

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, 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 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.

Ai fini della predisposizione della relazione di cui sopra, la Direzione generale REII acquisisce, per ogni società *in house*, da parte dei Direttori generali competenti, un'analisi dettagliata anche con riferimento al conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati e alla qualità del servizio erogato.

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*.

Allegato B

Aggiornamento Modello amministrativo di controllo analogo sulle società affidatarie in house. Contenuto dell'attività di monitoraggio e vigilanza.

ART. 1 - MAPPATURA DEGLI AMBITI DI CONTROLLO

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO

ART. 3 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

ART. 4 - VINCOLI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

E CONFERIMENTO DI INCARICHI

4.1) *RECLUTAMENTO DEL PERSONALE*

4.2) *CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI LAVORO AUTONOMO*

4.3) *CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DIFESA, RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO E CONSULENZA LEGALE*

ART. 5 - INDIRIZZI SULLE POLITICHE RETRIBUTIVE

ART. 6 - AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI PER L'ACQUISIZIONE

DI FORNITURE E SERVIZI E PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI

ART. 7 - ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO DELLE SOCIETÀ *IN HOUSE*

E OBBLIGHI IN MATERIA DI NOMINE E COMPENSI DEGLI ORGANI
AMMINISTRATIVI

7.1) *NOMINE*

7.2) *COMPENSI*

ART. 8 - PROFILI PATRIMONIALI, ECONOMICI, CONTABILI E FINANZIARI

8.1) *PROFILI PATRIMONIALI*

8.2) *PROFILI ECONOMICI, CONTABILI E FINANZIARI*

ART. 9 - CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI

PERSONALI

ART. 10 - CONTROLLI SULLE SOCIETÀ CONTROLLATE DA SOCIETÀ *IN HOUSE*

ART. 11 - CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ

ART. 12 - DISPOSIZIONE DI CHIUSURA

Art. 1 - Mappatura degli ambiti del controllo

Costituiscono oggetto del Modello amministrativo di controllo analogo sulle società affidatarie *in house* i seguenti profili, già individuati dall'art. 8 dell'allegato A) della D.G.R. 1107/2014 ed ulteriormente modificati sulla base delle valutazioni effettuate dal Comitato Guida Interdirezionale di cui all'art. 2 allegato A) del presente provvedimento:

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. controlli su eventuali società partecipate delle società *in house*.

Art. 2 - Principi generali per l'esercizio del controllo analogo

Il Modello amministrativo di controllo analogo si applica alle società affidatarie *in house* come definite dal d.lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.

Le società *in house* dovranno avere come oggetto sociale esclusivo uno o più delle attività di cui all' art. 4 comma 4 d.lgs. 175/2016 e ss.mm.ii., ed operare in via prevalente con gli enti soci, a condizione che la residua produzione permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza produttiva nell'esercizio dell'attività principale della società.

Si è in presenza del controllo analogo quando l'ente/i pubblico/i socio/i è in grado di esercitare sulla società stessa un controllo paragonabile a quello esercitato sui propri servizi o unità organizzative interne. La società rappresenta infatti uno degli strumenti utilizzati dall'ente per il perseguimento delle finalità pubbliche ed è equiparata ad una propria articolazione organizzativa.

Per l'esercizio concreto del controllo analogo è necessario che lo statuto della società consenta una influenza effettiva e determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata.

A tal fine occorre che il socio/i, con previsione espressa nell'atto costitutivo e nello statuto della società, delinea con precisione i poteri degli amministratori, in particolare deve essere previsto l'obbligo di sottoporre all'approvazione preventiva e vincolante della proprietà gli atti e i documenti di rilievo relativi alle strategie e agli obiettivi da perseguire, alle modalità di reperimento ed utilizzo delle risorse, al livello di standard quali-quantitativo atteso connesso all'erogazione dei servizi aziendali ai diversi fruitori. Oltre alla preventiva approvazione dei documenti soprarichiamati, l'effettivo esercizio del controllo analogo non può prescindere dal monitoraggio periodico - controllo contestuale - dell'andamento della gestione in relazione alle attese di risultato, che prelude alla verifica successiva - controllo ex post - sui risultati raggiunti.

Devono perciò essere previste le modalità di trasmissione delle informazioni sull'attività svolta e sul generale andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale della società, nonché le modalità attraverso le quali potranno essere impartite eventuali direttive e richieste azioni correttive da parte dell'ente pubblico o degli enti pubblici soci. A tal fine, è stato progettato e

reso operativo un sistema informativo mediante il quale le società trasmettono le informazioni sulle attività svolte e sul generale andamento della loro gestione economica, finanziaria e patrimoniale e la Regione può impartire eventuali direttive e richieste di azioni correttive.

Il controllo sulla conformità del contenuto degli statuti delle società *in house* e il loro adeguamento al dettato normativo viene, di norma, effettuato preventivamente alla sua adozione a cura della Direzione generale di settore. Il Servizio Pianificazione finanziaria e controlli (PFEC) 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.

Lo statuto deve almeno contenere i seguenti elementi:

- a. esplicito divieto di partecipazione di capitale privato, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge, e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di una influenza determinante;
- b. oltre l'80% del fatturato deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci; la produzione ulteriore, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita a condizione che permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale;
- c. esplicito riferimento agli strumenti che rendano concretamente possibile l'esercizio del controllo analogo;
- d. previsione che l'organo amministrativo delle società a controllo pubblico sia costituito, di norma, da un amministratore unico e che l'assemblea della società a controllo pubblico, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, possa disporre che la società sia amministrata da un consiglio di amministrazione composto da tre o cinque membri, ovvero che sia

adottato uno dei sistemi alternativi di amministrazione e controllo previsti dai paragrafi 5 e 6 della sezione VI-bis del capo V del titolo V del libro V del codice civile;

- e. 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. attribuzione da parte del Consiglio di amministrazione di deleghe di gestione a un solo amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea;
- j. previsione della possibilità di nomina e di revoca di un rappresentante dell'ente Regione in tutti gli organi direttivi;
- k. esclusione della carica di vicepresidente o, comunque, la sua previsione nei casi in cui risulti necessaria la temporanea sostituzione del Presidente, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi;
- l. 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. divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società. Le modalità organizzative adottate dalla Regione non prevedono ulteriori organi societari;
- n. nomina dell'organo di controllo o di un revisore per le società a responsabilità limitata a controllo pubblico; nelle società per azioni a controllo pubblico la revisione legale dei conti non può essere affidata al collegio sindacale;
- o. modalità che consentano la presenza negli organi di amministrazione e di controllo delle società, a composizione collegiale, di entrambi i generi, almeno con rapporto 1:3.

Infine, in caso di società *in house* pluripartecipata, devono inoltre essere previsti adeguati meccanismi di tutela, quali la stipula di apposite convenzioni/patti parasociali, diretti a garantire l'esercizio di controllo da parte di tutti i soci pubblici, specie delle amministrazioni pubbliche in possesso di partecipazioni di minoranza. In particolare, deve essere garantito che:

- gli organi decisionali della società *in house* siano composti da rappresentanti di tutti i soci pubblici partecipanti, ovvero, siano formati tra soggetti che possono rappresentare più o tutti i soci pubblici partecipanti;
- i soci pubblici siano in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative dell'organismo controllato;
- la società *in house* non persegua interessi contrari a quelli di tutti i soci pubblici partecipanti;
- anche il socio di minoranza possa esercitare, nei confronti della società, un'influenza determinante con riferimento a specifiche procedure di affidamento attivate su richiesta del socio stesso.

Art. 3 - Prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità

Nel rispetto di quanto stabilito con:

- legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- delibera ANAC del 8 novembre 2017 n. 1134, entrata in vigore il 5 dicembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici", che ha integralmente sostituito la determina n. 8 del 17 giugno 2015;
- decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190";

verrà effettuata la vigilanza, con le modalità previste dall'allegato A) del presente provvedimento, 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;

2. competenza dell'organo societario che ha provveduto alla nomina;
3. precisazione nell'atto di nomina degli obblighi e delle responsabilità del RPCT;
4. 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 predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa del personale;
5. trasmissione all'ANAC dei dati relativi ai provvedimenti di nomina e di eventuali atti di revoca del RPCT;
6. adeguamento dello Statuto societario con la previsione della nomina obbligatoria del RPCT, come previsto all'art. 2 lettera g) del presente allegato;
7. integrazione tra RPCT e l'Organismo di Vigilanza della società per le attività di prevenzione della corruzione;
8. organizzazione e risorse a supporto dell'attività del RPCT;
9. forme di vigilanza del Consiglio di Amministrazione sull'attività del RPCT (solo se quest'ultimo non ha un ruolo dirigenziale);

b) adozione del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) previsto dal d.lgs. n. 231/2001, e data ultimo aggiornamento;

c) misure organizzative per la prevenzione della corruzione:

1. modalità di integrazione tra il "Modello 231", di cui al punto b) che precede, e il documento relativo alle misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità, in coerenza con le disposizioni della Legge n. 190 del 2012;

2. rispetto del termine del 31 gennaio di ogni anno per l'aggiornamento del documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione;

3. modalità di applicazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 8 bis, della Legge n. 190/2012 in ordine a:

- coerenza tra il documento o sezione inerente le misure di prevenzione della corruzione con gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- considerazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza nella misurazione e valutazione delle performance di dirigenti e personale;
- individuazione dell'organo che svolge le funzioni di verifica della coerenza di cui sopra;

4. previsione, all'interno del documento o sezione inerente, di misure di prevenzione della corruzione, e precisamente:

- a. individuazione dei rischi di corruzione, a seguito della analisi del contesto esterno e interno;
- b. individuazione delle Aree a rischio corruzione, alla luce del contesto in cui si trova ad operare; costituiscono comunque Aree a rischio obbligatorie quelle individuate come tali dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, purché compatibili con la natura giuridica e le funzioni della società;
- c. descrizione della metodologia adottata per gestire il processo di "gestione del rischio corruzione", secondo i criteri del risk management;
- d. descrizione del sistema dei controlli interni per prevenire i rischi di corruzione (in

correlazione con quanto previsto dal modello organizzativo di cui al d.lgs. n. 231 del 2001);

- e. allegazione del Codice etico o di comportamento della società, integrato con illustrazione dei comportamenti atti a prevenire il rischio corruzione, individuando le sanzioni in caso di violazione. Inoltre, devono essere previste le seguenti misure:
 - individuazione della struttura/soggetto chiamato a dare pareri sull'attuazione del Codice etico o di comportamento in caso di incertezze applicative;
 - predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio;
 - individuazione delle modalità per attivare i meccanismi sanzionatori;
 - introduzione di un sistema per la raccolta di segnalazioni di violazione del Codice, sia da parte degli utenti o cittadini che da parte dei dipendenti;
- f. previsione di una sezione dedicata alla "Sezione trasparenza" del documento o sezione del "Modello 231" inerente alla previsione di misure di contrasto alla corruzione e indicazione del nominativo del Responsabile della trasparenza;
- g. adeguamento dell'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 con delibera n. 1786 del 29 ottobre 2018, recante *"Linee guida per l'applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art.35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e*

degli artt. 6 e 13 del DPR n. 62 del 2013 nell'ordinamento regionale";

- h. individuazione di adeguati piani formativi rivolti a dirigenti e collaboratori che operano nei processi ascritti alle Aree a rischio corruzione della società, con individuazione dei contenuti delle tipologie di destinatari e delle modalità di erogazione;
- i. previsione di adeguati strumenti e meccanismi di tutela della riservatezza, per evitare possibili discriminazioni del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- l. descrizione delle misure adottate per esplicitare il divieto a carico della società di assunzione di soggetti, già dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società, in applicazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla L. n. 190/2012;
- m. descrizione delle misure adottate o da adottarsi per programmare la rotazione degli incarichi e dell'assegnazione del personale direttivo su processi censiti a rischio corruzione oppure, in alternativa, se la rotazione non è compatibile con l'assetto organizzativo o il buon andamento della società, descrizione delle misure compensative introdotte o che si intendono introdurre (ad es.: attribuendo a soggetti diversi la responsabilità delle varie fasi della procedura);
- n. illustrazione delle modalità, delle tecniche e della 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;

5. predisposizione da parte del RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati sull'attività svolta, da pubblicare secondo lo schema e nei termini stabiliti da ANAC;
6. coinvolgimento dell'Organismo di vigilanza nella procedura di formazione del documento o sezione inerente le misure di contrasto alla corruzione e individuazione dell'organo societario che lo ha approvato;
7. pubblicazione sul sito web della società del documento o sezione inerente alle misure di contrasto alla corruzione e relativi aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio, e delle relazioni annuali del RPCT entro il 15 dicembre, salvo diversa data stabilita da ANAC;
8. forme di pubblicità del documento o sezione inerente alle misure anticorruzione all'interno della società.

d) Obblighi in materia di trasparenza:

1. costruzione, sul sito web della società, di una sezione denominata "Società 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. integrazione del documento o sezione inerente alle misure di contrasto alla corruzione con un'apposita sezione "trasparenza" contenente il sistema delle responsabilità e degli obiettivi in materia di trasparenza e l'individuazione espressa dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione. Nella sezione vanno anche indicate le azioni di promozione di maggiori livelli di trasparenza quali obiettivi strategici della società

e le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato;

3. pubblicazione dei nominativi dei componenti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV, e pubblicazione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro le scadenze fissate da ANAC;
4. 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;
5. 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 società 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 società 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 relativa all'anno in corso. 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.

I dati di cui alla lettera f) con riferimento ai Direttori generali:

- si pubblicano secondo le indicazioni e modalità previste dalla delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 recante "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1 ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019", e ss.mm.ii.;
- il controllo analogo su tali pubblicazioni non verrà comunque esperito nei confronti delle società fino a quando non sia applicata a livello regionale la citata delibera ANAC, o fino a quando non vi sia un intervento normativo sull'art. 14, comma 1 bis del d.lgs. n. 33/2013, fermo comunque il potere di vigilanza dell'ANAC sull'assolvimento di tali obblighi di pubblicazione;

6. pubblicazione dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per i titolari di incarichi dirigenziali;

7. 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:

- 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;
8. pubblicazione dei provvedimenti con cui la società stabilisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
 9. 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 società;
 10. pubblicazione, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016, dei provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per la società, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
 11. pubblicazione del bilancio di esercizio e della relazione sul governo societario;
 12. pubblicazione, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016, 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 professionale, ad esclusione dei casi indicati nell'art. 4.2 punto 3) del presente allegato;
14. pubblicazione del regolamento in materia di personale, o atto equivalente, e 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;
15. pubblicazione del programma biennale di acquisizione di beni e servizi, e del programma triennale di affidamento dei lavori, con i relativi aggiornamenti annuali sul Profilo del committente della società;
16. pubblicazione di tutte le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture (in particolare: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero degli offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo della aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate);
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. attivazione di apposita sezione del sito società trasparente denominata "Profilo del Committente" per le società che rivestono il ruolo di stazioni appaltanti, e pubblicazione in tale sezione degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti di servizi, forniture, lavori ed opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 della delibera ANAC n.

1134 del 2017 (a titolo di esempio: avvisi di preinformazione, atti equivalenti alle delibere a contrarre, avvisi e bandi, avvisi sui risultati delle procedure di affidamento, avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione, atti relativi agli affidamenti di somma urgenza).

Art. 4 - Vincoli in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi

Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa, in particolare dal d.lgs. 165/2001, e fatte salve le specifiche normative applicabili alle singole società, con le modalità previste dall'allegato A) del presente provvedimento viene assicurata la vigilanza in ordine al rispetto dei seguenti punti:

4.1) Reclutamento del personale

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. 165/2001;
2. pubblicazione del regolamento in materia di personale, o atto equivalente, sul sito web istituzionale della società (sezione Amministrazione/Società trasparente), come previsto dall'art. 3 lettera d) punto 14 del presente allegato;
3. preventiva e vincolante approvazione delle modifiche relative all'organigramma della società qualora queste comportino un incremento delle posizioni dirigenziali, o una diversa strutturazione delle macro-divisioni aziendali. L'approvazione è disposta mediante determinazione del Direttore generale REII, previo parere:
 - del Direttore generale di settore, o di un dirigente dallo stesso delegato, per gli aspetti e le specificità di riferimento, quale l'ambito industriale in cui la società opera;

- del Dirigente Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e controlli che presiede l'iter di approvazione del programma e ne attesta la regolarità procedimentale;
4. preventiva e vincolante approvazione del programma triennale di reclutamento di personale, mediante determinazione del Direttore generale REII, previo parere:
 - del Direttore generale di settore, o di un dirigente dallo stesso delegato, per gli aspetti e le specificità di riferimento, quale l'ambito industriale in cui la società opera;
 - del Dirigente responsabile di Servizio in materia di Organizzazione, o suo delegato, in merito alla verifica di coerenza rispetto al quadro normativo vigente;
 - del Dirigente Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e controlli che presiede l'iter di approvazione del programma e ne attesta la regolarità procedimentale;
 5. 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 società, come indicato nell'art. 3 lettera d) punto n. 8 del presente allegato;
 6. costituzione di commissioni per la selezione di personale;
 7. 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;
 8. assunzioni obbligatorie dei soggetti disabili, secondo quanto previsto dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999, contenente "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", nel rispetto delle quote previste dall'art. 3 della norma citata, fatte salve eventuali deroghe:
 - o sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;

- o due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
- o un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.

4.2) 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 dall'allegato A) del presente provvedimento, è rivolto a verificare il rispetto dei principi generali stabiliti dalla normativa, in particolare dal d.lgs. 165/2001 e dalla D.G.R. 421/2017 "Direttiva in materia di lavoro autonomo nella Regione Emilia-Romagna".

Detto controllo è orientato a verificare se la società ha adeguato il proprio ordinamento giuridico interno agli indirizzi regionali recependo, con regolamento o atto generale equivalente, i 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 società 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, come indicato nell'art. 3 lettera d) punto n. 13 del presente allegato, 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 società, 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;

4. obbligo di conferire l'incarico solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione nella materia, in genere acquisita tramite adeguati percorsi di natura accademica;

5. obbligo di affidare l'incarico per obiettivi specifici e determinati e in coerenza con l'oggetto delle attività della società conferente, o comunque con esigenze organizzative della società stessa;

6. obbligo che la prestazione sia di natura temporanea ed altamente qualificata;

7. 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;

8. obbligo di predeterminare, in ogni contratto di lavoro autonomo, la relativa durata, l'oggetto e il compenso;

4.3) Conferimento di incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale

Il controllo e la vigilanza del rispetto dei criteri e delle modalità di conferimento degli incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio della società, nonché degli incarichi di consulenza legale prodromici ad un'eventuale azione giurisdizionale o para-giurisdizionale, esercitati con le modalità previste dall'allegato A) del presente provvedimento, è rivolto a verificare il rispetto dei principi generali stabiliti dalla normativa, in particolare della D.G.R. n. 501/2018 "Disciplina dei criteri e delle modalità di conferimento degli incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio dell'ente nonché degli incarichi di consulenza legale prodromici ad un'eventuale azione giurisdizionale o para-giurisdizionale".

In particolare, detto controllo è orientato a verificare se la società ha adottato o adeguato propri regolamenti per il conferimento degli incarichi in oggetto ai principi generali di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, economicità, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa.

I regolamenti delle società devono prevedere:

1. l'obbligo di pubblicizzazione delle modalità di conferimento e delle caratteristiche dell'incarico;
2. il rispetto dei parametri indicati nelle tabelle approvate con D.M. n. 55/2014 e la definizione di criteri di determinazione dei compensi da riconoscere agli avvocati esterni tenendo conto della complessità e rilevanza della controversia;
3. le modalità e i criteri di scelta del professionista;

4. la verifica della copertura assicurativa adeguata in relazione al valore economico dell'incarico da conferire con richiesta del possesso di una polizza di responsabilità civile professionale, secondo la normativa vigente;
5. la previsione della verifica, da effettuarsi ex ante, che i professionisti individuati non siano stati cancellati o sospesi o radiati dall'Albo professionale di appartenenza, ed ex post che abbiano adempiuto con puntualità e diligenza all'incarico conferito;
6. la previsione della verifica riguardante i casi di incompatibilità e di conflitto di interessi del professionista rispetto agli affari oggetto dell'eventuale giudizio.

Art. 5 - 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;
2. divieto di corrispondere ai dirigenti delle società a controllo pubblico indennità o trattamenti di fine mandato diversi o ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva ovvero di stipulare patti o accordi di non concorrenza, anche ai sensi dell'articolo 2125 del codice civile.

Art. 6 - Affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'affidamento di lavori

Le società in house sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al d.lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii.

Nel rispetto di quanto stabilito dal legislatore con d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", e fatte salve le specifiche normative applicabili alle singole società, con le modalità previste dall'allegato A) del presente provvedimento, viene assicurata la vigilanza in ordine al rispetto dei seguenti punti:

1. preventiva e vincolante approvazione del programma biennale di acquisizione di beni e servizi e programma triennale di affidamento dei lavori, con relativi aggiornamenti annuali, da adottarsi sulla base degli schemi-tipo di cui al D.M. 16 gennaio 2018 n. 14, mediante determinazione del Direttore generale REII, previo parere:
 - del Direttore generale di settore, o di un dirigente dallo stesso delegato, per gli aspetti e le specificità di riferimento, quale l'ambito industriale in cui la società opera;
 - del Dirigente responsabile in materia di Approvvigionamenti, o suo delegato, in merito alla verifica di coerenza rispetto al quadro normativo vigente;
 - del Dirigente Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e controlli che presiede l'iter di approvazione del programma e ne attesta la regolarità procedimentale;
2. pubblicazione sul sito web della società di tutte le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture (in particolare: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero degli offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo della aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate), come previsto all'art. 3 lettera d) punto 15 del presente allegato;

3. pubblicazione entro il 31 gennaio dell'anno successivo dei dati di cui al punto precedente sotto forma di tabelle riassuntive, e trasmissione dei dati ad ANAC, come previsto all'art. 3 lettera d) punto 16 del presente allegato;
4. pubblicazione dei provvedimenti di cui al punto 2, come previsto dall'art. 3 lett. d) punto 14.

Art. 7 - Organi amministrativi e di controllo delle società in house e obblighi in materia di nomine e compensi

Con riferimento alle nomine di competenza dell'assemblea della società, fermo restando il rispetto delle norme vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità nonché di trasparenza, la società deve verificare che i componenti dell'organo amministrativo abbiano i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia, stabiliti con decreto, da emanarsi ai sensi dell'art. 11 del TUSP del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'Economia e delle Finanze (art. 12 d.lgs. 39/2013 e art. 5 comma 9 Decreto legge 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012).

All'atto della nomina, la società dovrà attestare l'avvenuto rispetto di quanto segue:

- gli amministratori delle società non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza;
- per coloro che hanno un rapporto di lavoro con la società e che sono al tempo stesso componenti degli organi di amministrazione della società 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.

Nel rispetto di quanto stabilito con Legge Regionale n. 26/2007, con Decreto Legislativo n. 95/2012 (convertito con Legge 135/2012), con Legge Regionale n. 14/2010, con Legge 120/2011, con DPR 251/2012, con Decreto Legislativo n. 39/2013, e con le modalità previste dall'allegato A) del presente provvedimento, viene assicurata la vigilanza in ordine al rispetto dei seguenti punti:

7.1) nomine

1. comunicazione del rispetto delle disposizioni concernenti i limiti di durata in carica dell'Amministratore unico, ovvero del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione, al fine di una verifica del rispetto della normativa regionale (limiti attualmente fissati dall'art. 4, della L.R. n. 26/2007 in due mandati consecutivi);
2. rispetto della composizione degli organi collegiali in base al genere, almeno con rapporto 1:3, da computare sul numero complessivo delle designazioni o nomine effettuate in corso d'anno;
3. incompatibilità tra incarico di amministratore della società in controllo pubblico e quello di dipendente della amministrazione pubblica controllante;
4. comunicazione delle azioni poste in essere nei confronti degli amministratori da parte della società qualora sia stato conseguito un risultato economico negativo per due anni consecutivi;
5. trasmissione alla Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo, e alla struttura istituita presso il MEF (art. 15 d.lgs. 175/2016), della deliberazione assembleare motivata sulla composizione dell'organo amministrativo, adottata ai sensi dell'art. 11 comma 3 del d.lgs. 175/2016.

7.2) compensi

1. verifica del limite del compenso degli amministratori di società rapportato all'indennità di carica di un consigliere regionale (Legge Regionale n. 26/2007);
2. verifica, da parte della società, che il trattamento economico annuo onnicomprensivo da corrispondere agli amministratori, ai titolari e componenti degli organi di controllo, ai dirigenti e ai dipendenti, non ecceda il limite massimo di euro 240.000 annui al lordo dei contributi previdenziali e assistenziali e degli oneri fiscali a carico del beneficiario, tenuto conto anche dei compensi corrisposti da altre pubbliche amministrazioni o da altre società a controllo pubblico;
3. verifica che in caso di un risultato negativo di bilancio attribuibile alla responsabilità dell'amministratore non sia stata erogata la parte variabile della remunerazione;
4. verifica che il costo annuale sostenuto per i compensi degli amministratori non superi l'80% del costo complessivamente sostenuto nel 2013 (articolo 4, commi 4 e 5 del d.l. n. 95/2012 come modificati dall'art. 16 comma 1 del d.l. 90/2014);
5. verifica della riduzione del 30% del compenso dei componenti degli organi di amministrazione in caso di risultato economico negativo nei tre esercizi precedenti, salvo il caso in cui il risultato economico, benché negativo, sia coerente con un piano di risanamento preventivamente approvato dalla Regione. Il risultato economico negativo per due anni consecutivi rappresenta giusta causa ai fini della revoca dalla carica di amministratore;
6. 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.

Art. 8 - Profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari

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

8.1) Profili patrimoniali

Preventiva e vincolante approvazione del piano delle alienazioni/acquisizioni beni immobili patrimoniali. I piani delle alienazioni/acquisizioni devono essere redatti in analogia al Piano di alienazione e valorizzazione dei beni immobili elaborato dalla Regione ovvero avendo come riferimento la L.R. n. 10/2000 e i relativi indirizzi di gestione del patrimonio (per quanto applicabili) e devono essere approvati mediante determinazione del Direttore generale REII, previo parere:

- del Direttore generale di settore, o di un dirigente dallo stesso delegato, per gli aspetti e le specificità di riferimento in cui la società opera;
- del Dirigente responsabile in materia finanziaria, o suo delegato, in merito alla verifica di coerenza rispetto al quadro normativo vigente;
- del Dirigente Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e controlli che presiede l'iter di approvazione del programma e ne attesta la regolarità procedimentale;

8.2) Profili economici, contabili e finanziari

1. preventiva e vincolante approvazione del piano degli investimenti finanziari, mediante determinazione del Direttore generale REII, previo parere:

- del Dirigente responsabile in materia finanziaria, o suo delegato, in merito alla verifica di coerenza rispetto al quadro normativo vigente;
- del Dirigente Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e controlli che presiede l'iter di approvazione del programma e ne attesta la regolarità procedimentale;

2. adozione di sistemi di contabilità separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi e per ciascuna attività, se svolte insieme con altre attività in regime di economia di mercato;
3. predisposizione di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, con evidenza nella relazione annuale sul governo societario, pubblicata contestualmente al bilancio di esercizio;
4. presenza, nella relazione sul governo societario, oltre che di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, anche di eventuali previsioni di strumenti integrativi di governo societario quali:
 - a. regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza;
 - b. un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale e chiamato a collaborare con l'organo di controllo statutario in materia di regolarità ed efficienza della gestione;
 - c. codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi, aventi ad oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;
 - d. programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione Europea;
5. indicazione delle ragioni della mancata previsione degli strumenti integrativi di cui sopra nella relazione sul governo societario;
6. verifica che nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, d.lgs. n. 175/2016, non siano emersi indicatori di crisi aziendale;

7. adozione tempestiva, qualora emergano uno o più indicatori di crisi aziendale nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, da parte dell'organo amministrativo della società *in house* dei provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento;
8. verifica che la società *in house* abbia effettuato pagamenti di importo superiore a euro 5.000,00 (tale importo sino al 28 febbraio 2018 è fissato in euro 10.000,00) solo a seguito di controllo, anche in via telematica, che il beneficiario non sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo; in caso contrario la società è tenuta a non procedere con il pagamento e segnalare la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo;
9. 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;
10. predisposizione entro dicembre ed approvazione, da parte dei soci nell'organismo di controllo analogo congiunto, di budget preventivi di costi e ricavi e delle principali voci di stato patrimoniale;
11. predisposizione e trasmissione, entro il mese successivo al periodo di riferimento, al Servizio PFeC dei dati di monitoraggio, trimestrali per quanto attiene i costi ed i ricavi, semestrali per le voci di stato patrimoniale, con evidenza di eventuali scostamenti, debitamente motivati;
12. verifica che oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da

altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi (d.lgs. 50/2016 art. 5, comma 1, lettere b);

13. verifica che nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata.

Art. 9 - Conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali

Il controllo sulla conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali è assicurato con riferimento a quanto stabilito dal regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation* o GDPR), attuato a partire dal 25 maggio 2018, con adeguamento alla normativa nazionale effettuato con Decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 modificativo del D.lgs. 196/2003.

Il controllo è assicurato con riferimento ai seguenti aspetti:

- a) Esplicitazione del modello organizzativo (con individuazione formale di ruoli e responsabilità nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali), comprensiva della nomina del Responsabile Protezione dei Dati (DPO);
- b) Adozione del Registro delle operazioni di trattamento, contenente le informazioni richieste dall'art. 30 GDPR;
- c) Predisposizione delle autorizzazioni al trattamento dei dati (autorizzazione agli incaricati);
- d) Designazione e nomina degli amministratori di sistema;
- e) Predisposizione di policy per gli utenti del sistema informativo aziendale per garantire la sicurezza dei dati; di policy per gli incidenti di sicurezza e data breach ed eventuale adesione a codici di condotta;
- f) Rispetto delle norme riguardanti l'eventuale installazione di impianti di videosorveglianza e relativa informazione al pubblico;

- g) Predisposizione di modelli e procedure per l'esercizio dei diritti dell'interessato sui propri dati personali (art. 15-22 GDPR);
- h) Censimento delle operazioni di trattamento di comunicazione e diffusione di dati personali (per verificare la base giuridica richiesta dall'art. 2ter del d.lgs. n. 196/2003);
- i) Predisposizione di eventuali sistemi per il controllo dei varchi di accesso ai locali;
- j) Designazione dei soggetti terzi quali Responsabili dei trattamenti, in casi di affidamento agli stessi di trattamenti di dati personali, come stabilito dall'art. 28 DGPR;
- k) Organizzazione di momenti di istruzione, formazione e addestramento sulla protezione dei dati personali;
- l) Regolamentazione dell'accesso alle reti e ai servizi di rete (profilazione degli accessi di rete, la registrazione e de-registrazione delle utenze, la gestione degli accessi privilegiati);
- m) Gestione delle vulnerabilità tecniche dei sistemi informativi e delle applicazioni informatiche in uso;
- n) Gestione delle postazioni di lavoro e delle dotazioni software gestite dalla società;
- o) Verifica delle policy per lo sviluppo sicuro di applicazioni informatiche;
- p) Verifica dell'attualità degli accessi remoti degli utenti ai sistemi informativi.

Art. 10 - Controlli su eventuali società controllate da società *in house*

Le società *in house* sono tenute ad adottare indirizzi e modalità di controllo per assicurare l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente documento da parte delle eventuali società loro direttamente controllate, e quindi indirettamente controllate dalla Regione.

Art. 11 - Controlli successivi di regolarità

Sui profili oggetto di controllo di cui al presente allegato (articoli da 3 a 9) sono previsti controlli successivi di

regolarità effettuati con le modalità previste dagli articoli 5 e 7 allegato A) del presente provvedimento.

Annualmente, il legale rappresentante o il direttore della società trasmette al Servizio PFeC, attraverso le modalità indicate all'art. 3 dell'allegato A), 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 Servizio PFeC durante i controlli precedentemente svolti. Il contenuto della nota integra il report predisposto dal Servizio Pianificazione Finanziaria e Controlli di cui all'art. 8 allegato A) del presente provvedimento.

Art. 12 - Disposizione di chiusura

Nell'ottica di rendere massimamente efficiente ed efficace la propria azione amministrativa e di garantire trasparenza e corretta individuazione dei rispettivi livelli di responsabilità connaturati al processo di controllo, le informazioni societarie dovranno essere trasmesse attraverso il Sistema Informativo delle Partecipate (SIP).

Oltre alla ciclica trasmissione di documentazione connessa a scadenze periodiche predefinite (ad esempio il bilancio di esercizio), potrà essere richiesta anche la trasmissione di materiale relativo a specifici ambiti di attività societaria di interesse per il socio Regione, ivi inclusi quelli relativi alla sicurezza sul lavoro, o a dati inerenti la gestione non necessariamente rinvenibili dai documenti di bilancio.

In fase di aggiornamento del Modello di controllo analogo amministrativo allegato B), potranno essere definite verifiche in ordine a:

- pubblicazione di documentazione relativa alla dichiarazione dei redditi e alla situazione patrimoniale (e relative variazioni) dei direttori generali, secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 recante "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1 ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito

della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019;

- effetti dei decreti attuativi relativi all'articolo 11 comma 1 del d.lgs. 175/2016 su requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia dei componenti degli organi amministrativi;
- effetti dei decreti attuativi dell'art. 11 comma 6 del d.lgs. 175/2016 sulla determinazione del limite dei compensi massimi da corrispondere ai componenti degli organi sociali nonché ai dirigenti e ai dipendenti delle società a controllo pubblico.