualmente in liquidazione;
5. di trasmettere il presente atto alle Direzioni delle società in house ed alle Direzioni Generali regionali competenti;
6. di dare atto che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative ed amministrative richiamate in parte narrativa.

TAMARA SIMONI



## **Allegato A**

### **CONTROLLO ANALOGO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ IN HOUSE – ESERCIZIO 2023**

In attuazione dell'articolo 5 dell'Allegato A della Delibera di Giunta regionale n. 2300 del 22 dicembre 2023 "Aggiornamento del modello amministrativo di controllo analogo per le società affidatarie in house come già definito con deliberazione della giunta regionale n. 99/2022 e determinazione n. 1658/2023 di aggiornamento allegato B) della deliberazione di giunta regionale n. 99/2022", di seguito Modello di controllo analogo, i controlli successivi di regolarità amministrativa sono esercitati dal Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate 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, protezione dei dati personali, e del dirigente Responsabile del Settore Contenzioso del Gabinetto del Presidente della Giunta.

Secondo quanto previsto dall'art. 12 dell'Allegato B della citata deliberazione n. 2300 del 22 dicembre 2023, annualmente il legale rappresentante o il direttore della società trasmette al Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate, attraverso le modalità indicate all'art. 3 dell'Allegato A del Modello di controllo analogo, i dati e i documenti necessari. La società informa inoltre, attraverso una nota, sugli eventuali adempimenti e/o azioni adottate a seguito delle osservazioni/anomalie rilevate dal Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate durante i controlli precedentemente svolti. Il contenuto della nota integra il report predisposto dal Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate, di cui all'art. 8 Allegato A del Modello di controllo.

I risultati dei controlli successivi sono riportati nel report con tutti gli esiti della funzione di vigilanza, oggetto di un confronto diretto tra Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, Capo di Gabinetto, Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate e Direttore generale di riferimento per materia

nonché Direttore di ciascuna società, nell'ambito del quale vengono concordate le modalità e le azioni per il superamento delle anomalie eventualmente riscontrate in fase di controllo; al termine della procedura, degli esiti finali del controllo viene data informazione alla Giunta, così come previsto all'articolo 8 dell'Allegato A del Modello di controllo analogo.

Con il presente documento 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 2023.

Gli ambiti e l'oggetto delle verifiche da sottoporre a controllo sono condivisi tra il Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate ed i dirigenti Responsabili per gli aspetti di competenza.

#### **Modalità di selezione**

Il controllo avviene a campione sugli atti indicati nelle tabelle riportate nella 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 Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate.

Si prevede di selezionare per ogni società uno o due ambiti di controllo tra quelli previsti nell'art. 1 dell'Allegato B della deliberazione n. 2300 del 22/12/2023, assicurando la copertura di tutti gli ambiti, con l'esclusione dei profili sui controlli inerenti:

- aderenza degli statuti al dettato normativo;
- aspetti patrimoniali, economici, contabili e finanziari;
- controlli su eventuali società partecipate delle società in house;

per le motivazioni evidenziate nel dispositivo della presente determinazione.

Le società saranno pertanto sottoposte ai controlli successivi per i seguenti ambiti di controllo:

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 sulle politiche retributive;
4. affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'affidamento di lavori;
5. obblighi in materia di nomine e compensi degli organi amministrativi;
6. conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
7. conformità alla normativa in materia del codice dell'amministrazione digitale.

### **Estrazione per i controlli sull'esercizio 2023**

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. Visto che il numero di ambiti oggetto di controlli successivi (sette) è superiore al numero delle società in house (quattro), tre società, individuate casualmente, saranno controllate su due ambiti.

L'associazione tra società ed ambito di controllo 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, i valori richiesti come di seguito precisato:

- Valore minimo: sempre 1
- Valore massimo: corrispondente al numero degli ambiti oggetto di controllo successivo (sette), tolti gli ambiti già svolti per il controllo sull'esercizio 2022 e quelli assegnati con le precedenti estrazioni;
- Numeri da generare: 1;
- Seme generatore: l'ora corrente trasformata in numero (esempio, sorteggio effettuato alle 10:34, trasformato in numero 1034).

Al termine dell'associazione del primo ambito di controllo per tutte le società in house, per i rimanenti ambiti di controllo

(tre) saranno estratte casualmente tre società, tramite l'utilizzo del medesimo generatore di numeri casuali di cui sopra, inserendo per ogni ambito residuo, i seguenti valori:

- Valore minimo: sempre 1
- Valore massimo: corrispondente al numero delle società in house (4), tolta la società assegnata nella precedente estrazione;
- Numeri da generare: 1;
- Seme generatore: l'ora corrente trasformata in numero (esempio, sorteggio effettuato alle 10:34, trasformato in numero 1034).

L'associazione tra ambito e società sarà valida anche se le tre società estratte sono state sottoposte al medesimo controllo per l'esercizio 2022.

#### **Estrazione per i controlli sui documenti**

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.

L'informazione in ordine ai criteri d'effettuazione del controllo è garantita dalla trasmissione della presente

determina 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 Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate.

### **Procedimento di controllo**

Il Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate è responsabile del sorteggio e si avvale del personale del proprio staff; il sorteggio deve avvenire alla presenza (anche a distanza con lo schermo condiviso) 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 Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate provvederà a darne opportuna comunicazione alla società in house interessata, fissando un termine pari a dieci giorni per fornire la risposta. Decorsi 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 dei profili sui controlli descritti al paragrafo "Modalità di selezione" per le motivazioni evidenziate nel 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 e della trasparenza, oppure, se la responsabilità è articolata su due soggetti, che siano stati nominati il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza	Atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza oppure, se la responsabilità è articolata su due soggetti, atto di nomina di ciascuno di essi
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 equivalenti	Atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza oppure, se la responsabilità è articolata su due soggetti, atto di nomina di ciascuno di essi
Verificare che il documento o sezione del "MOG o 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 "MOG o Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione
Verificare che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 e della

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
	trasparenza
Verificare l'avvenuta trasmissione ad ANAC dell'atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Informazioni presenti nel sito web di ANAC
Verificare quali siano le forme di coordinamento tra il responsabile della prevenzione della corruzione e l'Organismo di vigilanza della società, come specificate nel campo note	Modello di Organizzazione e Gestione (MOG o Modello 231) 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 o Modello 231)	Modello di Organizzazione e Gestione (MOG o Modello 231) pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stato adottato il documento o sezione del "MOG o Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Documento o sezione del "MOG o 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 e trasparenza	Documento o sezione del "MOG o Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"

<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
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 "MOG o 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 "MOG o 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 o Modello 231) pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente" e/o eventuale regolamento sui controlli interni di prevenzione della corruzione
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	Documento o sezione del "MOG o Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla



<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
nominativo del responsabile della trasparenza	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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e degli amministratori, in coerenza con le indicazioni fornite dalla Giunta Regionale. 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
Verificare per tutti gli incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e degli amministratori conferiti dalla società, nell'anno precedente, che siano state rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 del 2013 Controlli eseguiti in coerenza con quanto previsto nell'ambito delle nomine	Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e degli amministratori della società estratta
Verificare che siano stati eseguiti i controlli sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali	Esito dei controlli effettuati sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali
Verificare che siano stati definiti i criteri per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali	Documentazione contenente la definizione dei criteri
Verificare che sia stato attivato il canale interno di segnalazione, in applicazione del d.lgs. n. 24/2023	Documento o sezione del "MOG o Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che nell'implementazione	Documento o sezione del

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
del canale interno siano previste le modalità di segnalazione indicate dalla nuova disciplina	"MOG o Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che nell'implementazione del canale interno siano previsti strumenti a garanzia della riservatezza del segnalante, degli altri soggetti tutelati, del contenuto della segnalazione, nonché l'applicazione delle complessive misure di protezione indicate nella nuova disciplina	Documento o sezione del "MOG o Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che il Documento descriva le misure adottate o da adottarsi per programmare la rotazione degli incarichi del personale direttivo su processi censiti a rischio corruzione o, se la rotazione non è compatibile con l'assetto organizzativo o il buon andamento della società, che siano state previste almeno misure compensative	Documento o sezione del "MOG o Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che il Documento preveda le modalità e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificando ruoli e responsabilità dei controllori, tra cui figura in primo luogo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Documento o sezione del "MOG o Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che il documento o sezione del "MOG o Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti siano stati pubblicati sul sito web alla sezione "Società trasparente".	Documento o sezione del "MOG o 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	Relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente per la prevenzione della corruzione

<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
precedente per la prevenzione della corruzione	pubblicata sul sito web della società, alla 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"
Verificare che siano stati pubblicati 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, nonché il regolamento in materia di personale, o atto equivalente.	Sito web alla sezione "Società trasparente"
Verificare che sia stata attivata l'apposita sezione del sito società trasparente denominata "Profilo del Committente" e che in tale sezione siano stati pubblicati gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici secondo le indicazioni di legge, del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e di altre direttive dell'ANAC	Sito web alla sezione "Società trasparente"

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

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
<p><b><u>Reclutamento del personale:</u></b></p> <p>Verificare che i regolamenti di selezione del personale rispettino i criteri e le modalità previste nel modello di controllo analogo.</p>	<p>Regolamenti di selezione di personale pubblicato sul sito web alla pagina "Società Trasparente"</p>
<p>Verificare che il reclutamento di personale sia conforme a quanto previsto dal programma o dai piani triennali dei fabbisogni di personale e nel limite delle risorse finanziarie ivi quantificate, sottoposti alla validazione 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>Piano Triennale Fabbisogno professionale - Dotazione Organica - Graduatoria finale formulata a seguito della procedura selettiva 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" il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale e, per la procedura selettiva estratta, 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 per la procedura estratta</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</p>	<p>Atti di costituzione della commissione (o eventuali commissioni) per la selezione di personale</p>

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
estratta a sorte per la verifica di cui sopra	relativi alla stessa procedura di selezione estratta a sorte con la verifica di cui sopra
Verificare che il totale degli assunti sia conforme con la Programmazione triennale dei fabbisogni del personale preventivamente approvato dall'Organo di controllo analogo della società	Programmazione trasmessa alla Struttura di Vigilanza
<p><b><u>Incarichi professionali:</u></b></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>	Regolamento per il conferimento di incarichi professionali di lavoro o atto equivalente
Verificare, per un incarico casualmente estratto, che le procedure siano conformi con la normativa vigente ed il modello di controllo	<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>
Verificare che il numero degli incarichi corrisponda a quello pubblicato sul sito web della società, alla sezione "Società trasparente"	Incarichi pubblicati sul sito web della società alla sezione "Società trasparente"
Verificare sul sito della Società la pubblicizzazione degli avvisi di fabbisogno corrispondente agli incarichi conferiti	Link alla pagina in cui sono pubblicizzati gli avvisi di fabbisogno

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare se gli eventuali incarichi non pubblicizzati rientrano in una delle ipotesi previste di esclusione dalla pubblicizzazione	Atti di incarico esclusi dalla pubblicizzazione
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	Esito accertamento preliminare da cui risulti che non esistono o non sono disponibili risorse interne fungibili per l'incarico estratto
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	Curricula del collaboratore casualmente estratto
Verificare per l'incarico estratto la durata e l'oggetto dell'incarico professionale	Contratto stipulato per l'incarico estratto
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
<p><b><u>Incarichi di difesa legale:</u></b></p> <p>Verificare che la società abbia adottato un Regolamento</p>	Regolamento per il conferimento degli incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale
Verificare che il Regolamento per il conferimento degli incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale sia conforme ai principi generali di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, economicità, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa, e agli indirizzi dettati dalla D.G.R. n. 501/2018 come aggiornata dalla D.G.R. n. 2019/2020	Regolamento per il conferimento degli incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale
Verificare le modalità di conferimento di un incarico legale	Atto di affidamento e istruttoria.

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
casualmente estratto.	<p>Lista degli incarichi conferiti numerati progressivamente in ordine cronologico, dalla quale si evince la corretta corrispondenza dell'atto fornito per il controllo successivo.</p> <p>Tra gli atti di incarico legale caricare in SIP (tra i documenti delle partecipate), l'atto dell'n-esimo incarico, calcolato facendo il resto della divisione tra XXX (numero estratto casualmente) ed il numero totale degli incarichi + 1  Es. se il numero totale degli incarichi è 15 allora occorre esaminare la graduatoria del 1° incarico (15 modulo 15 + 1 = 0 + 1)</p>

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

Controlli amministrativi successivi	Documenti/ dati di riferimento
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 di lavoro o contratto aziendale	Eventuale regolamento interno (o atto generale equivalente) o contratto collettivo di lavoro o contratto aziendale
Verificare che la retribuzione di risultato della dirigenza sia collegata ai parametri gestionali,	Programma operativo della società o eventuale specifica della

<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti/ dati di riferimento</b>
così come definiti nel programma operativo della società	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)

**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" di tutti gli atti, delle informazioni e dei dati relativi al ciclo di vita del contratto pubblico come declinati nell'"Allegato 9" del PNA 2022	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"
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	Pubblicazioni 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
Verificare a campione il rispetto del principio di rotazione.	Fornire la determina a contrarre o atto di affidamento con le motivazioni sul rispetto del principio di rotazione nell'ultimo triennio per un



Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
	<p>affidamento diretto/procedura negoziata casualmente estratto tra quelli presenti nella tabella pubblicata sul sito della società (la più aggiornata del 2023).</p> <p>Fornire l'elenco degli affidamenti diretti/procedure negoziate dell'ultimo triennio, numerati progressivamente in ordine cronologico di affidamento, dal quale si evince la corretta corrispondenza dell'atto fornito per il controllo successivo.</p>
Verificare che sia stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)	Atto di nomina

**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

6) **Conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali**

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
<p>Verificare che sia stato esplicitato il Modello organizzativo (con individuazione formale di ruoli e responsabilità nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, con riferimento a quanto stabilito dal regolamento generale per la protezione dei dati personali - GDPR - n. 2016/679, con adeguamento alla normativa nazionale effettuato con Decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, modificativo del D.lgs. 196/2003), comprensivo della nomina del Responsabile Protezione dei Dati (DPO)</p>	<p>Regolamento di organizzazione o provvedimento equivalente (con individuazione formale di ruoli e responsabilità nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, inclusa nomina del DPO)</p>
<p>Verificare che sia stato adottato ed in uso il Registro delle operazioni di trattamento contenente le informazioni di richieste dall'art. 30 del GDPR</p>	<p>Tra i trattamenti elencati individuare l'n-esimo trattamento calcolato facendo il resto della divisione tra il numero estratto e comunicato dal Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate ed il numero totale dei trattamenti + 1</p>
<p>Verificare a campione che siano state predisposte le autorizzazioni al trattamento dei dati (autorizzazione agli incaricati)</p>	<p>Tra le autorizzazioni al trattamento dei dati rilasciate (in ordine cronologico) individuare l'n-esima autorizzazione, calcolata facendo il resto della divisione tra il numero estratto e comunicato dal Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate ed il numero totale delle autorizzazioni + 1</p>
<p>Verificare che siano stati designati e nominati gli amministratori di sistema</p>	<p>Documenti di designazione o nomina degli amministratori di sistema</p>

<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
Verificare che siano state predisposte le policy per gli utenti del sistema informativo aziendale per garantire la sicurezza dei dati e le policy per gli incidenti di sicurezza e data breach (violazione di dati personali) ed eventuale adesione a codici di condotta	Policy per gli utenti del sistema informativo aziendale per garantire la sicurezza dei dati  Policy per gli incidenti di sicurezza e data breach (violazione di dati personali) ed eventuale adesione a codici di condotta
Verificare che siano state predisposte regole e misure di sicurezza specifica nel caso di trattamenti di dati particolari, tenuto anche conto del diverso ruolo di Titolare o Responsabile rivestito dalla Società rispetto ai trattamenti in oggetto (art. 9 GDPR e art. 2-sexies D.Lgs. n. 196/2003)	Regole e misure di sicurezza specifica nel caso di trattamenti di dati particolari (documentazione o misure applicate)
Verificare che siano state rispettate le norme riguardanti l'eventuale installazione di impianti di videosorveglianza e verificare a campione la relativa informazione al pubblico (cartellonistica)	Documentazione su adozione delle norme su impianti di videosorveglianza  Tra la cartellonistica prodotta (in ordine cronologico) individuare l'nesima calcolata facendo il resto della divisione tra il numero estratto e comunicato dal Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate ed il numero totale della cartellonistica prodotta + 1
Verificare che siano stati predisposti i modelli e le procedure per l'esercizio dei diritti dell'interessato sui propri dati personali	Modelli per l'esercizio dei diritti dell'interessato sui propri dati personali  Procedure per l'esercizio dei diritti con le evidenze sulle modalità con le quali il cittadino ne viene a conoscenza
Verificare a campione che siano stati designati i soggetti terzi quali Responsabili dei trattamenti, in casi di	Tra le designazioni prodotte nei vari contratti che prevedono trattamento di dati personali (ordinate in ordine

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
affidamento agli stessi di trattamenti di dati personali, come stabilito dall'art. 28 DGPR	cronologico) individuare l'n-esima calcolata facendo il resto della divisione tra il numero estratto e comunicato dal Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate ed il numero totale delle designazioni + 1
Verificare che siano stati organizzati momenti di istruzione, formazione e addestramento sulla protezione dei dati personali	Documentazione relativa agli interventi formativi svolti
Verificare che siano stati regolamentati gli accessi alle reti e ai servizi di rete (profilazione degli accessi di rete, registrazione e de-registrazione delle utenze, gestione degli accessi privilegiati)	Policy per la disciplina degli accessi alle reti e ai servizi di rete
Verificare come siano state gestite le vulnerabilità tecniche dei sistemi informativi e delle applicazioni informatiche in uso	Policy sulle modalità di gestione delle vulnerabilità tecniche dei sistemi informativi e delle applicazioni informatiche in uso
Verificare come siano state gestite le postazioni di lavoro e le dotazioni software	Policy sulle modalità di gestione delle postazioni di lavoro e delle dotazioni software

7) Conformità alla normativa in materia del Codice dell'Amministrazione Digitale

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare che sia garantito per i servizi on line il diritto di accesso tramite la propria identità digitale e tramite il punto di accesso telematico	Elenco dei servizi on line, esplicitando per ogni servizio: il nome del servizio, il link dal quale l'utente può accedere (tramite la propria identità digitale) e la specifica se il servizio sia stato pubblicato anche

<b>Controlli amministrativi successivi</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
	nel punto di accesso telematico
Verificare l'avvenuta iscrizione della società all'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti (INI-PEC)	
Verificare l'avvenuta pubblicazione nel sito web della società dei dati risultanti il grado di soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività dei servizi, ivi incluse le statistiche di utilizzo	Elenco dei servizi in rete ed il link dove sono pubblicati i dati risultanti il grado di soddisfazione