

Allegato A

Modello amministrativo di controllo analogo sulle società affidatarie *in house*. Definizione del processo e articolazione delle responsabilità.

ART. 1 - SOCIETÀ *IN HOUSE* DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

ART. 2 - DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO AMMINISTRATIVO
DI CONTROLLO

ART. 3 - RACCOLTA E VALIDAZIONE DEI DATI

ART. 4 - VERIFICA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

ART. 5 - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA

ART. 6 - ESPLETAMENTO DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI E DI PUBBLICITÀ

ART. 7 - SEGNALAZIONE ANOMALIE IN FASE DI CONTROLLO

ART. 8 - RESTITUZIONE DEGLI ESITI DELLA ATTIVITÀ DI VIGILANZA E
INFORMAZIONE AGLI ORGANI POLITICI

ART. 9 - SUPPORTO INFORMATIVO AGLI ORGANI POLITICI NELL'ELABORAZIONE
DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI

ART. 10 - CONTROLLO CONGIUNTO: AMMINISTRAZIONI SOCIE

ART. 1 - SOCIETÀ IN HOUSE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Le disposizioni del presente provvedimento si applicano alle società affidatarie *in house* della Regione Emilia-Romagna.

La società "FBM -Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.a.", in liquidazione, che è società *in house* della Regione Emilia-Romagna ma di cui quest'ultima detiene solo una minima percentuale del capitale sociale, è tenuta ad osservare gli indirizzi formulati in materia dai soci che congiuntamente ne detengono il controllo.

ART. 2 - DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO

Alla struttura dedicata alla vigilanza, di cui all'art. 5, allegato A), della deliberazione di Giunta regionale n. 1107/2014, attualmente denominata Servizio Pianificazione Finanziaria e Controlli (di seguito PFeC) compete, nelle materie di cui all'art. 1 dell'allegato B) della presente delibera, la definizione e l'aggiornamento del Modello amministrativo di controllo analogo sul sistema delle società affidatarie *in house*, in raccordo con le strutture competenti.

A tal fine, la struttura di vigilanza si avvale degli approfondimenti e dell'istruttoria sviluppata dal Comitato Guida Interdirezionale (Comitato), di cui all'art. 6 della deliberazione 1107/2014, che ha il compito di censire ed esaminare la normativa rilevante ai fini dei controlli e degli adempimenti in materia di partecipate evidenziandone ambiti, soggetti di riferimento, modalità di applicazione.

Il Comitato viene riunito su iniziativa del Coordinatore, con cadenza almeno annuale, salvo la necessità di procedere con urgenza ad apportare aggiornamenti al Modello amministrativo di controllo, discendenti da modifiche del quadro normativo di riferimento. I verbali attestanti gli esiti dell'attività istruttoria del Comitato sono conservati presso il Servizio PFeC.

L'aggiornamento dei contenuti del Modello amministrativo di controllo analogo, di cui all'allegato B) del presente

provvedimento, sulle società affidatarie *in house* è disposto con determinazione del Responsabile di Servizio PFeC. Variazioni inerenti il processo o che attengono all'articolazione della responsabilità, declinate nel presente allegato A) sono disposte con provvedimento di Giunta. Nei casi in cui si ravvisi la necessità di procedere con modifiche che interessano entrambi gli allegati, per ragioni di semplificazione amministrativa si procede con provvedimento di Giunta.

In una ottica di razionalizzazione degli strumenti di approfondimento, studio e confronto competenziale, al Comitato Guida Interdirezionale, costituito a cura del Direttore generale REII, possono essere assegnati ulteriori compiti, sempre riferiti al sistema delle partecipate regionali, il cui coordinamento sarà di volta in volta definito nell'atto di costituzione o aggiornamento dello stesso.

ART. 3 - RACCOLTA E VALIDAZIONE DEI DATI

Sulla base di quanto disciplinato dal Modello amministrativo di controllo, il Servizio PFeC definisce le procedure per la raccolta dei dati e delle informazioni necessarie a verificare che i vincoli normativi delle materie di cui all'articolo 1 dell'allegato B) della presente delibera siano rispettati.

A tal fine fornisce le specifiche di processo per l'aggiornamento del sistema informativo-informatico di gestione delle partecipate regionali - Sistema Informativo Partecipate (SIP) - che è, per obiettivi di razionalizzazione dell'azione dell'Amministrazione, lo strumento impiegato dall'1/1/2017 in via prioritaria per la raccolta dei dati inerenti le società *in house*.

Il Responsabile del Servizio PFeC individua per ogni singolo adempimento le modalità di raccolta e di validazione dei dati indicando i termini entro i quali tali attività devono essere concluse.

I dati e le informazioni necessarie per l'esercizio della vigilanza sono forniti, a seconda della loro natura, dalla

Struttura competente della Direzione di settore o dal legale rappresentante o direttore della società *in house*.

Di norma sono prodotti dalle società *in house* i dati e i documenti di bilancio e tutte le altre informazioni generate da processi e attività interni alla società, la cui acquisizione è necessaria per corrispondere alle richieste delle Istituzioni di controllo o per l'esercizio dell'attività di vigilanza sugli aspetti amministrativi del controllo analogo.

I dati sono trasmessi alla struttura di vigilanza, forniti mediante il Sistema Informativo Partecipate (SIP) e validati tramite apposite procedure di certificazione.

ART. 4 - VERIFICA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

La struttura preposta alla vigilanza verifica la completezza delle informazioni raccolte rispetto agli obblighi informativi che sussistono sulle società *in house* e la corrispondenza delle stesse rispetto al complesso dei vincoli, limiti, condizioni definiti dall'ordinamento giuridico vigente, così come declinati nell'allegato B) del presente provvedimento, o in relazione ad ulteriori vincoli di finanza pubblica e indirizzi strategici formulati dagli organi politici regionali.

Il Servizio PFeC si avvale anche dei risultati generati dall'attività di controllo espletata congiuntamente, per gli aspetti di competenza, al dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le strutture della Giunta, e ai dirigenti della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni (REII) 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, codice dell'amministrazione digitale, e del Dirigente dell'Avvocatura del Gabinetto della Giunta nella materia degli incarichi legali e più in generale per quanto previsto dall'allegato B) della presente delibera.

ART. 5 - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA

I controlli successivi di regolarità amministrativa sono esercitati dal Responsabile del Servizio 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, e dei dirigenti della Direzione generale REII, di cui all'articolo precedente, 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, codice dell'amministrazione digitale, e del Dirigente dell'Avvocatura del Gabinetto della Giunta nella materia degli incarichi legali e più in generale per quanto previsto dall'allegato B) della presente delibera.

Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, che avviene a campione, il Responsabile del Servizio PFeC approva annualmente un apposito piano individuando le tipologie di atti sottoposti a controllo in corso d'anno e la modalità di selezione degli stessi.

ART. 6 - ESPLETAMENTO DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI E DI PUBBLICITÀ

Il Servizio PFeC assicura l'espletamento degli adempimenti informativi nei confronti delle Istituzioni di controllo (Corte dei Conti, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Collegio dei revisori dei Conti, ecc.) aventi a contenuto profili amministrativi e di bilancio delle società affidatarie *in house*, nonché la raccolta dei dati e della documentazione ai fini della pubblicazione ai sensi dell'art. 22, del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

ART. 7 - SEGNALAZIONE ANOMALIE IN FASE DI CONTROLLO

In relazione agli esiti dei controlli di cui ai precedenti articoli 4 e 5, il Responsabile del Servizio PFeC 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.

Il Direttore generale competente attiva ogni strumento per avviare, anche tramite l'Organismo di controllo analogo, azioni correttive rispetto alle segnalazioni ricevute.

Nel caso in cui le azioni correttive avviate non consentano l'adeguamento degli elementi segnalati alle prescrizioni normative vigenti, il Direttore generale REII informa l'Assessore, il Capo di Gabinetto e il Direttore generale competente affinché gli stessi valutino se sussistono i presupposti per l'attivazione delle procedure, anche di tipo sanzionatorio, previste dall'ordinamento vigente.

ART. 8 - RESTITUZIONE DEGLI ESITI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA E INFORMAZIONE AGLI ORGANI POLITICI

Il Servizio PFeC elabora un Report di controllo attestante i risultati derivati dall'attività di vigilanza, a seguito all'applicazione del Modello amministrativo di controllo analogo, con riferimento all'esercizio precedente.

Il Report è predisposto sulla base delle informazioni e delle verifiche effettuate e riporta gli esiti dei controlli esercitati dai dirigenti di cui agli articoli 4 e 5 del presente allegato nonché delle procedure avviate di cui all'art. 7, evidenziando i risultati conseguiti.

Il Direttore generale REII provvede a trasmettere il suddetto Report al Capo di Gabinetto e, limitatamente agli aspetti di competenza, al Direttore generale di riferimento per materia nonché al Direttore di ciascuna società.

I Direttori delle società *in house* possono inviare, entro 15 giorni dal ricevimento del Report di controllo, le osservazioni, le integrazioni e le precisazioni che ritengono opportuno portare a conoscenza della struttura di vigilanza.

I contenuti del Report e le relative controdeduzioni sono inoltre oggetto di un confronto diretto tra Direttore

generale REII, Capo di Gabinetto, Responsabile del Servizio PFeC 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 ed al Comitato guida interdirezionale di cui all'art. 6 della deliberazione 1107/2014.

ART. 9 - SUPPORTO INFORMATIVO AGLI ORGANI POLITICI NELL'ELABORAZIONE DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI

Annualmente, il Direttore generale REII trasmette al Presidente della Regione Emilia-Romagna e agli Assessori, nonché al Capo di Gabinetto e ai Direttori generali, una relazione elaborata dal Servizio PFeC, relativamente al sistema delle società *in house* con la quale vengono evidenziati, in particolare, gli indirizzi e gli obiettivi strategici e i compiti ad esse assegnati dalla Regione, anche tenendo conto dei contenuti del Documento di Economia e Finanza Regionale - DEFR - e della relativa rendicontazione, i rapporti di partecipazione con l'Ente, il quadro della composizione societaria, i principali indicatori di bilancio e il risultato economico, gli oneri finanziari a qualsiasi titolo corrisposti dalla Regione nonché ogni altro ulteriore elemento informativo richiesto dagli organi politici per l'esercizio dell'attività di assistenza e supporto indicata nell'art. 5, allegato A), della Delibera di Giunta 1107/2014.

La relazione è integrata con specifiche analisi riferite al complesso dei soggetti che compongono il sistema di "partecipazioni" della Regione ovvero società partecipate diverse dalle società *in house*, aziende, agenzie, istituti, consorzi e fondazioni regionali.

Annualmente le società *in house* trasmettono alle Direzioni competenti, al Direttore generale REII e alla struttura di vigilanza un'analisi dettagliata inerente ai profili organizzativi e gestionali, agli adempimenti previsti dai contratti di servizio o da altre forme di regolazione degli affidamenti, al rispetto degli standard qualitativi e

quantitativi attesi, nonché in relazione agli indirizzi che la Regione ha fornito tramite il Documento di Economia e Finanza Regionale.

La relazione è oggetto di condivisione anche nell'ambito del Comitato di direzione.

ART. 10 - CONTROLLO CONGIUNTO: AMMINISTRAZIONI SOCIE

Al termine della procedura di cui all'art. 8, l'esito dell'attività di vigilanza in ordine all'applicazione del Modello amministrativo di controllo analogo viene trasmesso, alle altre amministrazioni socie delle società *in house*.