

Allegato B)

ART. 1 – AMBITI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	2
ART. 2 – PRINCIPI GENERALI PER L’ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO	2
ART. 3 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ.....	5
ART. 4 – VINCOLI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E CONFERIMENTO DI INCARICHI.....	13
ART. 5 – INDIRIZZI SULLE POLITICHE RETRIBUTIVE.....	18
ART. 6 – AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI PER L’ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI E PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI.....	19
ART. 7 – OBBLIGHI IN MATERIA DI NOMINE E COMPENSI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO.....	21
ART. 8 – PROFILI PATRIMONIALI, ECONOMICI, CONTABILI E FINANZIARI	23
ART. 9 – CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	28
ART. 10 – CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA DI CUI AL CODICE DELL’AMMINISTRAZIONE DIGITALE	29
ART. 11 – CONTROLLI SU EVENTUALI SOCIETÀ PARTECIPATE DA SOCIETÀ <i>IN HOUSE</i>	30
ART. 12 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DELLE RETI E DEI SISTEMI INFORMATIVI	30
ART. 13 – CONTROLLI SUCCESSIVI	31
ART. 14 – DISPOSIZIONE DI CHIUSURA	31

ART. 1 – AMBITI SOTTOPOSTI A CONTROLLO

Costituiscono oggetto del controllo analogo sulle società affidatarie *in house* i seguenti ambiti, già individuati dall'art. 8 dell'Allegato A) della Deliberazione di Giunta regionale n. 1107/2014 e modificati sulla base delle valutazioni effettuate dal Comitato Guida Interdirezionale di cui all'art. 2 dell'Allegato A) del presente provvedimento:

- 1) aderenza degli statuti al dettato normativo;
- 2) 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 e di controllo;
- 7) profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari;
- 8) conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- 9) conformità alla normativa di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale;
- 10) controlli su eventuali società partecipate dalle società *in house*;
- 11) obblighi in materia di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

ART. 2 – PRINCIPI GENERALI PER L’ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO

Il Modello di controllo analogo si applica alle società affidatarie *in house* della Regione Emilia-Romagna.

Le società *in house* ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo, o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto, solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di voto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata.

Il controllo analogo è la situazione in cui l'amministrazione socia esercita sulla società un controllo paragonabile a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata.

La società rappresenta, dunque, uno degli strumenti utilizzati dall'ente per il perseguitamento 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, con previsione espressa nell'atto costitutivo e nello statuto della società, delinei con precisione i poteri degli amministratori.

In particolare, deve essere prevista la sottoposizione all'approvazione preventiva e vincolante del socio degli atti e dei documenti - e relative modifiche in corso d'esercizio - relativi alle strategie e agli obiettivi da perseguire (piani e programmi operativi di attività), alle modalità di reperimento e utilizzo delle risorse, al budget economico, al bilancio di esercizio, al livello di standard quali-quantitativo atteso connesso all'erogazione dei servizi aziendali ai diversi fruitori.

L'effettivo esercizio del controllo analogo, inoltre, non può prescindere dal monitoraggio periodico dell'andamento della gestione in relazione alle attese di risultato, che prelude alla verifica successiva sui risultati raggiunti.

Pertanto, deve essere prevista la trasmissione, da parte della società al socio, di report periodici sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale della società, sullo specifico andamento della gestione dei singoli servizi affidati, nonché su ogni altra operazione di rilievo richiesta; devono essere indicate le modalità attraverso le quali possono essere impartite eventuali direttive e richieste azioni correttive da parte dell'ente pubblico socio.

A tal fine, è stato sviluppato un sistema informativo mediante il quale le società trasmettono informazioni sulle attività svolte e sul generale andamento della loro gestione economica, finanziaria e patrimoniale.

Inoltre, deve essere previsto l'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 socio pubblico, con l'indicazione del competente organo.

Infine, deve essere prevista la possibilità di nomina e di revoca, da parte della Regione, di un proprio rappresentante negli organi della società.

La società *in house* ha come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui all'art. 4, comma 2 del D. Lgs. n. 175/2016 (TUSP). In essa non vi è partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di voto, né l'esercizio di una influenza determinante (art. 16, comma 1 TUSP).

Oltre l'ottanta per cento del fatturato è effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dall'ente pubblico socio; la produzione ulteriore, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale (art. 16, comma 3-bis TUSP).

L'organo amministrativo è costituito, di norma, da un Amministratore unico.

L'Assemblea della società, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, può 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 (art. 11, commi 2 e 3 TUSP).

Il Consiglio di amministrazione può attribuire deleghe di gestione a un solo amministratore, salvo l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea.

La carica di vicepresidente è esclusa; può essere attribuita esclusivamente quale modalità di individuazione del sostituto del presidente in caso di assenza o impedimento, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi; è vietato corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, corrispondere trattamenti di fine mandato ai componenti degli organi sociali, nonché istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società (art. 11, comma 9, lettere a) - d) TUSP).

Nelle società a responsabilità limitata è nominato l'organo di controllo o un revisore; nelle società per azioni la revisione legale dei conti non può essere affidata al collegio sindacale (art. 3, comma 2 TUSP).

Negli organi di amministrazione e di controllo a composizione collegiale è assicurato l'equilibrio tra i generi.

In ogni società, è nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

In caso di società *in house* pluripartecipata, devono essere previsti adeguati meccanismi di tutela, quale la stipula di appositi patti parasociali, diretti a garantire l'esercizio del 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, ovvero siano formati da soggetti che possono rappresentare più o tutti i soci pubblici;

- i soci pubblici siano in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative della società controllata;
- la società *in house* non persegua interessi contrari a quelli di tutti i soci pubblici;
- 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.

Il presidio e la vigilanza sulla conformità degli statuti delle società *in house* ai principi del controllo analogo e sul loro adeguamento al dettato normativo vengono esercitati continuativamente dal Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate.

ART. 3 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

Nel rispetto di quanto stabilito con:

- a) Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- b) Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
- c) Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- d) 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 successivamente modificato e integrato, tra gli altri, dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e dall'art. 224, comma 4 del decreto legislativo 31 marzo 2013, n. 36;
- e) 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";
- f) 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”;

g) Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;*

viene effettuata la vigilanza, con le modalità previste nell’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 “RPCT”):

1. rispetto dei criteri di scelta previsti dalle norme e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) vigenti;
2. competenza dell’organo societario che provvede 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 per il personale;
4. che il provvedimento di nomina abbia i contenuti e rispetti i criteri previsti dal PNA 2022, All. 3, par. 4.2;
5. che, fermi restando i criteri previsti dal PNA 2022, All. 3, par. 4.3 per la durata dell’incarico di RPCT, in caso di proroga per un ulteriore triennio rispetto a due mandati triennali già ricoperti, la società ne chiarisca le motivazioni nel provvedimento di nomina/proroga;
6. iscrizione del RPCT nell’apposito Registro tenuto presso ANAC;
7. comunicazione ad ANAC di eventuali atti di revoca del RPCT;
8. coordinamento tra RPCT e Organismo di Vigilanza della società per le attività di prevenzione della corruzione;
9. organizzazione e risorse a supporto dell’attività del RPCT;
10. forme di vigilanza del Consiglio di amministrazione sull’attività del RPCT, se quest’ultimo non ha un ruolo dirigenziale.

B. Adozione del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 (Modello 231 o MOG), data dell’ultimo aggiornamento e individuazione dell’organo di controllo interno che svolge le funzioni di Organismo di Vigilanza con riferimento alle attività finalizzate alla prevenzione della corruzione.

C. Adozione di un documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 in coerenza con le finalità della Legge n.

190/2012, che può essere un documento unitario e autonomo che tiene luogo del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione ed è coordinato con il MOG:

1. aggiornamento del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo diversa scadenza indicata dall'ANAC);
2. applicazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 8-bis della Legge n. 190/2012:
 - a. coerenza tra il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
 - b. considerazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza nella misurazione e valutazione delle performance di dirigenti e personale;
 - c. individuazione dell'organo che svolge le funzioni di verifica della coerenza di cui sopra;
3. che il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione contenga i seguenti elementi:
 - a. individuazione dei rischi di corruzione, a seguito dell'analisi del contesto interno ed esterno;
 - b. individuazione delle aree e dei settori di attività a rischio corruzione, alla luce del contesto in cui la società si trova ad operare; costituiscono comunque aree a rischio quelle individuate dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 e dal PNA, purché compatibili con la natura giuridica e le funzioni della società;
 - c. descrizione della metodologia di gestione del rischio secondo i criteri del *risk management*;
 - d. individuazione e descrizione di un sistema coordinato di controlli per la prevenzione del rischio di corruzione, e dei rischi di cui al D. Lgs. n. 231/2001, anche con riguardo ai rapporti tra il RPCT e gli altri organismi di controllo e al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dallo stesso RPCT;
 - e. previsione dell'adozione di un Codice etico o di comportamento, anche mediante integrazione di quello già approvato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, comprensivo dell'illustrazione dei comportamenti idonei a prevenire il rischio di corruzione, che abbia rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare in caso di violazione. In particolare, occorre:
 - individuare la struttura o il soggetto chiamati a fornire un adeguato supporto interpretativo in caso di incertezze applicative;
 - predisporre un adeguato apparato sanzionatorio;
 - individuare le modalità per attivare i meccanismi sanzionatori;
 - introdurre un sistema per la raccolta di segnalazioni di violazioni del Codice, sia da parte degli utenti che da parte dei dipendenti;

- f. una "Sezione Trasparenza", con indicazione del nominativo del RPCT;
- g. adeguamento dell'ordinamento interno della società al dettato del D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e degli amministratori, in coerenza con le indicazioni fornite dalla Deliberazione di Giunta regionale n. 1257 del 24/06/2024 "Modifiche e integrazioni dell'Allegato A alla Deliberazione n. 289 del 28.2.2023, avente ad oggetto "Linee guida per l'applicazione nell'ordinamento regionale del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, degli artt. 6 e 13 del d.p.r. n.62 del 2013 e dell'art. 18 bis della l.r. n. 43 del 2001". Approvazione del testo coordinato delle linee guida" e dal PNA;
- h. individuazione di adeguati piani formativi rivolti ai dirigenti e al personale che operano nei processi ascritti alle aree a rischio corruzione, con individuazione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione;
- i. recepimento di quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali;
- j. adozione di misure per evitare l'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. 165/2001. Ai sensi del par. 1.3 della sezione dedicata al *pantouflage* del PNA 2022, il divieto di *pantouflage* non opera nei confronti degli enti *in house* della pubblica amministrazione controllante da cui proviene l'ex dipendente pubblico, per le motivazioni indicate nello stesso Piano; le Linee guida n. 1/2024 di ANAC in materia (Delibera n. 493 del 25/09/2024) hanno ulteriormente evidenziato che l'applicazione del divieto di *pantouflage* alle società *in house* quali enti in destinazione è di norma da ritenersi escluso, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi;
- k. adozione di misure che programmino e attuino la rotazione degli incarichi e l'assegnazione del personale direttivo sui processi a rischio corruzione; se la rotazione non è compatibile con l'assetto organizzativo o il buon andamento della società, adozione di misure alternative (es. attribuendo a soggetti diversi la responsabilità delle varie fasi della stessa procedura);
- l. individuazione di modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificando ruoli e responsabilità dei controllori, tra cui figura in primo luogo il RPCT;
- m. attivazione, ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, di un canale interno di segnalazione di violazioni di disposizioni

normative regionali, nazionali o dell'Unione europea commesse o che potrebbero essere commesse nelle strutture societarie, ledendo l'interesse pubblico o l'integrità della società stessa nell'esercizio delle funzioni affidate dall'Amministrazione regionale. Il canale interno deve rispettare le prescrizioni del citato decreto, consentendo la segnalazione sia in forma scritta (anche con modalità informatiche), sia in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole, garantendo (anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia) la riservatezza dell'identità della persona segnalante, dell'eventuale facilitatore, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione;

4. coordinamento tra RPCT e Organismo di Vigilanza nella formazione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione, adottato dall'organo di indirizzo della società, che deve risultare dal documento stesso;
5. pubblicità del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione all'interno della società;
6. pubblicazione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti annuali sul sito web istituzionale della società entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo diversa scadenza indicata dall'ANAC);
7. predisposizione, da parte del RPCT, e pubblicazione sul sito web istituzionale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o diversa scadenza individuata dall'ANAC), di una relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo lo schema predisposto dall'ANAC;
8. individuazione del titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio;
9. comunicazione al Registro delle imprese del nominativo del titolare effettivo; il controllo analogo sul punto non viene effettuato in attesa dell'esito del giudizio di cui all'ordinanza di sospensione n. 03532 del 17/05/2024 del Consiglio di Stato;
10. individuazione e nomina del soggetto delegato a ricevere e valutare le segnalazioni di operazioni sospette, riconducibili a possibili fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo e di cui la società sia venuta a conoscenza nell'esercizio della propria attività, comunicandole all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF);
11. adozione, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, di misure idonee ad assicurare la conoscenza della normativa antiriciclaggio e l'individuazione delle operazioni sospette al fine di comunicarle al Gestore delle segnalazioni di cui al punto precedente.

D. Obblighi in materia di trasparenza:

1. costruzione, sul sito web istituzionale della società, di una sezione denominata "Società trasparente", in cui pubblicare dati e atti ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, articolata secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1134/2017;
2. integrazione del documento 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, della pubblicazione e del monitoraggio dei documenti, dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. 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. individuazione dell'organo di controllo che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e pubblicazione dei nominativi dei componenti;
4. pubblicazione dell'ufficio o del 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, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali;
5. pubblicazione dei seguenti dati relativi ai 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 vitae*;
 - c. compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e 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, 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 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.

Per quanto riguarda i dati di cui alla lettera f) con riferimento ai Direttori generali, gli stessi 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 viene esperito nei confronti delle società in attesa di un intervento normativo sull'applicazione dell'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, come previsto dall'art. 15-bis, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013:
 - a. estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione, ragione dell'incarico e durata;
 - b. curriculum vitae;
 - c. compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
 - d. tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura;
8. pubblicazione, ai sensi del combinato disposto degli 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 del costo complessivo del personale a tempo indeterminato e determinato;
9. pubblicazione dei provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità di reclutamento del personale;
10. pubblicazione degli avvisi di selezione per il reclutamento di personale, 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, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 33/2013, del Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società, dei contratti integrativi

- stipulati e delle informazioni relative ai costi della contrattazione integrativa, se non già esplicitati nei contratti integrativi pubblicati;
12. pubblicazione, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 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;
 13. pubblicazione, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 175/2016, dei provvedimenti tramite i quali sono recepiti gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento;
 14. pubblicazione del bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche, e della relazione sul governo societario;
 15. pubblicazione dell'articolazione degli uffici e dell'organigramma, come previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 33/2013, con indicazione degli organi di amministrazione e gestione e delle relative competenze, e del regolamento in materia di personale o atto equivalente;
 16. presenza di apposita sottosezione denominata "Bandi di gara e contratti" in "Società trasparente" e pubblicazione in tale sezione del programma triennale di acquisizione di beni e servizi e del programma triennale di affidamento di lavori e relativi aggiornamenti, mediante collegamento al Servizio Contratti Pubblici del MIT, o della comunicazione circa la mancata redazione di tali programmi per assenza di acquisti di beni e servizi o di lavori;
 17. pubblicazione in "Bandi di gara e contratti" degli atti, dei dati e delle informazioni relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici secondo le indicazioni di legge, del PNA 2022, dell'aggiornamento 2023 e delle altre direttive dell'ANAC, distinguendo:
 - a. le procedure avviate entro il 31 dicembre 2023;
 - b. le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024, per le quali trova piena applicazione la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli appalti pubblici. La trasparenza dei contratti pubblici è assicurata mediante l'attivazione del collegamento alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), implementata mediante la trasmissione tempestiva dei dati e delle informazioni attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale accreditate, secondo le disposizioni di cui all'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023 e delle direttive ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 e relativo Allegato I - Obblighi Amministrazione Trasparente, e successivi aggiornamenti;
 18. pubblicazione della Carta dei servizi pubblici o del documento contenente gli standard di qualità degli stessi;
 19. pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso

- spettante per ogni incarico, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013;
20. pubblicazione dell'indicatore annuale e trimestrale di tempestività dei pagamenti, dei propri tempi medi di pagamento, nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013.
21. pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria per il periodo indicato nell'art. 8, comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013, ovvero 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del medesimo decreto. Decorso detto termine, la società è tenuta alla loro conservazione ed a renderli disponibili al fine di soddisfare eventuali istanze di accesso civico generalizzato, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013;
22. rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione decorso il termine di cui all'art. 8, comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013;
23. pubblicazione dell'attestazione sull' assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'organo che svolge le funzioni di OIV.

ART. 4 - VINCOLI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E CONFERIMENTO DI INCARICHI

Nel rispetto di quanto stabilito con:

- a) Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- b) Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- c) Deliberazione di Giunta regionale n. 421 del 5 aprile 2017 "Direttiva in materia di lavoro autonomo nella Regione Emilia-Romagna";
- d) Deliberazione di Giunta regionale n. 2019 del 28 dicembre 2020 "Aggiornamento della disciplina relativa ai criteri e alle 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. Approvazione avviso pubblico finalizzato alla formazione di un elenco di avvocati"; e fatte salve le specifiche normative applicabili alle singole società, viene effettuata la vigilanza, con le modalità previste nell'Allegato A) del presente provvedimento, in ordine al rispetto dei seguenti profili.

4.1. Reclutamento del personale

1. adozione del regolamento in materia di personale, o di atto equivalente, e conformità dello stesso ai principi per il reclutamento del personale di cui al comma 3 dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 (pubblicità, imparzialità, economicità, celerità, adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, rispetto delle pari opportunità, decentramento delle procedure, professionalità ed indipendenza delle commissioni esaminatrici);
2. pubblicazione dell'articolazione degli uffici e dell'organigramma, come previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 33/2013, con indicazione degli organi di amministrazione e gestione e delle relative competenze, e del regolamento in materia di personale o atto equivalente;
3. trasmissione, ai fini della preventiva presa d'atto e contestuale proposta di approvazione all'organo di controllo analogo congiunto, se costituito, mediante determinazione del Direttore Generale REII, della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, redatta avute a riferimento le Linee guida predisposte dal Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio.

In essa è indicata la dotazione organica, articolata per categorie professionali di inquadramento, alla data della presentazione della programmazione o, se presentata a inizio anno, al 31/12 dell'anno precedente, nonché quella che risulta in base ai fabbisogni programmati.

Le unità a tempo indeterminato, ivi comprese le categorie protette, e eventuali unità a tempo determinato che si intendono reclutare sono indicate secondo quanto previsto dalle Linee guida sopra citate.

Infine, è attestato che le risorse finanziarie necessarie all'attuazione della programmazione sono disponibili nel budget di gestione della società.

La suddetta Determinazione è adottata previo parere:

- del Direttore Generale di line, o di un dirigente dallo stesso delegato, sugli aspetti e sulle specificità di competenza, quale l'ambito industriale in cui la società opera;
- del Dirigente Responsabile in materia di Organizzazione e Personale, o suo delegato, sulla coerenza rispetto al quadro normativo vigente;
- del Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate, che presiede l'iter di approvazione del provvedimento del Direttore Generale REII e attesta la regolarità procedimentale.

La programmazione triennale dei fabbisogni di personale è adottata annualmente. È possibile modificarla, nel rispetto dei tempi di programmazione, in ragione del mutamento del contesto organizzativo o funzionale o anche in corso d'anno

ma, in questo caso, soltanto in presenza di situazioni nuove e imprevedibili;

4. trasmissione, ai fini della preventiva presa d'atto e contestuale proposta di approvazione all'organo di controllo analogo congiunto, se costituito, mediante determinazione del Direttore Generale REII, delle modifiche all'organigramma della società, in coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, qualora queste comportino un incremento delle posizioni dirigenziali o una diversa strutturazione delle macro-divisioni aziendali.

La suddetta Determinazione è adottata previo parere:

- del Direttore Generale di *line*, o di un dirigente dallo stesso delegato, sugli aspetti e sulle specificità di competenza, quale l'ambito industriale in cui la società opera;
- del Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate che presiede l'*iter* di approvazione del provvedimento del Direttore Generale REII e attesta la regolarità procedimentale;

Nel caso in cui non siano proposte modifiche all'organigramma della società, è verificato che l'organigramma pubblicato sul sito web istituzionale della società sia conforme all'ultimo trasmesso;

5. pubblicazione, ai sensi del combinato disposto degli 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 del costo complessivo del personale a tempo indeterminato e determinato;
6. pubblicazione degli avvisi di selezione per il reclutamento di personale, 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;
7. conformità degli atti (avvisi di selezione, costituzione della commissione, criteri di valutazione, tracce delle prove, graduatorie finali) delle procedure di reclutamento di personale al regolamento in materia della società e alla normativa sopra citata;
8. 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;
9. assunzioni obbligatorie dei soggetti con disabilità secondo quanto previsto dalla legge n. 68/1999, contenente "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", nel rispetto delle quote previste dall'art. 3 della stessa legge, fatte salve eventuali deroghe:

- sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
 - due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
 - un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti;
10. coerenza tra le assunzioni effettuate nell'esercizio di riferimento e quanto previsto nella programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

4.2. Conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo

1. conformità del regolamento in materia di conferimento di incarichi, o di atto equivalente, ai principi di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e alla DGR n. 421/2017;
2. pubblicazione degli avvisi di fabbisogno di incarichi professionali di lavoro autonomo, con indicazione dei seguenti elementi: tipologia di incarico e oggetto del medesimo, specifici requisiti richiesti per l'accesso alla selezione, 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. È possibile 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 degli organi di valutazione;
3. affidamento di incarichi professionali solo per esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio e di natura temporanea; la società deve documentare di avere accertato che non sono presenti risorse interne disponibili in possesso delle competenze e dei requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico;
4. affidamento dell'incarico ad esperti di particolare e comprovata specializzazione nella materia, in genere acquisita tramite adeguati percorsi di natura accademica;

5. affidamento dell'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; è possibile prorogare il termine, in via eccezionale, al solo fine di completare la prestazione e per ritardi non imputabili al lavoratore autonomo, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
8. indicazione, in ogni contratto di lavoro autonomo, dell'oggetto, della durata e del compenso;
9. 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. 33/2013:
 - 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.

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

1. conformità del regolamento in materia di incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale, prodromici ad un'eventuale azione giurisdizionale o para-giurisdizionale, ai principi di cui alla DGR n. 2019/2020 (trasparenza, imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, economicità, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa);
2. che il regolamento preveda:
 - la pubblicizzazione delle modalità di conferimento e delle caratteristiche dell'incarico;
 - il rispetto dei parametri indicati nelle tavole approvate con D.M. n. 55/2014 "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247" e ss.mm.ii. e la definizione di criteri di determinazione dei compensi da riconoscere agli avvocati esterni tenendo conto della complessità e rilevanza della controversia e comunque con un abbattimento percentuale conforme alle previsioni di cui alla DGR n. 2019/2020;

- i criteri di scelta del professionista e le modalità di conferimento dell'incarico;
 - 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;
 - la verifica, da effettuarsi *ex ante*, che il professionista individuato non sia stato cancellato o sospeso o radiato dall'Albo professionale di appartenenza;
 - la verifica, da effettuarsi *ex ante*, dell'insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi del professionista rispetto agli affari oggetto dell'eventuale giudizio e agli affari giudiziali e stragiudiziali della società;
 - la verifica, da effettuarsi *ex post*, che il professionista abbia adempiuto con puntualità e diligenza all'incarico conferito;
3. premesso che le società possono utilizzare l'Elenco degli avvocati libero professionisti della Regione Emilia-Romagna, articolato in diverse sezioni di competenza per materia, verifica che l'eventuale incarico a professionisti non inseriti nel suddetto Elenco sia conferito con atto congruamente motivato e preceduto da una attenta valutazione dei *curricula* dei legali presenti nella pertinente sezione per materia dell'Elenco stesso.

ART. 5 – INDIRIZZI SULLE POLITICHE RETRIBUTIVE

Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa, viene effettuata la vigilanza, con le modalità previste nell'Allegato A) del presente provvedimento, in ordine al rispetto dei seguenti profili:

1. verifica che i trattamenti economici individuali siano disciplinati da un regolamento interno (o atto generale equivalente), dal contratto aziendale o dal contratto collettivo di lavoro;
2. divieto di corrispondere ai dirigenti della società 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'art. 2125 del Codice civile (art. 11, comma 10 TUSP);
3. verifica che il trattamento economico annuo onnicomprensivo corrisposto 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 (art. 11, comma 6 TUSP);
4. verifica che la retribuzione di risultato della dirigenza sia collegata ai parametri gestionali così come definiti nel programma operativo della società;

5. pubblicazione, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 33/2013, del Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società, dei contratti integrativi stipulati e delle informazioni relative ai costi della contrattazione integrativa, se non già esplicitati nei contratti integrativi pubblicati.

ART. 6 – AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI E PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI

Nel rispetto di quanto stabilito con:

- a) Decreto Legislativo n. 36/2023 per tutti gli acquisti il cui avvio è avvenuto in data successiva al 1° luglio 2023;
- b) Decreto Legislativo n. 50/2016 o Decreto Legislativo n. 163/2006, sulla base del principio *tempus regit actum*, per gli acquisti con avvio antecedente al 1° luglio 2023;
- c) Decreto Legislativo n. 209/2024 “*Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*”;

e fatte salve le specifiche normative applicabili alle singole società, con le modalità previste nell'Allegato A) del presente provvedimento, viene effettuata la vigilanza in ordine al rispetto dei seguenti profili.

1. trasmissione, ai fini della preventiva presa d'atto e contestuale proposta di approvazione all'organo di controllo analogo congiunto, se costituito, mediante determinazione del Direttore Generale REII, del programma triennale di acquisizione di beni e servizi e del programma triennale di affidamento di lavori.

La suddetta Determinazione è adottata previo parere:

- del Direttore Generale di *line*, o di un dirigente dallo stesso delegato, sugli aspetti e sulle specificità di competenza, quale l'ambito industriale in cui la società opera;
- del Dirigente Responsabile in materia di Approvvigionamenti e Patrimonio, o suo delegato, sulla verifica di conformità rispetto allo schema tipo di cui all'Allegato I.5 del D. Lgs. n. 36/2023;
- del Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate, che presiede l'iter di approvazione del provvedimento del Direttore Generale REII e attesta la regolarità procedimentale.

La programmazione triennale di beni, servizi e lavori è presentata annualmente. È possibile modificarla, nel rispetto dei tempi di programmazione.

Qualora nell'esercizio non si proceda alla redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori, ne va data opportuna notizia nella sezione “Società trasparente” e comunicazione alla BDNCP (art. 5, comma 8, Allegato I.5 del D. Lgs. n. 36/2023).

- Qualora nell'esercizio non si proceda con la programmazione di acquisizione di beni e servizi per assenza di acquisti, ne va data opportuna notizia nella sezione "Società trasparente" (art. 7, comma 4, Allegato I.5 del D. Lgs. n. 36/2023);
2. presenza di apposita sottosezione denominata "Bandi di gara e contratti" in "Società trasparente" e pubblicazione in tale sezione degli atti, dei dati e delle informazioni relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici secondo le indicazioni di legge, del PNA 2022, dell'aggiornamento 2023 e delle altre direttive dell'ANAC, distinguendo:
 - a. le procedure avviate entro il 31 dicembre 2023;
 - b. le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024, per le quali trova piena applicazione la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli appalti pubblici. La trasparenza dei contratti pubblici è assicurata mediante l'attivazione del collegamento alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), implementata mediante la trasmissione tempestiva dei dati e delle informazioni attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale accreditate, secondo le disposizioni di cui all'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023 e delle direttive ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 e relativo Allegato I - Obblighi Amministrazione Trasparente, e successivi aggiornamenti;
 3. conformità degli atti delle procedure di gara alla normativa sopra citata;
 4. comunicazione ad ANAC della disponibilità in proprietà di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili di cui agli artt. 25 e 26 del D. Lgs. n. 36/2023;
 5. qualora la società non sia dotata di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale, utilizzo di una piattaforma certificata (art. 25, comma 3 del D. Lgs. n. 36/2023);
 6. pubblicazione in "Società trasparente" degli atti, dei dati e delle informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, come individuati nell'Allegato I della Delibera ANAC n. 264/2023;
 7. verifica che nelle procedure di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori siano rispettati i principi di cui al Titolo I del D. Lgs. n. 36/2023, in particolare rotazione, divieto di frazionamento artificioso, economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
 8. qualificazione della società in qualità di stazione appaltante, ai sensi degli artt. 62, 63 e dell'Allegato II.4 del D. Lgs. n. 36/2023 e livello di qualificazione ottenuto;
 9. coerenza tra livello di qualificazione ottenuto dalla stazione appaltante e soglie degli affidamenti effettuati;
 10. nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
 11. coerenza organizzativa con i centri di costo e i RUP indicati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;

12. verifica che, nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, la società preveda specifiche clausole dirette all'inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali dell'offerta, di criteri orientati a promuovere l'imprenditoria giovanile, l'inclusione lavorativa delle persone disabili, la parità di genere e l'assunzione di giovani, con età inferiore a trentasei anni, e donne.

ART. 7 - OBBLIGHI IN MATERIA DI NOMINE E COMPENSI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO

Relativamente alle nomine di competenza dell'Assemblea della società, nel rispetto di quanto stabilito con:

a) Legge Regionale n. 26/2007;
b) Legge Regionale n. 14/2010;
c) Legge n. 120/2011 e Decreto del Presidente della Repubblica n. 251/2012;
d) Decreto-Legge n. 95/2012 (convertito con Legge n. 135/2012);
e) Legge Regionale n. 24/1994 e Decreto Legislativo n. 39/2013;
f) Legge n. 147/2013;
g) Decreto Legislativo n. 175/2016 (TUSP);
e con le modalità previste nell'Allegato A) del presente provvedimento, viene effettuata la vigilanza in ordine al rispetto dei seguenti profili.

7.1. Nomine

1. rispetto del limite al numero dei mandati dell'Amministratore unico, del Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione previsto dall'art. 4 della L.R. n. 26/2007 (non più di due mandati consecutivi);
2. verifica che gli organi di controllo siano costituiti da non più di cinque componenti (art. 48, comma 1 della L.R. n. 14/2010, di attuazione dell'art. 6, comma 5 del D. L. n. 78/2010);
3. rispetto dell'equilibrio di genere nella composizione degli organi amministrativi e di controllo, di modo che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti, secondo quanto previsto dalla Legge n. 120/2011 e dal D.P.R. n. 251/2012 o dal regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 6, comma 2 della Legge n. 162/2021;
4. rispetto delle norme vigenti in materia di ineleggibilità, inconferibilità e incompatibilità di cui agli artt. 2382 e 2399 del Codice civile, alla L.R. n. 24/1994 e al D. Lgs. n. 39/2013;
5. rispetto dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dallo statuto sociale e dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da emanarsi ai sensi dell'art. 11, comma 1 TUSP;
6. azioni poste in essere dalla società nei confronti degli amministratori in caso di conseguimento di un risultato

- economico negativo per due anni consecutivi (art. 1, comma 554 della L. n. 147/2013);
7. trasmissione alla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo e alla struttura istituita presso il MEF (art. 15 TUSP) della deliberazione assembleare motivata sulla composizione dell'organo amministrativo adottata ai sensi dell'art. 11, comma 3 TUSP;
 8. verifica che gli amministratori non siano dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche controllanti (art. 11, comma 8 TUSP).

7.2. Compensi

1. rispetto dei limiti al compenso degli amministratori previsti dall'art. 3 della L.R. n. 26/2007;
2. verifica che il trattamento economico annuo onnicomprensivo corrisposto agli amministratori e ai titolari e componenti degli organi di controllo 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 (art. 11, comma 6 TUSP);
3. verifica che in caso di un risultato negativo di bilancio attribuibile alla responsabilità dell'amministratore non sia stata corrisposta la parte variabile della remunerazione (art. 11, comma 6 TUSP);
4. verifica che il costo annuale sostenuto per i compensi degli amministratori non superi l'80% del costo complessivamente sostenuto nel 2013 (art. 4, comma 4 del D. L. n. 95/2012, come modificato dall'art. 16, comma 1 del D. L. n. 90/2014);
5. verifica che non siano conferite cariche negli organi di governo della società a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza se non a titolo gratuito (art. 5, comma 9, D. L. n. 95/2012);
6. riduzione del trenta per cento del compenso dei componenti degli organi di amministrazione in caso di risultato economico negativo nei tre esercizi precedenti; il risultato economico negativo per due anni consecutivi rappresenta giusta causa ai fini della revoca dalla carica di amministratore. Ciò non vale nel caso in cui il risultato economico, benché negativo, sia coerente con un piano di risanamento preventivamente approvato dalla Regione (art. 21, comma 3 TUSP);
7. verifica che ai componenti di comitati con funzioni consultive o di proposta, se costituiti, non sia riconosciuta alcuna remunerazione complessivamente superiore al trenta per cento del compenso deliberato per la carica di componente dell'organo amministrativo e comunque proporzionata alla qualificazione professionale e all'entità dell'impegno richiesto (art. 11, comma 13 TUSP);
8. verifica che 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, siano collocati in aspettativa non retribuita e con sospensione della loro iscrizione ai competenti istituti di previdenza e di assistenza, salvo che rinuncino ai compensi dovuti a qualunque titolo agli amministratori (art. 11, comma 12 TUSP).

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

Con le modalità previste nell'Allegato A) del presente provvedimento, viene effettuata la vigilanza in ordine al rispetto dei seguenti profili.

8.1. Profili patrimoniali

1. trasmissione, ai fini della preventiva presa d'atto e contestuale proposta di approvazione all'organo di controllo analogo congiunto, se costituito, mediante determinazione del Direttore Generale REII, del piano delle alienazioni/acquisizioni di beni immobili patrimoniali.

La suddetta Determinazione è adottata previo parere:

- del Direttore Generale di *line*, o di un dirigente dallo stesso delegato, sugli aspetti e sulle specificità di competenza, quale l'ambito industriale in cui la società opera;
- del Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate, o suo delegato, sulla coerenza rispetto al quadro economico e di bilancio;
- del Dirigente Responsabile in materia di Patrimonio, o suo delegato, sulla coerenza rispetto al quadro normativo vigente;
- del Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate, che presiede l'iter di approvazione del provvedimento del Direttore Generale REII e attesta la regolarità procedimentale.

I piani delle alienazioni/acquisizioni sono redatti in analogia con il Piano di alienazione e valorizzazione dei beni immobili elaborato dalla Regione, ovvero avendo come riferimento la Legge Regionale n. 10/2000 e i relativi indirizzi di gestione del patrimonio in quanto applicabili.

8.2. Profili economici, contabili e finanziari

1. trasmissione, ai fini della preventiva presa d'atto e contestuale proposta di approvazione all'organo di controllo analogo congiunto, se costituito, mediante determinazione del Direttore Generale REII, del piano degli investimenti finanziari.

La suddetta Determinazione è adottata previo parere:

- del Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate, o suo delegato, sulla coerenza rispetto al quadro normativo vigente;
 - del Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate, che presiede l'iter di approvazione del provvedimento del Direttore Generale REII e attesta la regolarità procedimentale;
2. adozione di sistemi di contabilità separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi e per ciascuna attività, qualora la società svolga attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato (art. 6, comma 1 TUSP);
3. presenza, nella relazione annuale sul governo societario, pubblicata contestualmente al bilancio di esercizio, di uno specifico programma di valutazione del rischio di crisi aziendale (art. 6, comma 2 TUSP). Tale programma è lo strumento organizzativo con il quale la società struttura e regola il monitoraggio del rischio di crisi aziendale, ossia la probabilità che essa venga a trovarsi in stato di crisi tale che renda difficile adempiere alle proprie obbligazioni nei successivi dodici mesi, che costituisce indizio di probabile insolvenza;
4. indicazione, nella relazione sul governo societario, di eventuali strumenti integrativi di governo societario (art. 6, commi 3 e 4 TUSP), 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. in caso di mancata previsione degli strumenti integrativi di governo societario, indicazione delle ragioni nella relazione sul governo societario (art. 6, comma 5 TUSP);
6. qualora la società rientri nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 125/2024 ai sensi del combinato disposto degli artt. 1, comma 1, lett. n), 2, comma 1 e 3, comma 1, verifica che, in un'apposita sezione della relazione sulla gestione, siano incluse le informazioni necessarie alla comprensione

dell'impatto dell'impresa sulle questioni di sostenibilità, nonché le informazioni necessarie alla comprensione del modo in cui le questioni di sostenibilità influiscono sull'andamento dell'impresa, sui suoi risultati e sulla sua situazione (art. 3, comma 1 del D. Lgs. n. 125/2024). La rendicontazione individuale di sostenibilità deve includere gli elementi previsti dal comma 2 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 125/2024 in conformità agli standard di rendicontazione adottati dalla Commissione europea ai sensi dell'art. 29-ter della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013;

7. indicazione nella relazione sulla gestione delle procedure attuate per individuare le informazioni di cui sopra (art. 3, comma 3, D. Lgs. n. 125/2024);
8. condivisione delle informazioni pertinenti e dei mezzi per ottenere e verificare le informazioni sulla sostenibilità con i rappresentanti dei lavoratori al livello appropriato (art. 3, comma 7, D. Lgs. n. 125/2024);
9. pubblicazione della rendicontazione individuale di sostenibilità e della relazione di attestazione della conformità di cui all'art. 14-bis del D. Lgs. n. 39/2010 sul sito web istituzionale della società e deposito in copia nella sede della società e presso l'ufficio del registro delle imprese (art. 6, comma 1, D. Lgs. n. 125/2024);
10. verifica che, nella relazione sulla gestione, siano incluse le informazioni sulle risorse immateriali essenziali e la spiegazione del modo in cui il modello aziendale dell'impresa dipende fondamentalmente da tali risorse e di come tali risorse costituiscano una fonte di creazione del valore per l'impresa (art. 15 del D. Lgs. n. 125/2024);
11. istituzione di un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato ai sensi dell'art. 2086 del Codice civile, ai fini della tempestiva rilevazione dello stato di crisi e dell'assunzione di idonee iniziative (art. 3, comma 2, D. Lgs. n. 14/2019);
12. adozione di strumenti di previsione tempestiva dello stato di crisi (art. 3, comma 3, D. Lgs. n. 14/2019). Al fine di prevedere tempestivamente l'emersione della crisi d'impresa, tali strumenti devono consentire di:
 - rilevare eventuali squilibri di carattere patrimoniale o economico-finanziario, rapportati alle specifiche caratteristiche dell'impresa e dell'attività imprenditoriale svolta dal debitore;
 - verificare la sostenibilità dei debiti e le prospettive di continuità aziendale almeno per i dodici mesi successivi e rilevare i segnali di cui al comma 4 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 14/2019;
 - ricavare le informazioni necessarie a utilizzare la lista di controllo particolareggiata e a effettuare il test pratico per la verifica della ragionevole perseguitabilità del risanamento di cui al comma 2 dell'art. 13 del D. Lgs. n. 14/2019;

13. monitoraggio periodico dei segnali che agevolano la previsione dello stato di crisi (art. 3, comma 4, D. Lgs. n. 14/2019) e trasmissione alla Regione dei relativi esiti:
 - l'esistenza di debiti per retribuzioni scaduti da almeno trenta giorni pari a oltre la metà dell'ammontare complessivo mensile delle retribuzioni;
 - l'esistenza di debiti verso fornitori scaduti da almeno novanta giorni di ammontare superiore a quello dei debiti non scaduti;
 - l'esistenza di esposizioni nei confronti delle banche e degli altri intermediari finanziari che siano scadute da più di sessanta giorni o che abbiano superato da almeno sessanta giorni il limite degli affidamenti ottenuti in qualunque forma purché rappresentino complessivamente almeno il cinque per cento del totale delle esposizioni;
 - l'esistenza di una o più delle esposizioni debitorie previste dall'art. 25-novies, comma 1 del D. Lgs. n. 14/2019;
14. verifica che, nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio, non siano emersi indicatori di crisi aziendale;
15. qualora siano emersi uno o più indicatori di crisi aziendale nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, adozione tempestiva da parte dell'organo amministrativo della società 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 (art. 14, comma 2 TUSP);
16. verifica che la società abbia effettuato pagamenti di importo superiore a euro 5.000,00 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 a segnalare la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo (art. 144, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2025);
17. rispetto delle direttive impartite dalla Regione per garantire la corretta conciliazione dei crediti e debiti reciproci e l'acquisizione dell'asseverazione da parte dell'organo di controllo, nonché per la predisposizione del bilancio consolidato;
18. verifica che entro il mese di dicembre di ogni anno siano stati predisposti e approvati dai soci nell'organo di controllo analogo congiunto, se costituito, budget preventivi di costi e ricavi, un budget di cassa e delle principali voci di stato patrimoniale;
19. verifica che entro il mese successivo al periodo di riferimento siano stati trasmessi al Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate i dati di

- monitoraggio, trimestrali per quanto attiene a costi e ricavi e alla cassa, semestrali per le voci di stato patrimoniale, con evidenza di eventuali scostamenti, debitamente motivati;
20. verifica che oltre l'ottanta per cento del fatturato (inteso come somma degli importi di cui ai numeri 1) e 5) della voce A del conto economico, così come specificato dalla Deliberazione della Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna n. 54/2017/PAR) sia effettuato nello svolgimento dei compiti affidati alla società dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci (art. 16, comma 3 TUSP);
21. verifica che la produzione ulteriore rispetto al limite di fatturato di cui al comma 3 dell'art. 16 del TUSP, che può essere rivolta anche a finalità diverse, sia effettuata al fine di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società (art. 16, comma 3-bis TUSP);
22. verifica che nel capitale della società non vi sia 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 voto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società (art. 16, comma 1 TUSP);
23. verifica che entro il 15 aprile di ogni anno siano stati trasmessi al Settore Pianificazione Finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate e alla Direzione generale di line, i bilanci così come approvati dagli organi amministrativi delle società e le convocazioni assembleari per l'approvazione degli stessi;
24. verifica che la società abbia recepito, con proprio provvedimento, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, fissati dalle amministrazioni pubbliche socie sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, ai sensi dell'art. 19, comma 5 del D. Lgs. 175/2016, e pubblicato tale provvedimento sul sito web istituzionale della società;
25. verifica del concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, fissati dalle amministrazioni pubbliche socie sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, ai sensi dell'art. 19, comma 6 del D. Lgs. n. 175/2016);
26. tenuta e aggiornamento annuale del libro inventari;
27. verifica che la società abbia stipulato un contratto assicurativo a copertura dei danni ai beni di cui all'art. 2424, comma 1, sezione Attivo, voce B-II, numeri 1) (terreni e fabbricati), 2) (impianti e macchinario) e 3) (attrezzature industriali e commerciali) del Codice civile direttamente cagionati da calamità naturali ed eventi catastrofali verificatisi sul territorio nazionale, secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 101-111 della Legge n. 213/2023.

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

Nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento UE 2016/679 (*General Data Protection Regulation o GDPR*) sulla protezione dei dati personali e dal D. Lgs. n. 101/2018, modificativo del Decreto Legislativo n. 196/2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, viene effettuata la vigilanza, con le modalità previste nell’Allegato A) del presente provvedimento, in ordine al rispetto dei seguenti profili.

1. esplicitazione del modello organizzativo, con individuazione formale di ruoli e responsabilità nell’applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, comprensiva della nomina del *Data Protection Officer (DPO)*, ossia del responsabile della protezione dei dati;
2. adozione del registro delle attività di trattamento, contenente le informazioni richieste dall’art. 30 GDPR;
3. predisposizione delle autorizzazioni al trattamento dei dati (autorizzazione agli incaricati);
4. nomina degli amministratori di sistema;
5. predisposizione e messa a conoscenza degli interessati delle informative di cui agli artt. 13 e 14 del GDPR;
6. predisposizione di *policy* per gli utenti del sistema informativo aziendale per garantire la sicurezza dei dati;
7. predisposizione di *policy* per gli incidenti di sicurezza e *data breach* ed eventuale adesione a codici di condotta;
8. predisposizione di regole e misure di sicurezza specifica nel caso di trattamenti di dati particolari, tenuto conto del ruolo di Titolare o Responsabile rivestito dalla società rispetto ai trattamenti in oggetto (art. 9 GDPR e art. 2-sexies del D. Lgs. n. 196/2003);
9. rispetto delle norme riguardanti l’eventuale installazione di impianti di videosorveglianza e relativa informazione al pubblico;
10. predisposizione di modelli e procedure per l’esercizio dei diritti dell’interessato (artt. 15-22 GDPR);
11. censimento delle operazioni di trattamento, comunicazione e diffusione di dati personali per verificarne la base giuridica richiesta dall’art. 2-ter del D. Lgs. n. 196/2003;
12. predisposizione di eventuali sistemi per il controllo dei varchi di accesso ai locali;
13. designazione dei soggetti terzi quali responsabili del trattamento, in caso di affidamento agli stessi di trattamenti di dati personali, come stabilito dall’art. 28 GDPR;
14. organizzazione di momenti di istruzione, formazione e addestramento del personale sulla protezione dei dati personali;
15. regolamentazione dell’accesso alle reti e ai servizi di rete (profilazione degli accessi di rete, registrazione e de-registrazione delle utenze, gestione degli accessi privilegiati);

16. gestione delle vulnerabilità tecniche dei sistemi informativi e delle applicazioni informatiche in uso;
17. gestione delle postazioni di lavoro e delle dotazioni software;
18. predisposizione di policy per lo sviluppo sicuro di applicazioni informatiche;
19. verifica dell'attualità degli accessi remoti degli utenti ai sistemi informativi.

ART. 10 - CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA DI CUI AL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento UE 910/2014 (eIDAS) in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e dal Decreto Legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD) e ss.mm.ii., viene effettuata la vigilanza, con le modalità previste nell'Allegato A) del presente provvedimento, in ordine al rispetto dei seguenti profili.

1. verifica che sia garantito il diritto di usare le soluzioni e gli strumenti previsti dal CAD anche ai fini dell'esercizio dei diritti di accesso e della partecipazione al procedimento amministrativo (art. 3 CAD);
2. verifica che sia garantito il diritto di accesso ai servizi *on-line* tramite la propria identità digitale e attraverso il punto di accesso telematico di cui all'art. 64-bis del CAD (art. 3-bis, comma 01 CAD);
3. verifica che le comunicazioni con il cittadino che ha eletto un domicilio digitale avvengano tramite il domicilio digitale dallo stesso dichiarato (art. 3-bis, comma 4 CAD);
4. verifica dell'iscrizione all'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti INI-PEC (art. 6-bis CAD);
5. verifica che sia garantito il diritto di effettuare i pagamenti a qualunque titolo dovuti attraverso sistemi di pagamento elettronico (art. 5, comma 1 CAD);
6. verifica che sia garantito il diritto di fruire dei servizi erogati in forma digitale e in modo integrato (art. 7, comma 01 CAD);
7. verifica che gli utenti dei servizi in rete possano esprimere il grado di soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio e che siano pubblicati sul sito web della società i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo (art. 7, comma 3 CAD);
8. verifica che la società abbia valutato di favorire l'uso, da parte dei lavoratori, dei dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo (art. 12, comma 3-bis CAD);

9. verifica che nei processi, in particolare verso i cittadini, sia stato rispettato il principio di non discriminazione dei documenti informatici firmati elettronicamente (cfr. art. 20 CAD); infatti, «*A una firma elettronica non possono essere negati gli effetti giuridici e l'ammissibilità come prova in procedimenti giudiziali per il solo motivo della sua forma elettronica o perché non soddisfa i requisiti per firme elettroniche qualificate*» (artt. 25, comma 1 del Regolamento UE n. 910/2014);
10. verifica che siano adottati piani di *disaster recovery* e continuità operativa (art. 51, comma 2-quater);
11. verifica che siano resi fruibili i servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri (art. 64-bis, comma 1 CAD);
12. verifica che sia garantita la conservazione dei documenti informatici (artt. 43 e 44 CAD) utilizzando le funzioni di archiviazione e conservazione digitale della Regione Emilia-Romagna ai sensi dell'art. 16, comma 3 della L.R. n. 11/2004.

ART. 11 – CONTROLLI SU EVENTUALI SOCIETÀ PARTECIPATE DA SOCIETÀ IN HOUSE

Ai sensi dell'art. 4, comma 5 del Decreto Legislativo n. 175/2016 (TUSP), è fatto divieto alle società *in house*, controllate da enti locali, di costituire nuove società e di acquisire nuove partecipazioni in società.

ART. 12 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DELLE RETI E DEI SISTEMI INFORMATIVI

Nel rispetto di quanto stabilito con Decreto Legislativo n. 138/2024 “*Recepimento della direttiva (UE) 2022/2555, relativa a misure per un livello comune elevato di cibersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148*

” viene effettuata la vigilanza, con le modalità previste nell’Allegato A) del presente provvedimento, in ordine al rispetto dei seguenti profili.

1. dal 1° gennaio al 28 febbraio di ogni anno, registrazione o aggiornamento della propria registrazione sulla piattaforma digitale resa disponibile dall'Autorità nazionale competente NIS (art. 7, comma 1 del D. Lgs. n. 138/2024);
2. qualora la società abbia ricevuto dall'Autorità nazionale competente NIS la comunicazione di inserimento o permanenza nell'elenco dei soggetti essenziali o importanti, dal 15 aprile al 31 maggio di ogni anno, tramite la piattaforma digitale resa disponibile dall'Autorità nazionale competente NIS, inserimento o aggiornamento delle informazioni di cui all'art. 7, comma 4, del D. Lgs. n. 138/2024;

3. designazione del Referente CSIRT e dei suoi eventuali sostituti, ossia le persone fisiche designate dal Punto di contatto per interloquire con lo CSIRT Italia.

L'elenco sopra riportato verrà modificato, in fase di aggiornamento del Modello di controllo analogo, in ragione della graduale applicazione degli ulteriori obblighi previsti dal D. Lgs. n. 138/2024 e relativi provvedimenti di attuazione.

ART. 13 – CONTROLLI SUCCESSIVI

Gli ambiti di cui agli artt. 3-10 del presente Allegato, inoltre, sono oggetto di controlli successivi, effettuati con le modalità previste nell' Allegato A) del presente provvedimento.

Annualmente, il direttore della società trasmette al Settore Pianificazione finanziaria, Controllo di gestione e Partecipate, con le modalità indicate nell'art. 4 dell'Allegato A), i dati, i documenti e le informazioni necessari al controllo.

La società, inoltre, attraverso una nota, informa delle eventuali azioni adottate per rimediare alle anomalie riscontrate e alle osservazioni formulate dal Settore durante i controlli sull'esercizio precedente. Il contenuto della nota integra il Report predisposto dal Settore ai sensi dell'art. 11 dell'Allegato A) del presente provvedimento.

ART. 14 – DISPOSIZIONE DI CHIUSURA

Oltre alla periodica trasmissione di documentazione connessa a scadenze predefinite (es. bilancio di esercizio), potrà essere richiesta la trasmissione di dati, documenti e informazioni relativi a ulteriori ambiti di interesse per il socio Regione (inclusi quelli relativi alla sicurezza sul lavoro), a ulteriori aspetti dell'attività societaria o inerenti alla gestione ma non rinvenibili nei documenti di bilancio.

In sede di aggiornamento del Modello di controllo analogo, potranno essere introdotte modifiche a seguito di:

1. intervento normativo sull'applicazione dell'art. 14, comma 1-*bis* del D. Lgs. n. 33/2013 in seguito alla sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019;
2. obbligo di adeguamento agli schemi standard di pubblicazione approvati con la Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, inerenti agli artt. 4-*bis*, 13 e 31 del D. Lgs. n. 33/2013;
3. intervento normativo previsto dall'art. 11, comma 1 del D. Lgs. n. 175/2016 riguardo i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia dei componenti degli organi amministrativi e di controllo di società a controllo pubblico;
4. intervento normativo previsto dall'art. 11, comma 6 del D. Lgs. n. 175/2016 riguardo la determinazione del limite dei compensi massimi per la determinazione del trattamento economico annuo onnicomprensivo da corrispondere agli amministratori, ai titolari e componenti degli organi di

- controllo, ai dirigenti e ai dipendenti delle società a controllo pubblico;
5. intervento normativo sull'art. 23-bis, comma 1 del D.L. n. 201/2011 e sull'art. 11, comma 6 del D. Lgs. n. 175/2016 in seguito alla sentenza della Corte costituzionale n. 135 del 9 luglio 2025;
 6. intervento normativo in materia di procedure concorsuali;
 7. effetti di quanto previsto dal D.L. n. 80/2021 relativamente all'utilizzo del Portale di reclutamento Unico InPA;
 8. intervento normativo previsto dall'art. 6, comma 2 della Legge n. 162/2021 "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo";
 9. esito dei giudizi di cui alle ordinanze del Consiglio di Stato n. 3532 del 17 maggio 2024;
 10. effetti di quanto previsto dal D. Lgs. n. 138/2024 in materia di sicurezza informatica.

In caso di mancata adozione dei provvedimenti sopra richiamati, o di altra normativa di rilievo per le società *in house*, e in assenza di necessità di rafforzamento dell'attività di controllo analogo, il presente Modello di controllo analogo è valido anche per gli esercizi successivi. Pertanto, verranno esercitati i controlli secondo le disposizioni ivi previste, previa comunicazione alle società *in house*.