

ALLEGATO A

a.1 VINCOLI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Le strutture e gli organismi deputati al controllo, vigilanza e monitoraggio prestano particolare attenzione al rispetto da parte delle fondazioni dei seguenti aspetti:

1. adozione o adeguamento del regolamento in materia di personale, o atto equivalente, ai principi per il reclutamento del personale di cui al comma 3 dell'articolo 35 del d. lgs. n. 165/2001 (pubblicità, imparzialità, economicità, decentramento delle procedure selettive, celerità, adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, rispetto delle pari opportunità di genere, professionalità ed indipendenza delle Commissioni esaminatrici);
2. pubblicazione del regolamento in materia di personale, o di altro atto/provvedimento equivalente, che stabilisca criteri e modalità di reclutamento del personale sul sito web istituzionale della fondazione, come previsto dalla presente Direttiva;
3. preventiva approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale nella quale indicare la dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati - precisando le assunzioni a tempo indeterminato, ivi comprese quelle delle categorie protette da acquisire ai sensi della legge n. 68 del 12 marzo 1999, e a tempo determinato, e le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, distinguendo le risorse quantificate sulla base della spesa per le diverse tipologie di assunzioni;
4. preventiva proposta di approvazione delle modifiche relative all'organigramma, anche in coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e nei limiti delle risorse finanziarie quantificate;
5. preventiva verifica dell'opportunità e sostenibilità finanziaria ed economica delle assunzioni di nuovo personale in relazione alle attività in essere e/o pianificate e alla loro durata;
6. pubblicazione dei dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali e costo complessivo del personale a tempo indeterminato e determinato;
7. pubblicazione degli avvisi di reclutamento o selezione del personale, con indicazione dei requisiti e dei criteri di reclutamento, e pubblicazione degli esiti della selezione sul sito web istituzionale della fondazione;
8. pubblicazione dei dati relativi ad avvisi di selezione per il reclutamento di personale;
9. costituzione di commissioni per la selezione di personale con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, secondo la vigente normativa;
10. assunzione tramite avviamento dalle liste di collocamento per il personale appartenente a qualifica per accedere alla quale è sufficiente il titolo di studio della scuola dell'obbligo;
11. assunzioni obbligatorie dei soggetti disabili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

a.2 INDIRIZZI SULLE POLITICHE RETRIBUTIVE

Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa, viene assicurata la vigilanza in ordine a:

1. verifica che i trattamenti economici individuali siano previsti secondo criteri definiti da un regolamento interno (o atto generale equivalente) o dal contratto collettivo di lavoro o dal contratto aziendale o da specifiche Direttive regionali;
2. pubblicazione, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 33/2013, del Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della fondazione, dei Contratti integrativi stipulati, e delle informazioni relative ai costi della contrattazione integrativa se non già esplicitati nei contratti integrativi pubblicati.

a.3 CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI LAVORO AUTONOMO

Per quanto riguarda gli incarichi professionali di lavoro autonomo, il controllo e la vigilanza, esercitata con le modalità previste dalla presente Direttiva, sono rivolti a verificare il rispetto dei principi generali stabiliti dalla normativa ed in particolare dal d.lgs. n. 165/2001.

Detto controllo è orientato a verificare se la fondazione ha adeguato il proprio ordinamento giuridico interno ai seguenti principi generali o presupposti per il ricorso ad incarichi professionali:

1. possibilità di affidare incarichi professionali solo per esigenze a cui non è possibile far fronte con il personale in servizio e per esigenze temporanee: la fondazione dovrà documentare di avere accertato che non sono presenti risorse umane disponibili in possesso delle competenze e dei requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico;
2. previsione di pubblicizzazione del fabbisogno professionale, con indicazione dei seguenti elementi: tipologia di incarico e oggetto del medesimo, specifici requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione, criteri attraverso i quali avviene la comparazione di candidature/curricula, nominativo del responsabile del procedimento, durata dell'incarico e compenso proposto per la prestazione, modalità di realizzazione/espletamento dell'incarico;
3. possibilità di evitare la pubblicizzazione del fabbisogno nei seguenti casi:
 - affidamento dell'incarico di medico competente;
 - affidamento dell'incarico di responsabile dei servizi di prevenzione e protezione;
 - situazioni di eccezionale straordinarietà ed assoluta urgenza determinata da imprevedibile necessità, non conseguente ad un'inerzia della fondazione, della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale che non consentano di attendere l'utile esperimento della procedura comparativa ordinaria; il provvedimento di conferimento dell'incarico professionale deve essere motivato in modo articolato; allorché si sia proceduto infruttuosamente ad una pubblicizzazione, essendo andata deserta, fermo restando che i requisiti richiesti devono rimanere inalterati;
 - incarico a componente di commissioni di gara e/o procedure di reclutamento di personale;
 - incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e organi di valutazione;
 - obbligo di conferire l'incarico solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione nella materia, in genere acquisita tramite adeguati percorsi di natura accademica;

- obbligo di affidare l'incarico per obiettivi specifici e determinati e in coerenza con l'oggetto delle attività della fondazione conferente, o comunque con esigenze organizzative della stessa;
- obbligo che la prestazione sia di natura temporanea ed altamente qualificata;
- divieto di rinnovo del medesimo incarico professionale e possibilità di proroga, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al lavoratore autonomo, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- obbligo di predeterminare, in ogni contratto di lavoro autonomo, la relativa durata, l'oggetto e il compenso.

4. preventiva verifica dell'opportunità e sostenibilità finanziaria ed economica dell'assegnazione dell'incarico in relazione alle attività in essere e/o pianificate e alla loro durata;

a.4 OBBLIGHI IN MATERIA DI NOMINE E DI COMPENSI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO DELLE FONDAZIONI CONTROLLATE

Fermo restando il rispetto delle norme vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità nonché di trasparenza, la fondazione deve verificare, acquisendo le relative attestazioni, che:

- gli amministratori non siano dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti;
- per coloro che hanno un rapporto di lavoro con la fondazione e che sono al tempo stesso componenti degli organi di amministrazione della fondazione con cui è instaurato il rapporto di lavoro, deve essere previsto il collocamento in aspettativa non retribuita e con sospensione dell'iscrizione ai competenti istituti di previdenza e di assistenza, salvo che rinunci ai compensi dovuti a qualunque titolo quale amministratore.

Viene assicurata la vigilanza in ordine al rispetto dei seguenti punti:

1) nomine

- comunicazione del rispetto delle disposizioni concernenti i limiti di durata in carica del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione;
- rispetto della composizione degli organi collegiali in base al genere, almeno con rapporto 1:3;
- incompatibilità tra incarico di amministratore e quello di dipendente della amministrazione pubblica controllante;

2) compensi

- verifica che il trattamento economico annuo onnicomprensivo da corrispondere agli amministratori, ove la carica possa non essere onorifica, ai titolari e componenti degli organi di controllo, ai dirigenti e ai dipendenti, non ecceda i parametri stabiliti dalla vigente normativa;
- verifica che in caso di un risultato negativo di bilancio attribuibile alla responsabilità dell'amministratore non sia stata erogata la parte variabile della remunerazione;
- verifica che ai componenti di comitati con funzioni consultive o di proposta, se costituiti, sia

riconosciuta una remunerazione complessivamente non superiore al 30% di quella prevista per i componenti gli organi amministrativi.

a.5. ADERENZA DEGLI STATUTI AL DETTATO NORMATIVO

Il controllo sulla conformità del contenuto degli statuti delle fondazioni in house e il loro adeguamento al dettato normativo viene, di norma, effettuato preventivamente alla sua adozione o all'adozione delle sue modifiche a cura della Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica di cui all'art. 14-bis del Regolamento regionale n. 1/2021 e sue ss.mm.ii., la quale effettua altresì controlli successivi in caso di modifica o evoluzione normativa, al fine di verificarne la corrispondenza con le previsioni statutarie.

Lo statuto deve almeno contenere i seguenti elementi:

- a. esplicito riferimento agli strumenti che rendano concretamente possibile l'esercizio del controllo;
- b. sottoposizione alla preventiva e vincolante approvazione del socio/i dei documenti e relative modifiche in corso d'esercizio relativi a piani e programmi operativi di attività, politiche aziendali in materia di reperimento e utilizzo delle risorse, budget economico e bilancio di esercizio;
- f. sottoposizione al socio/i di report periodici sul generale andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale, sullo specifico andamento della gestione dei singoli servizi affidati, nonché su ogni altra operazione di rilievo richiesta;
- g. obbligo di asseverare la nota informativa sugli esiti delle reciproche partite di credito e debito, contenuta nella relazione sulla gestione allegata al rendiconto dell'ente/i socio/i pubblico/i, con l'indicazione del competente organo;
- h. previsione della nomina del RPCT;
- i. divieto di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività;
- e il divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato ai componenti degli organi sociali;
- m. nomina dell'organo di controllo o di un revisore o collegio sindacale;
- o. modalità che consentano la presenza negli organi di amministrazione e di controllo delle fondazioni, a composizione collegiale, di entrambi i generi, almeno con rapporto 1:3.

a.6 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

Il controllo sulle materie di cui al presente articolo è svolto in ordine al rispetto dei seguenti profili:

a) nomina del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (di seguito per brevità RPCT):

1. rispetto dei criteri di nomina derivanti dalle norme e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) vigenti;
2. competenza dell'organo che ha provveduto alla nomina;
3. che non siano previsti compensi per lo svolgimento della funzione fatto salvo, se configurabile, il solo riconoscimento di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di performance predeterminati, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa del personale;
4. trasmissione all'ANAC dei dati relativi ai provvedimenti di nomina e di eventuali atti di revoca del RPCT;

5. adeguamento dello Statuto con la previsione della nomina obbligatoria del RPCT, come previsto all'art. 2 lettera h) del presente allegato;

b) Obblighi in materia di trasparenza:

1. costruzione, sul sito web della fondazione, di una sezione denominata "Amministrazione trasparente", in cui pubblicare dati e atti obbligatori per legge, articolata secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 del 2017;
2. pubblicazione dell'ufficio o soggetto al quale rivolgersi per la presentazione di richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato, con indicazione delle modalità per l'esercizio del diritto e dei recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionali;
3. pubblicazione dei seguenti dati per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione generale, dirigenziali (ad eccezione di quelli di cui alla lettera f) o di governo comunque denominati, se non attribuiti a titolo gratuito:
 - a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico;
 - b) curriculum;
 - c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni a carico del bilancio della fondazione e quindi pagati con fondi pubblici;
 - d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della fondazione e quindi della finanza pubblica, con l'indicazione dei compensi spettanti;
 - f) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e un'attestazione relativa alla situazione patrimoniale aggiornata annualmente nel caso di sopravvenute variazioni; alla cessazione dalla carica dovrà essere pubblicata una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, nonché la dichiarazione dei redditi secondo le indicazioni ANAC. Le attestazioni e dichiarazioni di cui alla presente lettera f) si estendono al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza del mancato consenso.
4. pubblicazione dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per i titolari di incarichi dirigenziali;
5. pubblicazione, entro 30 giorni dal conferimento, di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, delle seguenti informazioni, come previsto dall'art. 15-bis, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013:
 - estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione, ragione dell'incarico e durata;
 - curriculum vitae;
 - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
 - tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura;
6. pubblicazione, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 2-bis, 16 e 17 del d.lgs. n. 33/2013, dei dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio, con l'indicazione della

sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali e costo complessivo del personale a tempo indeterminato e determinato;

7. pubblicazione dei provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità di reclutamento del personale, e pubblicazione per ciascuna procedura selettiva, degli avvisi, dei criteri e dell'esito della selezione sul sito web istituzionale della fondazione;

8. pubblicazione, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 33/2013, del Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della fondazione, dei Contratti integrativi stipulati, e delle informazioni relative ai costi della contrattazione integrativa, se non già esplicitati nei contratti integrativi pubblicati;

9. pubblicazione, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 175/2016, dei provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;

10. pubblicazione dei dati relativi ad avvisi di selezione per il reclutamento di personale e dei criteri di valutazione della Commissione, delle tracce delle prove e delle graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, con le modalità previste dall'art. 19, comma 2 bis, del d.lgs. n. 33/2013, modificato dalla Legge n. 160/2019, e nel rispetto degli obblighi di protezione dei dati personali;

11. pubblicazione del bilancio di esercizio;

12. pubblicazione dei provvedimenti tramite i quali sono recepiti i criteri con cui le Amministrazioni socie hanno fissato obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento;

13. pubblicizzazione dell'avviso di fabbisogno di incarico professionale di lavoro autonomo;

14. pubblicazione dell'articolazione degli uffici e dell'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, e pubblicazione del regolamento in materia di personale o atto equivalente;

15. pubblicazione del programma biennale e triennale di acquisizione di beni e servizi e del programma triennale di affidamento dei lavori, con i relativi aggiornamenti annuali;

16. pubblicazione di tutti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita del contratto pubblico come declinati nell'"Allegato 9" del PNA 2022; a decorrere dal 1° gennaio 2024 la trasparenza dei contratti pubblici seguirà le disposizioni di cui all'art. 28 del d.lgs. n. 36/2023 e alle direttive ANAC;

17. pubblicazione entro il 31 gennaio dell'anno successivo dei dati di cui al punto precedente sotto forma di tabelle riassuntive liberamente scaricabili e in formato aperto e trasmissione dei dati ad ANAC;

18. presenza di apposita sezione del sito istituzionale denominata "Profilo del Committente", e pubblicazione in tale sezione degli 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;

19. pubblicazione sul sito istituzionale della Carta dei servizi pubblici o documento contenente gli standard di qualità degli stessi.

a.7) AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI E PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI

Le fondazioni controllate sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al d. lgs n. 36/2023 per tutti gli acquisti il cui avvio ha avuto data successiva al 1° luglio 2023. Per gli acquisti con avvio antecedente al 1° luglio 2023, si continuano ad applicare le norme vigenti al momento

dell'affidamento (d. lgs. n. 50/2016 o n. 163/2006 sulla base del principio "tempus regit actum").

In relazione agli affidamenti attivati dalla Regione Basilicata in favore dell'organismo, in analogia alle Direttive regionali applicate alle società partecipate, cui si ispira il presente modello di governance e controllo, la fondazione partecipata è esonerabile dalla prestazione di garanzie fideiussorie sussistendo i seguenti presupposti e condizioni:

1. la fondazione sia partecipata interamente ed esclusivamente da enti pubblici e non rientri tra le Fondazioni meramente partecipate ai sensi dell'art. 14 di cui alla presente Direttiva;
2. l'amministrazione regionale eserciti sulla fondazione avente le caratteristiche di cui al punto 1) un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, secondo il Modello di Governance di cui alla presente Direttiva;
3. la fondazione abbia conservato intatto il patrimonio fondativo e comunque lo stesso non risulti notevolmente diminuito (in misura superiore al 30%) rispetto alla dotazione iniziale o alle successive variazioni della stessa come da risultanze del bilancio di esercizio relativo all'anno precedente, ovvero in misura tale da rendere la consistenza del patrimonio oggettivamente inadeguata o insufficiente in relazione al perseguimento dei fini statuari;
4. i singoli affidamenti siano sottoposti, a norma dell'art. 11 del Regolamento Regionale n. 1/2022, a controllo preventivo di regolarità amministrativa;
5. la fondazione non risulti sottoposta a processi di commissariamento o a procedure di estinzione/cancellazione dai Registri regionali o prefettizi delle persone giuridiche;
6. sia stata verificata l'esperienza maturata e i risultati ottenuti dalla fondazione in pregressi affidamenti ed il rispetto da parte della stessa delle condizioni di contratto/convenzione;
7. l'esonero dalla prestazione della garanzia costituisca un miglioramento del costo complessivo dell'affidamento ovvero delle condizioni di esecuzione.

a.8. PROFILI PATRIMONIALI, ECONOMICI, CONTABILI E FINANZIARI

Il controllo sui profili patrimoniali, economici, contabili è assicurato con riferimento ai seguenti aspetti.

a.8.1) PROFILI PATRIMONIALI

1. verifica della conservazione del patrimonio fondativo;
2. progetto preventivo del piano delle alienazioni/acquisizioni beni immobili patrimoniali.

a.8.2) PROFILI ECONOMICI, CONTABILI E FINANZIARI

1. Rispetto delle modalità e delle direttive impartite dalla Regione per garantire: la corretta conciliazione dei crediti e debiti reciproci, l'acquisizione della asseverazione da parte dell'organo di controllo, nonché per la predisposizione del bilancio consolidato;
2. predisposizione ed approvazione di budget preventivi di costi e ricavi e delle principali voci di stato patrimoniale;
3. trasmissione, entro il 15 aprile di ciascun anno, dei bilanci consuntivi, muniti della relativa documentazione e dei previsti pareri ed approvati dagli Organi amministrativi delle Fondazioni ai fini della preventiva sottoposizione a controllo da Parte del Comitato e della successiva

convocazione assembleare per l'approvazione degli stessi ad avvenuta conclusione del processo di controllo.

4. verifica del rispetto degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, fissati dalla Regione Basilicata sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale.