



DELIBERAZIONE N° 202400805

SEDUTA DEL 30/12/2024

Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti ed organismi partecipati

16BG

STRUTTURA PROPONENTE

OGGETTO

D.Lgs. n. 117/2016 e ss.mm.ii. "Modello amministrativo di governance delle società partecipate della Regione Basilicata - Sistema di controllo analogo e vigilanza" – Approvazione.

Relatore **PRESIDENTE**

La Giunta, riunitasi il giorno 30/12/2024 alle ore 11:00 nella sede dell'Ente,

Presente Assente

			Presente	Assente
1.	Bardi Vito	Presidente	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Pepe Pasquale	VicePresidente	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Latronico Cosimo	Assessore	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Cicala Carmine	Assessore	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	Cupparo Francesco	Assessore	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	Mongiello Laura	Assessore	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Segretario: **Salvatore Capezzuto**

ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato nelle pagine successive.

Visto del Direttore Generale

IL DIRETTORE GENERALE Assunta Palamone

**Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale**

PRENOTAZIONE IMPEGNI

Num. Preimpegno	Bilancio	Missione.Programma.Titolo.Macroaggr.	Capitolo	Importo Euro

IMPEGNI

Num. Impegno	Bilancio	Missione.Programma Titolo.Macroaggr.	Capitolo	Importo Euro	Atto	Num. Prenotazione	Anno

IL DIRIGENTE

Allegati N° 1

Atto soggetto a pubblicazione  integrale  integrale senza allegati  per oggetto  per oggetto e dispositivo sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata

- VISTO lo Statuto della Regione Basilicata, approvato con legge statutaria regionale 17 novembre 2016, n. 1, come modificato e integrato con legge statutaria regionale 18/07/2018, n. 1;
- VISTA la L.R. 02/03/1996, n. 12 concernente la “Riforma dell’organizzazione amministrativa regionale” e ss.mm.ii.;
- VISTA la D.G.R n. 11/1998 recante la “Individuazione degli atti di competenza della Giunta Regionale”;
- VISTO il D. Lgs. 14/3/2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” attuativo della legge delega n. 190/2012;
- VISTA la L.R. n. 29/2019, recante: “Riordino degli uffici della Presidenza e della Giunta regionale e disciplina dei controlli interni”;
- VISTO il Regolamento Regionale n. 1 del 10/02/2021 recante “Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata”, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del 10.02.2021 - Serie speciale e ss.mm.ii.;
- VISTA la D.G.R. n. 219 del 19/03/2021 avente ad oggetto “Art. 5 comma 2 Regolamento 10 febbraio 2021, n. 1. Organizzazione delle strutture amministrative della Giunta regionale”;
- VISTA la D.G.R. n. 750 del 06/10/2021, recante “Modifiche parziali alla DGR n. 219/2021. Riapprovazione del documento recante l’organizzazione delle Strutture amministrative della Giunta regionale”;
- VISTE la DGR n.174 del 30/03/2022 inerente Regolamento regionale “Controlli interni di regolarità amministrativa” - Approvazione;
- la D.G.R. n. 179 del 08/04/2022, ad oggetto: “Regolamento interno della Giunta Regionale della Basilicata – Approvazione”;
- VISTO il regolamento regionale 05 maggio 2022, n. 1 recante “Controlli interni di regolarità amministrativa”, pubblicato sul BUR n. 20 del 06/05/2022;
- VISTO il regolamento regionale 21 febbraio 2023, n. 1 recante “Disposizioni operative sul sistema dei controlli interni della Regione Basilicata”, pubblicato sul BUR n. 12 del 01 marzo 2023;
- VISTA la D.G.R. n. 378 del 23/05/2024 avente ad oggetto “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 – Approvazione ai sensi dell’art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113 come modificato con Legge 24 febbraio 2023, n. 14 art. 11-bis.”;
- VISTA la D.G.R. n. 506 del 14/08/2024 avente ad oggetto: “Art. 3 Regolamento 10 febbraio 2021 n. 1. Conferimento incarichi di Direzione Generale”;
- VISTA la D.G.R. n. 509 del 19/08/2024 avente ad oggetto “Dirigenti regionali a tempo indeterminato. Conferimento incarico”.
- VISTA la D.G.R. n. 578 del 10/10/2024 avente ad oggetto “Approvazione del Regolamento regionale “Modifiche agli articoli 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 24 bis, 24 ter e 26 del regolamento regionale 10 febbraio 2021, n. 1 - Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata”;

- VISTA la D.G.R. n. 29 del 25/01/2024 avente ad oggetto: “Legge 190/2012, art. 1, comma 8 - Definizione degli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza per l'aggiornamento del PIAO 2024/2026 sezione rischi corruttivi e trasparenza.”;
- VISTA la D.G.R. n. 378 del 23/05/2024 avente ad oggetto “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 – Approvazione ai sensi dell’art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113 come modificato con Legge 24 febbraio 2023, n. 14 art. 11-bis.”;
- VISTA la D.G.R. n. 517 del 06/09/2024 avente ad oggetto “D.G.R. N. 413 del 01.08.2024, avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 – Approvazione ai sensi dell’art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113 come modificato con Legge 24 febbraio 2023, n. 14 art. 11-bis. - Approvazione aggiornamento all'allegato A.” - DGR n. 378 del 23/05/ 2024 - Approvazione aggiornamenti”;
- CONSIDERATO che l’oggetto del presente provvedimento rientra tra le materie di competenza degli organi di direzione politica come individuata nella richiamata D.G.R. n°11/98;
- VISTO il D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” e ss.mm.ii (Tusp);
- PREMESSO CHE la Regione Basilicata partecipa a società di capitali sulle quali esercita poteri di indirizzo e di controllo in relazione alla misura e al valore della quota posseduta attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali;
- RILEVATO CHE il Testo Unico sulle società partecipate impone l'esercizio del cd. controllo analogo sulle società partecipate laddove l'amministrazione pubblica socia sia in grado di esercitare sull'organismo un controllo paragonabile a quello esercitato sui propri servizi o unità organizzative interne in modo tale che la società rappresenti uno degli strumenti utilizzati dall'ente per il perseguimento di finalità pubbliche e sia equiparabile ad una propria articolazione organizzativa;
- CONSIDERATO CHE la circostanza innanzi descritta ricorra in particolare nei seguenti casi:
- a) la Regione versi nella situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile;
  - b) la società cd. in house sia a partecipazione totale della Regione dalla quale affidamenti diretti;
  - c) alle eventuali società quotate nonché alle società da esse controllate;
- RITENUTO CHE il corretto esercizio del controllo analogo non può prescindere dalla puntuale conoscenza dell'attività gestoria delle singole società e che, pertanto, risulta indispensabile l'adeguato supporto delle Direzioni Generali competenti per materia attraverso il coinvolgimento delle loro articolazioni interne;
- RILEVATO CHE l’emanazione del Tusp e la giurisprudenza contabile maturata sulla materia richiedono altresì un importante rafforzamento dei meccanismi di

coordinamento strategico delle società partecipate, al fine di garantire il rispetto delle nuove disposizioni di legge e il raggiungimento degli obiettivi strategici da parte di tutti i soggetti direttamente ed indirettamente coinvolti;

**RILEVATO CHE** le norme introdotte in materia di società partecipate, finalizzate all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e alla promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e alla riduzione della spesa pubblica, prevedono disposizioni specifiche relative alla gestione, al controllo e alla razionalizzazione delle società, stabilendo una serie di adempimenti da parte dell'amministrazione regionale, nonché l'individuazione di strutture deputate al controllo e al monitoraggio degli adempimenti stessi;

**CONSIDERATO CHE** l'esercizio del potere gestionale delle partecipazioni pubbliche implica la conoscenza dei dati rilevanti ai fini dell'assunzione delle decisioni strategiche ed operative attraverso l'acquisizione coordinata delle notizie necessarie per l'esercizio del diritto di Socio, la comunicazione delle informazioni sulla gestione, il rafforzamento dei flussi informativi anche attraverso l'istituzione di appositi organismi per la definizione delle modalità di raccordo tra le strutture apicali che esercitano la vigilanza sulle attività;

**RILEVATO CHE** i flussi informativi coinvolgono i soggetti interni e sono principalmente funzionali alle esigenze conoscitive degli organi di vertice politico-amministrativo;

**CONSIDERATO CHE** ai fini di un adeguato controllo e vigilanza sulle attività delle società partecipate occorre effettuare la verifica del contenimento della spesa ai sensi dell'art. 19 del Tusp;

**RILEVATO** infine che, con il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, è stato introdotto il nuovo impianto normativo sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni ed è stato, anche, sancito l'obbligo di elaborazione del bilancio consolidato dell'amministrazione regionale con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate;

**RITENUTO CHE** per l'assolvimento delle funzioni di indirizzo strategico e gestionale delle società partecipate occorra procedere alla formulazione di un sistema di governance che assicuri il monitoraggio, il controllo e la vigilanza costante sugli organismi societari;

**VISTO** il documento recante *"Modello amministrativo di governance delle società partecipate della Regione Basilicata – Sistema di controllo analogo e vigilanza"* allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

**RILEVATO CHE** il documento disciplina anche le modalità di controllo sulle società nelle quali la Regione Basilicata detenga forme di partecipazione non di controllo e/o influenza dominante (cd. Miste) nonché sulle partecipazioni di tipo indiretto, con esclusione delle società a totale partecipazione pubblica nelle quali la Regione Basilicata detenga una partecipazione, anche non maggioritaria, assieme ad altre amministrazioni pubbliche e per le quali

l'esercizio del controllo sia demandato in modalità congiunta alle relative norme statutarie ovvero a patti parasociali o altre forme negoziali;

**DATO ATTO CHE** il Comitato di Coordinamento con funzioni di Comitato di indirizzo e controllo secondo le Direttive di cui alle DD.GG.RR. n. 1506/2014 e D.G.R. 703/2015 ha esaminato ed espresso parere favorevole in ordine al menzionato documento nella seduta del 16 dicembre 2024;

**RITENUTO** di rinviare a successivo provvedimento l'individuazione delle articolazioni deputate *rationae materiae* all'attuazione dei processi di monitoraggio, controllo e vigilanza fissati dal Modello amministrativo di governance, in esito all'attuazione della riorganizzazione delle strutture regionali incardinate nelle rispettive Direzioni Generali a seguito dell'emanazione del Regolamento Regionale n. 4 dell'11 ottobre 2024, modificativo del Regolamento regionale n. 1 del 10 febbraio 2021 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata);

Su proposta del Presidente;

Ad unanimità dei voti espressi nelle forme di legge,

#### DELIBERA

**DI APPROVARE** il "*Modello amministrativo di governance delle società partecipate della Regione Basilicata – Sistema di controllo analogo e vigilanza*" allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

**DI RINVIARE** a successivo provvedimento l'individuazione delle articolazioni deputate *rationae materiae* all'attuazione dei processi di monitoraggio, controllo e vigilanza fissati dal Modello amministrativo di governance, in esito all'attuazione della riorganizzazione delle strutture regionali incardinate nelle rispettive Direzioni Generali a seguito dell'emanazione del Regolamento Regionale n. 4 dell'11 ottobre 2024, modificativo del Regolamento regionale n. 1 del 10 febbraio 2021 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata);

**DI TRASMETTERE** il presente atto agli uffici competenti per la pubblicazione in attuazione del D. Lgs. n. 33 del 14 Marzo 2013.

**DI PUBBLICARE** integralmente il presente atto sul Burb.

**L'ISTRUTTORE** **Annamaria Chiaromonte**

**IL RESPONSABILE P.O.** **Annalisa Giovannini**

**IL DIRIGENTE** **Assunta Palamone**

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È FIRMATA CON FIRMA DIGITALE QUALIFICATA. TUTTI GLI ATTI AI QUALI È FATTO RIFERIMENTO NELLA PREMESSA E NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE SONO DEPOSITATI PRESSO LA STRUTTURA PROPONENTE, CHE NE CURERÀ LA CONSERVAZIONE NEI TERMINI DI LEGGE.

Del che è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO **Salvatore Capezzuto**

IL PRESIDENTE

**Vito Bardi**

Si attesta che copia in formato digitale viene trasmessa al Consiglio Regionale tramite pec dall'Ufficio Legislativo e della Segreteria della Giunta



REGIONE BASILICATA

**MODELLO AMMINISTRATIVO DI GOVERNANCE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE  
DELLA REGIONE BASILICATA  
- SISTEMA DI CONTROLLO ANALOGO E VIGILANZA -**

\*\*\*

**ART. 1- FINALITA'**

Il sistema di controllo e vigilanza sulle società partecipate dalla Regione Basilicata è finalizzato a:

- a) verificare e garantire il rispetto dei principi e delle norme di trasparenza, efficienza ed economicità delle gestioni sociali;
- b) disciplinare le modalità di circolazione delle informazioni tra la Regione e le società;
- c) definire le competenze in capo alle strutture organizzative della Regione e gli obblighi informativi in capo alle persone che rappresentano la Regione negli organi di amministrazione e controllo delle società partecipate;
- d) garantire il principio della sana gestione mediante l'esercizio adeguato dei diritti del socio pubblico.

La gestione delle partecipazioni societarie della Regione è effettuata per le finalità di cui al presente articolo, prestando attenzione all'efficiente gestione delle società, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato e alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

**ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Modello amministrativo di controllo analogo si applica alle società in house come definite dal d.lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.. Le stesse dovranno avere come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui all'art. 4 comma 4 d.lgs. n. 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.

La presente Direttiva, pertanto, si applica alle società sulle quali, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii.:

- a) la Regione versi nella situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile;
- b) alle società in house a partecipazione totale della Regione che ricevono affidamenti diretti dalla stessa;
- c) alle società quotate nonché alle società da esse controllate.

Sono altresì disciplinate le modalità di controllo sulle società nelle quali la Regione Basilicata detenga forme di partecipazione non di controllo e/o influenza dominante (cd. Miste) nonché sulle partecipazioni di tipo indiretto.

Sono escluse invece dalla disciplina di cui alla presente Direttiva le società a totale partecipazione pubblica nelle quali la Regione Basilicata detenga una partecipazione, anche non maggioritaria, assieme ad altre amministrazioni pubbliche e per le quali l'esercizio del controllo sia demandato in modalità congiunta alle relative norme statutarie ovvero a patti parasociali o altre forme negoziali.

Le società di cui al presente articolo uniformano i propri statuti e regolamenti interni nonché le proprie procedure e attività alle disposizioni della presente Direttiva e assicurano, sotto diretta responsabilità dell'organo amministrativo, l'applicabilità di dette disposizioni anche alle proprie eventuali società controllate.

### **ART. 3 - IL SISTEMA DI GOVERNANCE**

Il sistema di governance della Regione sulle società partecipate si articola in governance strategica e governance gestionale ed è supportato da un organismo di coordinamento, indirizzo e monitoraggio che coadiuva le decisioni dell'organo politico.

La governance strategica spetta alla Giunta regionale, la quale esercita funzioni di indirizzo e programmazione nei confronti delle società partecipate, anche attraverso l'adozione di specifiche deliberazioni, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture organizzative competenti per materia. Nell'esercizio di dette funzioni alla Giunta regionale spetta in particolare:

- la definizione delle linee guida e degli obiettivi strategici, da riportare nei documenti di programmazione della Regione, cui devono uniformarsi gli atti di programmazione e di gestione delle società, in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
- la valutazione strategica degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili delle società, con particolare attenzione ai meccanismi di controllo interno.
- nel caso di approvazione di operazioni straordinarie tra cui alienazioni di partecipazioni, messa in liquidazione, fusioni, scissioni, modifiche dell'oggetto sociale, purché conformi all'art.4 del TUSP, che consentono un cambiamento significativo della società, sottoscrizioni di aumenti di capitale, trasformazioni, trasferimenti straordinari, ripianamenti delle perdite, concessioni di credito e rilascio di garanzie, resta fermo l'obbligo del "parere" ex art. 5 del dlgs.n.175/2016 che deve essere richiesto alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti sulle deliberazioni di costituzione di società a partecipazione pubblica e sulle deliberazioni di acquisizione di partecipazione in società già esistenti. L'atto deliberativo dovrà essere anche inviato all'A.G.C.M. che potrà esercitare i poteri ex art.21-bis della L.n.287/1990;

Sarà possibile l'esclusione totale o parziale delle disposizioni dell'art.4 del TUSP a singole società a partecipazione pubblica, anche al fine di agevolare la quotazione ex art. 18 TUSP, con apposito DPGR.

La governance gestionale è esercitata dalle Direzioni Generali e strutture organizzative competenti per materia e consiste nella definizione degli obiettivi operativo-gestionali funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici impartiti dalla Giunta regionale, nella verifica del loro raggiungimento e nella verifica dell'efficienza, efficacia ed economicità della gestione sociale. Alle predette strutture spetta, in particolare, *rationae materiae*:

- la declinazione degli obiettivi strategici impartiti dalla Giunta Regionale, definendo gli obiettivi gestionali delle società partecipate;
- la verifica del raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali;

- la partecipazione attiva nel procedimento di controllo analogo standardizzato;
- il presidio delle attività oggetto di affidamenti diretti;
- la vigilanza sul funzionamento societario;
- l'istruttoria e l'elaborazione finale dei provvedimenti di autorizzazione e di esecuzione di operazioni societarie straordinarie.

#### **ART. 4 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E VIGILANZA**

Il presente articolo definisce i soggetti coinvolti e i rispettivi ambiti di competenza all'interno del sistema di monitoraggio, controllo e vigilanza delle società partecipate.

La Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie (in sigla DGP) di cui all'art. 8 del Regolamento regionale n. 1/2021 e sue ss.mm.ii., mediante le proprie articolazioni individuate *rationae materiae*, assiste gli organi politici della Regione nella elaborazione, anche sulla base delle indicazioni delle Direzioni Generali deputate per materia, degli indirizzi strategici rivolti alle società partecipate regionali nell'ambito del Documento di economia e finanza regionale (Defr). Coopera nella restituzione delle risultanze dell'attività di controllo, vigilanza e monitoraggio delle società agli organi politici e nell'elaborazione del Piano annuale di revisione societaria.

La Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica (in sigla DGPG) di cui all'art. 14-bis del Regolamento regionale n. 1/2021 e sue s.m.i., mediante le proprie articolazioni individuate *rationae materiae*, definisce e aggiorna il modello di controllo sul sistema delle partecipazioni regionali e ne assicura l'applicazione. Svolge funzioni istruttorie degli atti e documenti sottoposti a controllo nonché compiti di coordinamento per la raccolta dei pareri, contributi e indirizzi delle strutture regionali, anche incardinate in altre Direzioni Generali, coinvolte *rationae materiae* nell'esercizio del "controllo analogo". Presidia l'assolvimento della predisposizione del Piano di Revisione societaria ex art. 20 del Tusp e monitora l'attuazione dello stesso.

Le Direzioni Generali di cui al Regolamento Regionale n. 1/2021 e sue ss.mm.ii., mediante le proprie articolazioni, sono individuate *rationae materiae* come centri di riferimento per l'esame della documentazione e l'espressione di pareri, contributi o proposte ai fini dell'esercizio della funzione di controllo analogo standardizzato. Le medesime possono essere interessate anche congiuntamente e/o in raccordo tra di loro. Le medesime assegnano alle società, in coerenza con gli obiettivi strategici stabiliti dal Defr, gli obiettivi annuali e pluriennali ex art. 19 del Tusp, presidiano il raggiungimento degli stessi e l'andamento delle attività oggetto di affidamento e pianificazione. Svolgono funzioni di vigilanza sulla corretta gestione societaria segnalando, ove necessario, al Comitato Guida Interdirezionale eventuali irregolarità rilevate.

Il "Comitato Guida Interdirezionale" (in sigla CGI) è preposto all'analisi congiunta della rispondenza delle società analizzate agli obiettivi strategici regionali ed al monitoraggio e armonizzazione complessivi delle funzioni di vigilanza e controllo, anche a supporto dell'organo politico. Il Comitato ha inoltre 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. In un'ottica di razionalizzazione degli strumenti di approfondimento, studio e confronto competenziale, al Comitato Guida Interdirezionale, 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.

Tutte le strutture e gli organismi di cui alla presente Direttiva esercitano i propri compiti secondo i

seguenti elementi comuni:

a) esercizio di funzioni di indirizzo, con indicazione degli obiettivi e delle strategie dell'attività ed elaborazione delle eventuali direttive generali per raggiungerle;

b) espletamento di attività di controllo forte, con poteri di espressione di pareri, di ispezione e verifica, che si traduce in un potere assoluto di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività finanziaria e di gestione, anche ordinaria, comprensivo di poteri di veto

e svolgono funzioni di vigilanza sulla corretta gestione societaria, segnalando ove necessario al Comitato Guida Interdirezionale eventuali irregolarità rilevate.

#### **ART. 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE DIREZIONI GENERALI CON FUNZIONI DI CENTRO DI RIFERIMENTO PER LE SOCIETA' PARTECIPATE**

Fermo restando quanto stabilito all'articolo 4 ciascuna società è ricondotta, per attività e missione istitutiva, ad una Direzione Generale di riferimento al fine della declinazione e verifica degli obiettivi strategici e gestionali, della partecipazione attiva nel procedimento di controllo analogo standardizzato, del presidio delle attività oggetto di affidamenti diretti; della vigilanza sul funzionamento societario, dell'istruttoria ed elaborazione finale dei provvedimenti di autorizzazione e di esecuzione di operazioni societarie straordinarie, del contributo sul piano di revisione societario, sull'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, ispezione, direzione e supervisione, così come previsti nella presente Direttiva.

Le stesse Direzioni possono, ove necessario o opportuno, raccordarsi o essere interessate congiuntamente dalla Direzione Generale Presidenza e programmazione strategica e dalla Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie ove l'espletamento di compiti di cui alla presente Direttiva lo richieda in ragione degli obiettivi, delle materie oggetto di disamina e degli affidamenti in corso o pianificati.

<b>SOCIETA' IN HOUSE</b>	<b>DIREZIONE GENERALE - CENTRO DI RIFERIMENTO</b>	<b>ALTRA DIREZIONE GENERALE INTERESSATA PER SPECIFICA MATERIA (individuazione indicativa)</b>
Api-bas s.p.a.	Direzione Generale per lo sviluppo economico, il lavoro e i servizi alla comunità	Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica  Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie
Sel s.p.a.	Direzione Generale dell'ambiente, energia e tutela del territorio	Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica  Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie

Sviluppo Basilicata s.p.a.	Direzione Generale per lo sviluppo economico, il lavoro e i servizi alla comunità	Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica  Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie
----------------------------	---	--

<b>SOCIETA' MISTE</b>	<b>DIREZIONE GENERALE - CENTRO DI RIFERIMENTO</b>	<b>ALTRA DIREZIONE GENERALE INTERESSATA PER SPECIFICA MATERIA (individuazione indicativa)</b>
Consorzio Aeroporto di Salerno - Pontecagnano s.c.a.r.l.	Direzione Generale per le infrastrutture e la mobilità sostenibile	Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica  Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie

## **ART. 6 - MAPPATURA DEGLI AMBITI DEL CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Sono oggetto di monitoraggio, vigilanza e controllo, in particolare, i seguenti ambiti:

- a) pianificazione delle attività in attuazione degli obiettivi strategici e gestionali assegnati;
- b) vincoli in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi;
- c) rispetto degli indirizzi sul contenimento delle politiche retributive;
- d) profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari;
- e) andamento gestionale generale della società;
- f) rispetto degli indirizzi sul contenimento dei costi di funzionamento;
- g) obblighi in materia di compensi degli organi amministrativi;
- h) raggiungimento degli obiettivi strategici;
- i) raggiungimento degli obiettivi annuali e pluriennali;
- j) stato di eventuali partecipazioni indirette;
- k) aderenza degli statuti al dettato normativo;
- l) obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità;
- m) conferimento di incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale;
- n) affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'affidamento di lavori.

In base all'evoluzione della legislazione, dell'introduzione di ulteriori vincoli di finanza pubblica e di indirizzi strategici formulati dagli organi politici regionali, possono essere sottoposti a monitoraggio ulteriori e specifici profili di natura economica, patrimoniale, organizzativa, gestionale, oppure relativi agli specifici affidamenti, alla qualità dei servizi e alle prestazioni aziendali.

## **ART. 7 - LINEE DI INDIRIZZO PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO - VIGILANZA - MONITORAGGIO**

### **A. ASSEGNAZIONE DEGLI INDIRIZZI SPECIFICI**

Le Direzioni Generali che costituiscono centri di riferimento definiscono per ciascuna società partecipata ad esse collegata, in attuazione dell'art. 19 del Tusp e in coerenza con gli obiettivi strategici declinati nel DEFR, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25 del Tusp, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera.

La definizione degli obiettivi è comunicata da ciascuna Direzione entro 15 giorni dall'approvazione del DEFR alla Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica che la sottopone nei successivi 15 giorni al Comitato Guida Interdirezionale per l'esame e armonizzazione congiunta e per la successiva assegnazione da parte della Giunta Regionale.

### **B. VINCOLI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa, in particolare dal d.lgs. n. 165/2001 all'art. 35, comma 3 in materia di procedure di reclutamento del personale, anche di qualifica dirigenziale, e fatte salve le specifiche normative applicabili alle singole società, con le modalità previste dalla presente Direttiva, le strutture e gli organismi deputati al controllo, vigilanza e monitoraggio prestano particolare attenzione al rispetto da parte delle società dei seguenti aspetti:

1. adozione o adeguamento del regolamento in materia di personale, o atto equivalente, ai principi per il reclutamento del personale di cui al comma 3 dell'articolo 35 del d. lgs. n. 165/2001 (pubblicità, imparzialità, economicità, decentramento delle procedure selettive, celerità, adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, rispetto delle pari opportunità di genere, professionalità ed indipendenza delle Commissioni esaminatrici);
2. pubblicazione del regolamento in materia di personale, o di altro atto/provvedimento equivalente, che stabilisca criteri e modalità di reclutamento del personale sul sito web istituzionale della società (sezione Amministrazione/Società trasparente), come previsto dalla presente Direttiva;
3. preventiva approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale nella quale indicare la dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati - precisando le assunzioni a tempo indeterminato, ivi comprese quelle delle categorie protette da acquisire ai sensi della legge n. 68 del 12 marzo 1999, e a tempo determinato, e le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, distinguendo le risorse quantificate sulla base della spesa per le diverse tipologie di assunzioni;
4. preventiva proposta di approvazione delle modifiche relative all'organigramma della società, anche in coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e nei limiti delle risorse finanziarie quantificate;
5. pubblicazione dei dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali e costo complessivo del personale a tempo indeterminato e determinato;
6. 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;

7. pubblicazione dei dati relativi ad avvisi di selezione per il reclutamento di personale;
8. costituzione di commissioni per la selezione di personale con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, nel rispetto della vigente normativa;
9. 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;
10. assunzioni obbligatorie dei soggetti disabili, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

### **C. 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;
3. previsione che la retribuzione di risultato della dirigenza sia collegata ai parametri gestionali così come definiti nel programma operativo della società;
4. 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.

### **D. CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI LAVORO AUTONOMO**

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

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

1. possibilità di affidare incarichi professionali solo per esigenze a cui non è possibile far fronte con il personale in servizio e per esigenze temporanee: la 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, 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;
- obbligo di conferire l'incarico solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione nella materia, in genere acquisita tramite adeguati percorsi di natura accademica;
- obbligo di affidare l'incarico per obiettivi specifici e determinati e in coerenza con l'oggetto delle attività della società conferente, o comunque con esigenze organizzative della società stessa;
- obbligo che la prestazione sia di natura temporanea ed altamente qualificata;
- divieto di rinnovo del medesimo incarico professionale e possibilità di proroga, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al lavoratore autonomo, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- obbligo di predeterminare, in ogni contratto di lavoro autonomo, la relativa durata, l'oggetto e il compenso.

#### **E. OBBLIGHI IN MATERIA DI NOMINE E DI COMPENSI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO DELLE SOCIETÀ IN HOUSE**

Con riferimento alle nomine di competenza dell'assemblea della società, fermo restando il rispetto delle norme vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità nonché di trasparenza, la società deve verificare che i componenti dell'organo amministrativo abbiano i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia, da stabilirsi 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. n. 39/2013 e art. 5 comma 9 Decreto legge n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 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;
- 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.

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

## 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;
2. rispetto della composizione degli organi collegiali in base al genere, almeno con rapporto 1:3, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Legge 12 luglio 2011, n. 120. La materia potrà essere oggetto di revisione sulla base del nuovo Regolamento che verrà emanato ai sensi dell'art. 6 comma 2 L. 5 novembre 2021 n. 162;
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. n. 175/2016), della deliberazione assembleare motivata sulla composizione dell'organo amministrativo, adottata ai sensi dell'art. 11 comma 3 del d.lgs. n. 175/2016.

## 2) compensi

1. 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 i parametri stabiliti dalla vigente normativa;
2. verifica che in caso di un risultato negativo di bilancio attribuibile alla responsabilità dell'amministratore non sia stata erogata la parte variabile della remunerazione;
3. 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. n. 90/2014);
4. 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;
5. 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.

## **F. 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 dal presente provvedimento, è rivolto 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, rotazione, 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 nel rispetto della rotazione degli incarichi;
  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.
  7. l'eventuale incarico a professionisti non inseriti nell'Elenco, con atto congruamente motivato, dovrà essere preceduto da una attenta valutazione dei curricula dei legali presenti nella pertinente sezione dell'Elenco medesimo.

## **G. ADERENZA DEGLI STATUTI AL DETTATO NORMATIVO**

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 o all'adozione delle sue modifiche a cura della Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica di cui all'art. 14-bis del Regolamento regionale n. 1/2021 e sue ss.mm.ii., la quale effettua altresì controlli successivi in caso di modifica o evoluzione normativa, al fine di verificarne la corrispondenza con le previsioni statutarie.

Lo statuto deve almeno contenere i seguenti elementi:

- a. esplicito 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 o 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 negli 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 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.

## **H - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ**

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

### **a) nomina del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (di seguito per brevità RPCT):**

1. rispetto dei criteri di nomina derivanti dalle norme e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) vigenti;

2. competenza dell'organo societario che ha provveduto alla nomina;

3. che non siano previsti compensi per lo svolgimento della funzione fatto salvo, se configurabile, il solo riconoscimento di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di performance predeterminati, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa del personale;

4. trasmissione all'ANAC dei dati relativi ai provvedimenti di nomina e di eventuali atti di revoca del RPCT;

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

6. coordinamento tra RPCT e l'Organismo di Vigilanza della società per le attività di prevenzione della corruzione;

7. organizzazione e risorse a supporto dell'attività del RPCT;

8. 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 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" nella parte 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 alle 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 inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e degli amministratori;
  - 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. recepimento di quanto previsto dal d.lgs. n.24 del 2023 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali;
  - 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. Ai sensi del PNA 2022 (par. 1.3 della sezione dedicata al Pantouflage), "sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico", per le motivazioni indicate nello stesso Piano;
  - 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 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. previsione ed effettiva attivazione ai sensi del d.lgs. n. 24 del 2023, con effetto dal 15 luglio 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 dovrà 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;
6. 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;
7. coordinamento con l'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;
8. 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;
9. forme di pubblicità del documento o sezione inerente alle misure anticorruzione all'interno della società;
10. individuazione del titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio;
11. comunicazione al Registro imprese del nominativo del titolare effettivo;
12. 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);
13. 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 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 del "Modello 231" 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 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.

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 del 2013:

- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione, ragione dell'incarico e durata;
- curriculum vitae;
- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura;

8. pubblicazione, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 2-bis, 16 e 17 del d.lgs. n. 33/2013, dei dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali e costo complessivo del personale a tempo indeterminato e determinato;

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. 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;

11. 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;

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

13. pubblicazione del bilancio di esercizio e della relazione sul governo societario;

14. pubblicazione, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 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;

15. pubblicazione dell'avviso di fabbisogno di incarico professionale di lavoro autonomo;

16. pubblicazione dell'articolazione degli uffici e dell'organigramma come previsto dall'art. 13 del d.lgs. n. 33 del 2013, con indicazione degli organi di amministrazione e gestione e delle relative competenze, e pubblicazione del regolamento in materia di personale o atto equivalente;

17. pubblicazione del programma biennale e triennale di acquisizione di beni e servizi, e del programma triennale di affidamento dei lavori, con i relativi aggiornamenti annuali sul Profilo del committente della società;

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

19. 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;

20. presenza di apposita sezione del sito società trasparente denominata "Profilo del Committente", e pubblicazione in tale sezione degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici secondo le indicazioni di legge, del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e di altre direttive dell'ANAC;

21. pubblicazione sul sito Società Trasparente della Carta dei servizi pubblici o documento contenente gli standard di qualità degli stessi.

## **I. PROFILI PATRIMONIALI, ECONOMICI, CONTABILI E FINANZIARI**

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

### **I.1) PROFILI PATRIMONIALI**

1. progetto preventivo del piano delle alienazioni/acquisizioni beni immobili patrimoniali.

### **I.2) PROFILI ECONOMICI, CONTABILI E FINANZIARI**

1. progetto preventivo del piano degli investimenti finanziari;

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 uno specifico programma di valutazione del rischio di crisi aziendale, con evidenza nella relazione annuale sul governo societario, pubblicata contestualmente al bilancio di esercizio. Detto Programma è lo strumento organizzativo con il quale la società struttura e regola il monitoraggio del rischio di crisi aziendale, ossia la probabilità che la società venga a trovarsi in stato di crisi tale che le renda difficile adempiere alle proprie obbligazioni nei successivi dodici mesi, indizio di probabile insolvenza;

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) una struttura/posizione/articolazione organizzativa 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. adozione 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;
7. previsione degli strumenti di valutazione e anticipazione di eventuali stati di crisi (secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 3 e 4 del d.lgs. n. 14 del 2019 e ss.mm.). Al fine di prevedere tempestivamente l'emersione della crisi d'impresa, tali strumenti devono consentire di:
- a) rilevare eventuali squilibri di carattere patrimoniale o economico-finanziario, rapportati alle specifiche caratteristiche dell'impresa e dell'attività imprenditoriale svolta dal debitore;
- b) verificare la sostenibilità dei debiti e le prospettive di continuità aziendale almeno per i dodici mesi successivi e rilevare i segnali;
- c) ricavare le informazioni necessarie a utilizzare la lista di controllo particolareggiata e a effettuare il test pratico per la verifica della ragionevole perseguibilità del risanamento;
8. monitoraggio periodico dei segnali per la previsione di stati di crisi e trasmissione alla Regione degli esiti della valutazione dei seguenti indicatori:
- a) l'esistenza di debiti per retribuzioni scaduti da almeno trenta giorni pari a oltre la metà dell'ammontare complessivo mensile delle retribuzioni;
- b) l'esistenza di debiti verso fornitori scaduti da almeno novanta giorni di ammontare superiore a quello dei debiti non scaduti;
- c) 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;
- d) l'esistenza di una o più delle esposizioni debitorie;
9. 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;
10. 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;
11. verifica che la società in house 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 segnalare la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo, secondo quanto previsto dall'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973;
12. 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;
13. predisposizione ed approvazione di budget preventivi di costi e ricavi e delle principali voci di stato patrimoniale;

14. predisposizione e trasmissione, entro il mese successivo al periodo di riferimento, 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;

15. trasmissione, entro il 15 aprile di ciascun anno, dei bilanci così come approvati dagli Organi amministrativi delle società nonché delle relative convocazioni assembleari per l'approvazione degli stessi bilanci.

16. 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 (d.lgs. n. 175/2016 art. 16);

17. verifica del rispetto degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, fissati dalla Regione Basilicata sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale (art. 19 comma 5 d.lgs. n. 175/2016).

19. 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;

## **L. 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. 36/2023 per tutti gli acquisti il cui avvio ha avuto data successiva al 1° luglio 2023. Per gli acquisti con avvio antecedente al 1° luglio 2023, si continuano ad applicare le norme vigenti al momento dell'affidamento (d. lgs. n. 50/2016 o n. 163/2006 sulla base del principio "tempus regit actum").

### **ART. 8 - DEFINIZIONE DEL MODELLO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO**

Il controllo analogo standardizzato sulle società partecipate è:

- preventivo;
- contestuale;
- successivo.

Il **controllo preventivo** ha ad oggetto:

- il progetto del Piano di Attività annuale predisposto da ciascuna società in attuazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi specifici annuali e pluriennali ad essa assegnati, corredato dalle pertinenti previsioni economico-finanziarie;
- il fabbisogno assunzionale di ciascuna società in relazione alle attività programmate, alle finalità statutarie nonché agli obiettivi annuali e pluriennali assegnati;
- i criteri e modalità di reclutamento del personale e di conferimento degli incarichi di lavoro autonomo;
- il progetto di bilancio previsionale, ove previsto dai rispettivi Statuti;
- il progetto di bilancio consuntivo corredato da Conto economico, Stato Patrimoniale, Nota Integrativa, contenente la Relazione sulle variazioni intervenute con riferimento alle principali voci di bilancio, Relazione sull'andamento societario, accompagnati dai relativi verbali e sottoscritti dal legale rappresentante, nonché dalla Relazione del Collegio Sindacale/Revisore/Società di Revisione;
- il documento di analisi del rischio aziendale;

- la relazione sul governo societario;
- il piano degli investimenti finanziari;
- il piano delle alienazioni/acquisizioni di beni immobili patrimoniali.

Il **controllo contestuale** ha ad oggetto:

- I Report trimestrali di ciascuna società in ordine all'attuazione del Piano di Attività annuale, degli affidamenti ricevuti e in corso, degli eventuali ritardi e necessità di modifica, integrazione, riprogrammazione o riposizionamento delle attività, dell'impossibilità di realizzazione di uno o più attività, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi annuali e pluriennali assegnati, dell'andamento economico-finanziario.
- I Report semestrale sullo stato delle eventuali partecipazioni delle società in altre società (cd. indirette), sul loro andamento economico-finanziario e sui costi di funzionamento delle stesse.

Il **controllo successivo** ha ad oggetto:

- l'avvenuta approvazione da parte del competente organo societario, in via definitiva e conforme, degli atti e documenti sottoposti a controllo preventivo, completi dei relativi verbali assembleari;
- la Relazione sulle attività svolte nell'anno sottoscritta dal legale rappresentante, finalizzata a consentire la verifica delle attività programmate e degli indirizzi operativi specifici impartiti dalle Direzioni Generali e dalle loro articolazioni di riferimento o dal Comitato Guida Interdirezionale;
- le attività svolte in materia di reclutamento del personale e di conferimento degli incarichi nonché dei criteri di selezione utilizzati;
- il rispetto degli indirizzi sul contenimento delle politiche retributive;
- il documento di analisi del rischio aziendale;
- l'andamento gestionale di eventuali partecipazioni indirette.

Il **monitoraggio periodico** è esercitato sui seguenti ambiti:

- aderenza degli statuti al dettato normativo;
- obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità;
- organi amministrativi e di controllo delle società in house e obblighi in materia di nomine e compensi;
- conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- conformità alla normativa in materia del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Il controllo di regolarità amministrativa in via successiva è esercitato sui seguenti ambiti:

- conferimento di incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale;
- affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'affidamento di lavori;
- altri atti ritenuti di interesse dell'amministrazione regionale.

## **ART. 9 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO PREVENTIVO**

Ai fini dell'esercizio del controllo preventivo le società sono tenute a trasmettere alla Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica di cui all'art. 14-bis del Regolamento regionale n. 1/2021 e sue ss.mm.ii. la documentazione ad esso soggetta entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla loro adozione da parte del competente organo societario, fermo restando il rispetto delle previsioni di legge e statutarie e il diverso termine fissato all'art. 7 I.2 con riferimento al bilancio consuntivo.

La struttura della Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica di cui all'art. 14-bis del Regolamento regionale n. 1/2021 e sue ss.mm.ii. preposta al supporto del Comitato Guida Interdirezionale verifica la completezza, tempestività e puntualità delle informazioni trasmesse e raccolte rispetto agli obblighi informativi che sussistono in capo alle società e la corrispondenza delle stesse rispetto al complesso dei vincoli, limiti, condizioni definiti dall'ordinamento giuridico vigente o in relazione ad ulteriori vincoli di finanza pubblica e indirizzi strategici formulati dagli organi politici regionali.

Ai fini di tale verifica la Struttura effettua l'istruttoria preliminare della documentazione e interessa le Direzioni Generali di riferimento di ciascuna società, individuando eventuali profili di interesse o competenza di altre Direzioni Generali, le quali esprimono per iscritto il proprio parere in ordine al documento oggetto di analisi e lo comunicano alla struttura di supporto del Comitato entro giorni 15 (quindici) dal ricevimento della richiesta. Ove sia necessario l'avvio di ulteriori interlocuzioni o richieste di chiarimenti con la società le Direzioni Generali deputate per materia assegnano alla società un termine non superiore a 15 giorni (quindici) per il riscontro. Il termine per l'espressione del parere è pertanto interrotto e ricomincia a decorrere dalla ricezione del completo riscontro da parte della società.

La società non può procedere all'approvazione definitiva di atti e documenti sottoposti a controllo preventivo in assenza del completamento dello stesso. I delegati dell'amministrazione alla partecipazione alle relative sedute degli Organi societari sono tenuti ad assicurarsi dell'avvenuto completamento del processo di controllo preventivo e raccordano con gli esiti dello stesso il voto espresso in rappresentanza della Regione. Ove essi procedano per ragioni di urgenza e indifferibilità in assenza del completamento del procedimento di controllo ne danno motivazione in sede di Comitato Guida Interdirezionale.

Il Comitato Guida Interdirezionale è convocato, compatibilmente con la disponibilità dei propri componenti, non oltre 15 (quindici) giorni successivi al completamento della raccolta dei pareri e si esprime tenuto conto degli stessi.

Il medesimo può validare/non validare l'atto a controllo ovvero formulare osservazioni, rilievi, direttive e/o indirizzi vincolanti per la società o dettare indicazioni operative-gestionali ovvero raccomandazioni anche sulle modalità di gestione economica, patrimoniale e finanziaria e, più in generale, sull'andamento societario alle quali la società è tenuta ad attenersi.

Dell'attività del Comitato sono redatti verbali conservati presso la Direzione Generale Presidenza della Giunta.

#### **ART. 10 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO CONTESTUALE**

Le società partecipate trasmettono, entro e non oltre giorni 15 (quindici) dalla scadenza di ciascun trimestre, alla Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica e alle Direzioni Generali di riferimento, i Report trimestrali con i quali relazionano compiutamente sullo stato di attuazione del Piano di Attività annuale, degli affidamenti ricevuti e in corso, degli eventuali ritardi e necessità di modifica, integrazione, riprogrammazione o riposizionamento delle attività, dell'impossibilità di realizzazione di uno o più attività, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi annuali e pluriennali assegnati, dell'andamento economico-finanziario.

Ciascuna Direzione Generale di riferimento esamina il Report e monitora gli esiti dello stesso in relazione agli obiettivi assegnati, alla programmazione delle attività e ai risultati conseguiti, dettando eventuali indicazioni e indirizzi cui la società è tenuta a conformarsi. Ove ritenuto necessario può consentire rimodulazioni delle attività pianificate e modifiche del Piano annuale purché effettivamente realizzabili nel corso dell'anno e compatibili con gli obiettivi strategici e gestionali assegnati.

Del risultato finale complessivo dell'attività svolta nel corso dell'anno le predette Direzioni relazionano al Comitato Guida Interdirezionale per il tramite della Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica, anche al fine di contribuire alla formulazione del Piano di revisione societaria di cui all'art. 20 del Tusp relativo all'anno di riferimento.

Le medesime società trasmettono altresì, entro e non oltre giorni 15 (quindici) dalla scadenza di ciascun semestre, alla Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica e alle Direzioni Generali di riferimento, i Report semestrali sullo stato delle eventuali partecipazioni delle società in altre società (cd. indirette), sul loro andamento economico-finanziario e sui costi di funzionamento delle stesse.

#### **ART. 11 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO**

Ciascuna società partecipata trasmette i documenti ed atti sottoposti a controllo successivo, entro e non oltre giorni 10 (dieci) dalla loro adozione, alla Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica la quale interessa le Direzioni Generali di riferimento di ciascuna società, individuando eventuali profili di interesse o competenza di altre Direzioni Generali, le quali esprimono per iscritto il proprio parere in ordine al documento oggetto di analisi e lo comunicano alla struttura di supporto del Comitato entro giorni 15 (quindici) dal ricevimento della richiesta. Ove sia necessario l'avvio di ulteriori interlocuzioni o richieste di chiarimenti con la società le Direzioni Generali deputate per materia assegnano alla società un termine non superiore a 15 giorni (quindici) per il riscontro. Il termine per l'espressione del parere è pertanto interrotto e ricomincia a decorrere dalla ricezione del completo riscontro da parte della società.

La Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica, ove verifichi nell'istruttoria preliminare al controllo successivo che la società ha adempiuto conformandosi al parere preventivo del Comitato, non interessa le altre Direzioni Generali competenti per materia per la raccolta di ulteriori pareri.

Il Comitato Guida Interdirezionale è convocato, compatibilmente con la disponibilità dei propri componenti, entro e non oltre 15 (quindici) giorni successivi al completamento della raccolta dei pareri e si esprime tenuto conto degli stessi.

Il medesimo può validare/non validare l'atto a controllo ovvero formulare osservazioni, rilievi e/o indirizzi vincolanti per la società o dettare indicazioni operative-gestionali ovvero raccomandazioni anche sulle modalità di gestione economica, patrimoniale e finanziaria e, più in generale, sull'andamento societario alle quali la società è tenuta ad attenersi.

Dell'attività del Comitato sono redatti verbali conservati presso la Direzione Generale Presidenza della Giunta.

#### **ART. 12 - MONITORAGGIO PERIODICO**

Le Direzioni Generali, per il tramite delle loro articolazioni, effettuano il monitoraggio periodico degli ambiti ad esso soggetti attraverso le seguenti modalità, anche alternative tra loro:

- richiesta ai legali rappresentanti delle società partecipate di dichiarazioni sostitutive di certificazione ex art. 47 del citato D.P.R. 445/2000;
- controlli a campione;
- verifica dei siti istituzionali;
- richiesta ed esame di documentazione;
- interlocuzioni con i servizi delle società.

#### **ART. 13 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA**

I controlli successivi di regolarità amministrativa sono esercitati, a seconda dell'ambito di riferimento, dalle strutture competenti nelle materie di personale, conferimento degli incarichi, patrimonio, bilancio, contabilità e finanze, contrattualistica per l'acquisizione di beni e servizi, nomine e compensi protezione dei dati personali, codice dell'amministrazione digitale, del dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le strutture della Giunta nonché dalla Direzione Generale Presidenza della Giunta.

Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, la Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica di cui all'art. 14-bis del Regolamento regionale n. 1/2021 e sue ss.mm.ii., mediante le proprie articolazioni, riceve con cadenza trimestrale da ciascuna società partecipata l'elenco delle deliberazioni degli organi Direttivi e Assembleari nonché dei provvedimenti dirigenziali adottati, estraendone un campione almeno pari al 10% degli atti adottati per ciascuna tipologia di atti sottoposti a controllo. L'esame degli stessi è effettuato congiuntamente con le strutture dirigenziali regionali competenti per ambiti di riferimento.

Il legale rappresentante o il direttore della società trasmette 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 dalle strutture regionali preposte durante i controlli precedentemente svolti.

#### **ART. 14 -COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO GUIDA INTERDIREZIONALE (CGI)**

Il "Comitato Guida Interdirezionale" (in sigla CGI), è istituito, aggiornato o integrato con deliberazione di Giunta Regionale su proposta del Presidente della Giunta Regionale ed è composto dai dirigenti generali delle Direzioni Generali previste dal Regolamento n. 1/2021 e ss.mm.ii. e

funzionari regionali esperti, in particolare, in materia finanziaria, contabile, societaria, istituzionale, organizzativa e di gestione del personale, su indicazione delle Direzioni Generali di appartenenza.

Il Dirigente Generale della Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica presiede il Comitato Guida Interdirezionale, lo convoca periodicamente e coordina, con il supporto di una struttura interna incardinata nella medesima Direzione, le strutture preposte *rationae materiae* per l'esame dei documenti, la raccolta ordinata dei pareri e contributi e l'assolvimento delle funzioni del Comitato;

Il Comitato è convocato nel rispetto dei tempi previsti dalla direttiva ogni qualvolta sia necessario procedere all'esame di atti e documenti societari ovvero assolvere a funzioni stabilite della presente Direttiva. Esso si riunisce prioritariamente in presenza e/o in modalità telematica e delibera a maggioranza dei suoi componenti. Unitamente alla convocazione, le Direzioni Generali dei Dipartimenti interessate per materia, ricevono tutta la documentazione trasmessa dalle società, da sottoporre ad esame. I Dirigenti Generali delle rispettive Direzioni Generali possono designare a partecipare, in caso di assenza, un funzionario in qualità di proprio delegato. In ogni caso, se impossibilitati a partecipare direttamente o tramite il delegato, sono tenuti a far pervenire, obbligatoriamente, entro il termine indicato nella convocazione, parere scritto sui documenti sottoposti ad approvazione. La mancata ricezione del suddetto parere è considerata espressione di parere positivo all'approvazione.

Per ogni riunione del Comitato viene redatto un verbale e le funzioni di segretario verbalizzante sono affidate dal Presidente del Comitato ad un funzionario regionale. Per la partecipazione al Comitato non è previsto alcun compenso.

Il Presidente del Comitato può convocare i rappresentanti legali della società, per quanto di rispettivo interesse, a partecipare alle sedute del Comitato.

#### **ART. 15 - SEGNALAZIONE ANOMALIE IN FASE DI CONTROLLO**

La Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica, mediante le proprie articolazioni, segnala al Direttore generale competente eventuali anomalie, ritardi o carenze rilevate nella trasmissione dei dati da parte delle società, fissando alle stesse 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 il Comitato Guida Interdirezionale, 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 informa il Presidente della Giunta regionale, anche per il tramite del Comitato Guida Interdirezionale, affinché sia valutata la sussistenza dei presupposti per l'attivazione delle procedure, anche di tipo sanzionatorio, previste dall'ordinamento vigente.

#### **ART. 16 - PROFILI SANZIONATORI**

L'assenza di collaborazione e la mancata trasmissione, tramite Web o, nelle more della realizzazione del sistema informativo, dei dati richiesti dalla presente Direttiva, può costituire giusta causa di revoca dell'incarico degli amministratori dell'ente controllato, se compatibile con la legislazione di riferimento. Nelle società di capitali, in particolare, la revoca è possibile ai sensi dell'art. 2383 c.c.

Il mancato rispetto della presente Direttiva da parte delle società che impedisca l'espletamento dell'attività di vigilanza e controllo o l'emersione di difformità o ritardi gestionali rispetto agli

obbiettivi strategici e/o annuali e pluriennali assegnati e/o ai piani di attività può comportare la sospensione di trasferimenti/liquidazioni di risorse da parte delle Direzioni Generali e/o delle loro articolazioni che abbiano effettuato affidamenti diretti in favore delle stesse.

#### **ART. 17 - CONTROLLI SU EVENTUALI SOCIETÀ CONTROLLATE DA SOCIETÀ IN HOUSE**

Ai sensi dell'art. 4 comma 5 d.lgs. n. 175/2016, è fatto divieto alle società di cui al comma 2, lettera d), controllate da enti locali, di costituire nuove società e di acquisire nuove partecipazioni in società.

Le società, ove consentito dalla normativa, non possono acquisire partecipazioni indirette per la Regione Basilicata senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione nel rispetto dell'art. 62 dello Statuto regionale.

Le società, contestualmente al Report semestrale soggetto a controllo contestuale, relazionano sullo stato delle eventuali partecipazioni in altre società, sul loro andamento economico-finanziario e sui costi di funzionamento delle stesse.

Il monitoraggio, controllo e vigilanza del presente ambito è affidata alla Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica che la esercita per il tramite della struttura deputata al presidio del controllo analogo e al supporto al Comitato Guida Interdirezionale in essa incardinata in raccordo, ove ritenuto necessario, con le strutture competenti *rationae materiae* riguardo alla specifica società.

#### **ART. 18 - ALTRE TIPOLOGIE DI PARTECIPAZIONE (SOCIETÀ MISTE)**

I rappresentanti della Regione Basilicata, nominati o delegati negli organi di amministrazione o assembleari delle società nelle quali l'Amministrazione detiene solo una minima percentuale del capitale sociale sono tenute ad osservare gli indirizzi formulati in materia dagli atti di programmazione economico-finanziaria e strategica. Gli stessi relazionano con cadenza semestrale alle Direzioni Generali di riferimento nonché alla Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie e alla Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica, in ordine alle attività espletate e presentato al termine di ciascun esercizio finanziario il resoconto sullo stato della società in cui hanno rappresentato l'amministrazione regionale.

#### **ART. 19 - SUPPORTO INFORMATIVO NELL'ELABORAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI REVISIONE SOCIETARIA**

La Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie, elabora mediante le proprie articolazioni deputate per competenza, ai fini della predisposizione del Piano annuale di revisione societaria da parte della Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica, una Relazione con la quale vengono evidenziati, in particolare, i risultati raggiunti dalle società rispetto agli indirizzi e obiettivi strategici, agli obiettivi annuali e pluriennali assegnati e ai compiti assegnati dalla Regione, di concerto con le Direzioni Generali competenti per ambiti, anche tenendo conto dei contenuti del Documento di Economia e Finanza Regionale - DEFR - e della relativa rendicontazione, i rapporti di partecipazione con l'Ente, i principali indicatori di bilancio e il risultato economico, gli oneri finanziari a qualsiasi titolo corrisposti dalla Regione nonché ogni altro ulteriore elemento informativo utile alla valutazione di mantenimento e/o di razionalizzazione della singola società illustrando, ove necessario, proposte di razionalizzazione del perimetro delle partecipate.

Annualmente le società in house trasmettono, alle Direzioni competenti nonché alla Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie nonché alla Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica, un'analisi dettagliata inerente ai profili organizzativi e gestionali, agli adempimenti previsti dai contratti di servizio o da altre forme di regolazione degli affidamenti, al rispetto degli standard qualitativi e quantitativi attesi, nonché in relazione agli indirizzi che la Regione ha fornito tramite il Documento di Economia e Finanza Regionale. La relazione è oggetto di condivisione anche nell'ambito del Comitato Guida Interdirezionale.

#### **ART. 20 - RESTITUZIONE DEGLI ESITI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA E INFORMAZIONE AGLI ORGANI POLITICI**

La Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica, mediante le proprie articolazioni, elabora un Report di controllo attestante i risultati derivati dall'attività di controllo, 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 dalle strutture e organismi preposti nonché delle procedure previste dalla presente Direttiva, evidenziando gli esiti e i risultati conseguiti.

Il suddetto Report viene trasmesso al Presidente della Giunta Regionale e alle Direzioni Generali coinvolte per materia nonché all'Organo di Amministrazione di ciascuna società. Quest'ultimo potrà 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 controllo. Il Report Finale, comprensivo delle relative controdeduzioni, è esaminato dal Comitato Guida Interdirezionale, 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.

#### **ART. 21 - MODELLO INFORMATIVO-INFORMATICO DI RILEVAZIONE**

La Regione Basilicata, ai fini del monitoraggio e della vigilanza, organizza un idoneo sistema informativo-informatico, che permetta di velocizzare e rendere affidabile e omogenea la raccolta dei dati attraverso un software dedicato alla raccolta e trasmissione delle informazioni, caratterizzato da: a) inserimento, nella modulistica telematica, delle informazioni richieste, in modo agevole e assistito, a cura degli stessi enti oggetto di monitoraggio e di vigilanza, per facilitare, velocizzare e semplificare i flussi informativi; b) flessibilità, a seconda della tipologia di enti e di dati da raccogliere, oltre che delle necessità di integrazione per evoluzione delle disposizioni normative; c) raccolta e classificazione delle informazioni in un data base, con possibilità di visualizzazione, anche per singole aree, a seconda dei soggetti interessati; d) creazione di appositi "cruscotti" che consentano: - ad ogni singolo ente, il controllo delle informazioni inserite, al fine di introdurre eventuali modifiche o informazioni integrative; - alle strutture regionali *rationae materiae* l'interscambio di informazioni con gli enti; - ad altre pubbliche amministrazioni, che partecipano agli enti cui si riferiscono le informazioni, la possibilità di mera consultazione dei dati, limitatamente all'ente di competenza; e) l'elaborazione statistica standardizzata delle informazioni, per obiettivi di pubblicità e di vigilanza; l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il sistema informativo è strumentale anche all'esercizio del controllo analogo per l'elaborazione di appositi report di sintesi da sottoporre al Comitato Guida Interdirezionale per l'esercizio delle proprie funzioni. Inoltre, il sistema informativo deve essere idoneo alla creazione di un data base per il bilancio consolidato,

redatto secondo il criterio di competenza economica. Il sistema informativo-informatico deve anche permettere la semplificazione degli oneri informativi a carico degli enti oggetto di monitoraggio e vigilanza. Infatti, i loro obblighi informativi, nei confronti di tutte le amministrazioni che si configurano come controllanti o vigilanti, sono soddisfatte con l'inoltro dei dati e delle informazioni al data base della Regione; le altre amministrazioni pubbliche o altri soci interessati devono essere messi in condizione, tramite rilascio di apposita password, di accedere al data base, in relazione alle informazioni e ai settori di interesse. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, per quanto riguarda le società partecipate, deve essere inserita una apposita clausola nella convenzione tra la Regione e gli enti soci.

## **ART. 22 - 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 appositamente predisposto o, nelle more della sua istituzione, mediante Pec.

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 presente Modello di controllo analogo, potranno essere definite verifiche in ordine a:

- 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, in attesa di un intervento normativo sull'applicazione dell'art. 14, comma 1-bis del d.lgs. n. 3/2013;
- b) effetti dei decreti attuativi relativi all'articolo 11 comma 1 del d.lgs. n. 175/2016 su requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia dei componenti degli organi amministrativi;
- c) effetti dei decreti attuativi dell'art. 11 comma 6 del d.lgs. n. 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;
- d) effetti delle modifiche normative e regolamentari in materia di procedure concorsuali;
- e) effetto di quanto previsto dall'art. 25 del d.lgs. n. 175/2016, come modificato dall'art. 10 novies del Decreto Milleproroghe DL n. 162/2019 (convertito con L. n. 8/2020), rispetto alla ricognizione di personale in eccedenza per l'eventuale ricollocazione;
- f) effetto di quanto previsto nell'art. 6 della Legge 5 novembre 2021 n. 162 "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";
- g) effetto di quanto previsto dagli artt. 21-26 del d. lgs n. 36/2023 e provvedimenti attuativi conseguenti, in particolare ad ora:

- delibera ANAC 20 giugno 2023, n. 261: informazioni che le S.A. devono trasmettere alla Banca Nazionale dei Contratti Pubblici (BNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali le piattaforme garantiscono l'integrazione con i servizi di approvvigionamento digitale, entrato in vigore il 1° luglio 2023, acquisterà efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024;

- delibera ANAC 20 giugno 2023, n. 263: modalità di attuazione della Pubblicità Legale degli atti tramite la BNCP, entrato in vigore il 1° luglio 2023, acquisterà efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024;

delibera ANAC 20 giugno 2023, n. 264: informazioni relative alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, entrato in vigore il 1° luglio 2023, acquisterà efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

In caso di mancata adozione dei provvedimenti sopra richiamati, o di altra normativa di rilievo per le società in house, il presente Modello avrà validità anche per le prossime annualità.

Pertanto, verranno esercitati i controlli secondo le disposizioni ivi previste, previa comunicazione alle società in house.

#### **ART. 23 - NORMA TRANSITORIA**

La presente Direttiva è applicata con decorrenza dal 1° gennaio 2025. Nelle more della definizione dei principali documenti che consentono l'assegnazione degli obiettivi gestionali annuali e pluriennali, a partire dal Defr, la Direttiva è attuata per le parti applicabili.