



REGIONE DEL VENETO

Giunta regionale

Segreteria Generale della Programmazione  
Direzione Attività Ispettive e Partecipazioni Societarie

ALLEGATO A  
ALLA DGR N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

INDICAZIONI PER LA VERIFICA (documenti probatori, informazioni, riferimenti normativi)	ELENCO DOC.	NOTE	SI	NO	N/A
<b>CHECK LIST ASSUNZIONI IN DEROGA ALLA DIRETTIVA C-I DGR 258/2013</b>					
<b>A NECESSITA' DI AUTORIZZAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE</b>					
1	1	La Società non è inserita nel conto consolidato della pubblica amministrazione ed è partecipata in via totalitaria, maggioritaria o controllata dalla Regione oppure è configurabile quale società in house regionale ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	2	Le unità di personale da assumere a tempo indeterminato nell'anno superano il 50% delle unità cessate nell'anno precedente ?		<input checked="" type="checkbox"/>	
3	3	Il costo del personale a tempo indeterminato da assumere nell'anno supera il 50% di quello relativo al personale cessato nell'anno precedente ?		<input checked="" type="checkbox"/>	
4	4	Il costo del personale a tempo determinato o con convenzioni, ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con contratti di lavoro a progetto nell'anno supera il 50% di quello sostenuto per le stesse finalità nell'anno 2009 ?	<input checked="" type="checkbox"/>		costo 2009 = 86.299 costo 2013 = 108.395

CHECK-LIST  
- assunzioni di personale nelle società partecipate



REGIONE DEL VENETO

Giunta regionale

Segreteria Generale della Programmazione  
Direzione Attività Ispettiva e Partecipazioni Societarie



ALLEGATO A  
ALLA DGR N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

ORD.	N. DOM.	QUESTIONARIO PER AUTORIZZAZIONE	SI	NO	N/A	NOTE	ELENCO DOC.	INDICAZIONI PER LA VERIFICA (documenti probatori, informazioni, riferimenti normativi)
<b>B CONDIZIONI NECESSARIE PER ESAMINARE LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE</b>								
5	1	La Società ha motivato la richiesta di deroga?	<input checked="" type="checkbox"/>					La motivazione non può essere generica ma deve descrivere in concreto la necessità delle nuove assunzioni, indicando in particolare la tipologia di attività che verrà a essere svolta dal nuovo personale e la loro durata.
6	2	Dalla motivazione emerge la possibilità che la mancata assunzione arrechi un pregiudizio al funzionamento dell'organizzazione aziendale della Società e/o un danno economico alla stessa o a eventuali suoi creditori?	<input checked="" type="checkbox"/>					Il pregiudizio al funzionamento aziendale deve essere chiaramente correlato alla mancata assunzione delle particolari figure professionali richieste, necessarie a ricoprire posizioni/ruoli strategici dell'organizzazione aziendale (es. dirigenti apicali), con possibili stalli o blocchi delle attività. Il danno alla Società deve essere inteso non solo come danno emergente ma anche come lucro cessante.



ALLEGATO A  
ALLA DGR N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

ORD.	N. DOM.	QUESTIONARIO PER AUTORIZZAZIONE	SI	NO	N/A	NOTE	ELENCO DOC.	INDICAZIONI PER LA VERIFICA (documenti probatori, informazioni, riferimenti normativi)
<b>C PRESUPPOSTI MINIMI PER L'AUTORIZZAZIONE</b>								
7	1	La Società ha adottato un regolamento per il proprio personale ?	X			trattandosi di cocopro si applica il regolamento per conferimento di incarichi professionali approvato il 26/11/2009 e successivamente modificato in data 01/02/2013		Indicare nel campo note la data di adozione.
8	2	Il regolamento adottato dalla Società per le assunzioni recepisce i principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs 165/2001 ?	X					Si riporta il testo del comma 3: "Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e adeguata economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; (149) d) decentramento delle procedure di reclutamento; e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali." E' necessario che la Società trasmetta il testo del proprio regolamento al fine di permettere la verifica del rispetto dei principi di cui sopra.
9	3	L'attività che andrà a svolgere il personale da assumere è coerente con l'oggetto sociale ?	X					Verificare, mediante un controllo dello statuto, l'attinenza dell'attività da svolgere con l'oggetto sociale.



**REGIONE DEL VENETO**

Giunta regionale

Segreteria Generale della Programmazione

Direzione Attività Ispettiva e Partecipazioni Societarie

ALLEGATO A  
 ALLA DGR N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

ORD.	N. DOM.	QUESTIONARIO PER AUTORIZZAZIONE	S	NO	S/N	NOTE	ELENCO DOC.	INDICAZIONI PER LA VERIFICA (documenti probatori, informazioni, riferimenti normativi)	
								D	CRITERI DI VALUTAZIONE
10	1	In caso di assunzioni a tempo determinato il costo del nuovo personale è interamente coperto dai ricavi o dai contributi previsti per l'attività/progetto da svolgere?	X			costo previsto = 34.200 interamente a carico di progetto europeo cofinanziato al 100%		E' necessario indicare il corrispettivo certo o stimato della prestazione di servizi derivante dall'impiego del nuovo personale o una previsione dettagliata contenuta in un budget, nel quale vanno indicati ammontare dei ricavi/contributi previsti e relative fonti.	
11	2	In caso di assunzioni a tempo indeterminato la Società ha presentato un piano decennale di sostenibilità economico - finanziaria ?			X			Il piano decennale di sostenibilità economico-finanziaria deve essere dettagliato e attendibile.	
12	3	La Società ha rispettato le direttive nell'ultimo anno o comunque le deroghe sono state comunicate anticipatamente o, dove necessario, autorizzate ?	X					Verificare il rispetto delle direttive per quanto riguarda l'anno precedente.	
13	4	La Società ha chiuso l'ultimo esercizio in positivo o comunque ha ridotto la perdita rispetto all'esercizio precedente ?	X			2011 perdita=483.931 , 2012 perdita= 344,992		Verificare i bilanci di esercizio della Società ed indicare nel campo note i risultati di esercizio. Nel caso di una società con l'ultimo bilancio in perdita, seppure con un risultato in miglioramento rispetto al precedente esercizio, la medesima deve presentare un budget pluriennale che illustri il raggiungimento degli equilibri di bilancio o comunque che evidenzii l'impatto positivo nella linea di attività interessata dalle nuove assunzioni.	
14	5	Il personale della Società di pari categoria a quello da assumere è pienamente utilizzato?			X			E' necessario che la richiesta venga accompagnata da una espressa dichiarazione dell'organo amministrativo della Società in merito all'impossibilità da parte della stessa di svolgere l'attività prevista col personale già presente in organico.	



REGIONE DEL VENETO

Giunta regionale

Segreteria Generale della Programmazione  
Direzione Attività Ispettiva e Partecipazioni Societarie

ALLEGATO A  
ALLA DGR N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

ORD.	N. DOM.	QUESTIONARIO PER AUTORIZZAZIONE	SI	NO	NOTE	ELENCO DOC.	INDICAZIONI PER LA VERIFICA (documenti probatori, informazioni, riferimenti normativi)
<b>CONDIZIONI DISCRIMINANTI</b>							
15	1	Il personale deve essere assunto al fine di svolgere un'attività prevista da normativa comunitaria o nazionale ?		<input checked="" type="checkbox"/>			Indicare nel campo note la normativa interessata e l'impossibilità di svolgere l'attività col personale già in organico.
16	2	Il personale deve essere assunto al fine di svolgere un'attività prevista da una convenzione con l'amministrazione regionale o con altra pubblica amministrazione?		<input checked="" type="checkbox"/>	progetto europeo		Indicare nel campo note il tipo e l'oggetto della convenzione, i pareri delle Strutture committenti sul merito delle assunzioni. La convenzione può essere ancora non sottoscritta ed in tal caso l'autorizzazione sarà naturalmente condizionata dalla sua effettiva stipulazione.
		<b>ESITI ISTRUTTORIA DI AUTORIZZAZIONE</b>					<b>EVENTUALI PRESCRIZIONI</b>
		Positivo e nessuna prescrizione;					
		Positivo con prescrizioni;					
		Negativo con prescrizioni;					
		Negativo.					