



“Allegato 1”

PROCEDURA CONTROLLI A CAMPIONE

Selezione del personale

Responsabili Anticorruzione e Trasparenza Gruppo AMGA

1) OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO:

Il monitoraggio riguarda l'attività svolta dall'Ufficio Risorse Umane del Gruppo AMGA Legnano S.p.A. che espleta le sue funzioni, in regime di service, anche nei confronti delle altre società del Gruppo: AEMME Linea Ambiente S.r.l., AEMME Linea Distribuzione S.r.l.

2) MODALITÀ DI CONTROLLO:

Si tratta di un controllo periodico a campione - nei termini precisati al successivo punto 5 – inerente alla procedura di selezione del personale, di volta in volta individuata tra tutte le procedure esperite e concluse a livello di Gruppo, effettuato congiuntamente dai rispettivi *Responsabili Anticorruzione e Trasparenza* (di seguito anche “RPCT”) delle singole società del Gruppo.

L'individuazione della procedura oggetto di verifica avverrà a mezzo sorteggio da svolgersi nelle seguenti modalità:

- I. l'Ufficio Risorse Umane del Gruppo AMGA provvederà, preliminarmente, a predisporre ed a consegnare ai Responsabili Trasparenza e Anticorruzione del Gruppo un elenco numerato delle procedure di selezione esperite in tutte le società del Gruppo, disposto in ordine cronologico in base alla data di perfezionamento della selezione - al fine della loro individuazione in fase di sorteggio;
- II. alla seduta prenderanno parte i *Responsabili Trasparenza Anticorruzione* delle società del Gruppo;
- III. nel corso della seduta di verifica un Responsabile, della cui identità si dovrà dare atto all'interno del verbale, avuto riguardo del numero complessivo delle procedure da esaminare e dell'ordine cronologico alle stesse assegnato, provvederà - mediante l'uso della funzione CASUALE.TRA di Microsoft Excel - ad individuare un numero corrispondente alla procedura oggetto di verifica.



Nell'ambito della predetta seduta, i *Responsabili Trasparenza e Anticorruzione* del Gruppo, identificata la procedura di selezione da verificare, provvederanno ad individuare lo specifico elemento oggetto di controllo, mediante sorteggio, nelle medesime modalità sopra specificate, tra l'elenco degli elementi di cui al successivo punto 5.

Nell'ambito della medesima seduta, definita la procedura da verificare e lo specifico controllo da effettuare, i *Responsabili Trasparenza e Anticorruzione* del Gruppo provvederanno ad effettuare l'attività di controllo ed a redigere il relativo verbale.

Ad esito dell'intervenuto controllo, si provvederà a stralciare dal relativo elenco la procedura di selezione esaminata e l'elemento oggetto d'accertamento verrà escluso dalla successiva verifica periodica.

3) CONTENUTO DEGLI ELENCHI

Come precisato al precedente punto 2.1, l'Ufficio risorse umane del Gruppo AMGA produrrà in sede di controllo l'elenco delle procedure di selezione del Gruppo AMGA esperite, assegnando a ciascuna di esse un numero progressivo.

Detto elenco riporterà i seguenti elementi: società interessata, data di aggiudicazione, oggetto del concorso, eventuale presenza della commissione e della documentazione a corredo, eventuale nomina di società esterna, eventuali ricorsi.

L'elenco riportante in ordine cronologico le procedure di selezione oggetto di esame verrà di volta in volta aggiornato in funzione delle successive verifiche. L'indagine sarà riferita ad un arco temporale di 12 mesi.

4) TEMPISTICA DI CONTROLLO:

Le verifiche in oggetto avverranno con cadenza annuale, ovvero con altra periodicità stabilita in accordo tra i RPCT, in funzione delle esigenze aziendali.

5) ELEMENTI DA VERIFICARE

Il controllo a campione della procedura di selezione di volta in volta individuata, interesserà uno dei sei elementi di seguito riportati, che in ogni seduta verrà individuato a mezzo di sorteggio nelle modalità di cui al precedente punto 2.



- 1) Verifica della produzione della dichiarazione del possesso dei requisiti minimi di partecipazione da parte del candidato selezionato (relativo estratto del bando);
- 2) Verifica presenza atto di nomina commissione giudicatrice;
- 3) Verifica presenza dichiarazione *“modello autocertificazione assenza conflitti di interesse ai fini del conferimento di incarichi”* prodotta a cura dei membri della commissione giudicatrice;
- 4) Verifica versamento tassa di concorso da parte del candidato selezionato (ove prevista);
- 5) Verifica rispetto criteri di attribuzione dei punteggi al candidato selezionato secondo le previsioni del bando;
- 6) Verifica rispetto dei termini temporali previsti ai sensi del bando di selezione (relativo estratto del bando).

6) ESITO DELLA VERIFICA

Nel caso di rilievo di presunte irregolarità rispetto all'indagine effettuata, si procederà alla comunicazione delle risultanze al Responsabile dell'Ufficio/al Direttore Generale/al superiore gerarchico di volta in volta considerato e, in contraddittorio, si provvederà all'analisi della documentazione al fine di verificare la natura e le motivazioni per le quali si è riscontrata la dedotta irregolarità.

In caso di conferma della sussistenza dell'irregolarità anche all'esito dell'esame in contraddittorio, il Responsabile dell'Ufficio/il Direttore Generale/il superiore gerarchico di volta in volta considerato, procederanno, ciascuno per quanto di propria spettanza e competenza, nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione e/o civile e penale.