

**MODELLO AMMINISTRATIVO DI GOVERNANCE**  
**DELLE FONDAZIONI CONTROLLATE/PARTECIPATE/PROMOSSE**  
**DELLA REGIONE BASILICATA**  
**- SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA -**

\* \* \*

**ART. 1- FINALITA'**

Il sistema di controllo e vigilanza sulle fondazioni controllate/partecipate/promosse 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 fondazioni;
- c) verificare che la gestione degli organismi sia improntata alla riduzione e al contenimento della spesa pubblica;
- d) 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 fondazioni;
- e) garantire il principio della sana gestione finanziaria nell'ottica del perseguimento, attraverso l'organismo cui possono essere attribuite risorse finanziarie di provenienza pubblica, di finalità di pubblica utilità;
- f) assicurare l'assolvimento delle funzioni di vigilanza e controllo fissate per le fondazioni dall'art. 25 c.c.;
- g) assicurare il rispetto del D.Lgs. n. 118/2011 per gli organismi rientranti a diverso titolo nell'art. 11 ter;
- h) assicurare il rispetto dell'art. 71 della Legge Regionale n. 26 del 18 agosto 2014.

**ART. 2 – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Si definiscono:

- fondazioni (enti strumentali) controllate: gli organismi nei cui confronti, ex art. 11 ter comma 1 del D.Lgs. n. 118/2011, la Regione esercita il possesso della maggioranza di voti, diretti e indiretti, esercitabili o di nomina/rimozione della maggioranza dei componenti degli organi decisionali, la

maggioranza, diretta o indiretta, dei diritti di voto negli organi decisionali, l'obbligo di ripiano di disavanzi, una influenza dominante;

- fondazioni (enti strumentali) partecipate: gli organismi nei quali, ex art. 11 ter comma 2 del D.Lgs. n. 11/2011, la Regione possiede una partecipazione in assenza delle condizioni di cui al punto precedente (ovvero quelle dell'ente Strumentale controllato);
- fondazioni promosse: gli organismi a cui l'amministrazione, seppur priva di strumenti di diretta influenza sugli stessi, aderisce per finalità di pubblica utilità e ai quali sono attribuite risorse finanziarie di provenienza pubblica. Detti organismi sono controllati dall'amministrazione regionale ai sensi dell'art. 71 della Legge Regionale n. 26 del 18 agosto 2014.

Gli organismi di cui innanzi sono inseriti nel bilancio consolidato regionale (cd. Gruppo Basilicata).

Le fondazioni di cui al presente articolo uniformano i propri statuti e regolamenti interni nonché le proprie procedure e attività alle disposizioni della presente Direttiva.

### ART. 3 – CONFIGURAZIONE DELLE FONDAZIONI REGIONALI

Il riquadro che segue rappresenta la configurazione odierna delle fondazioni regionali secondo le definizioni di cui all'art. che precede:

FONDAZIONE	CONTROLLATA	PARTECIPATA	PROMOSSA
FONDAZIONE CITTA' DELLA PACE	-	X	X
FARBAS	-	X	X
FONDAZIONE GIANTURCO	-	X	X
LUCANA FILM COMMISSION	X	X	X
FONDAZIONE MATERA 2019	-	X	X
FONDAZIONE NITTI	-	X	X
FONDAZIONE ORLANDO	-	X	-
FONDAZIONE SINISGALLI	-	X	X

#### **ART. 4 IL SISTEMA DI GOVERNANCE DELLE FONDAZIONI CONTROLLATE E PROMOSSE**

Il sistema di governance della Regione sulle fondazioni controllate ex art. 11 ter comma 1 del D.Lgs. n. 118/2011 e promosse ex art. 71 della L.R. n. 26 / 2014 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 fondazioni controllate, 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 fondazioni, in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
- la valutazione strategica degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili delle fondazioni, con particolare attenzione ai meccanismi di controllo interno.

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 fondazioni controllate;
- la verifica del raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali;
- la partecipazione attiva nel procedimento di controllo;
- il presidio delle attività oggetto di affidamenti diretti;
- la vigilanza sul funzionamento dell'organismo.

#### **ART. 4.1 - 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 fondazioni controllate.

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 fondazioni regionali controllate nell'ambito del Documento di economia e finanza regionale (Defr). Coopera nella restituzione delle risultanze dell'attività di controllo, vigilanza e monitoraggio delle stesse agli organi politici.

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.

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. Le medesime possono essere interessate anche congiuntamente e/o in raccordo tra di loro. Le medesime assegnano alle fondazioni controllate, in coerenza con gli obiettivi strategici stabiliti dal Defr, gli obiettivi annuali e presidiano il raggiungimento degli stessi e l'andamento delle attività oggetto di affidamento e pianificazione. Svolgono funzioni di vigilanza sulla corretta gestione amministrativa, segnalando ove necessario al Comitato Guida Interdirezionale eventuali irregolarità rilevate.

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 formato da dirigenti e funzionari regionali esperti, in particolare, in materia finanziaria, contabile, istituzionale, organizzativa e di gestione del personale, sentite le Direzioni Generali di appartenenza. Il Comitato è convocato periodicamente dal Dirigente Generale della Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica per l'armonizzazione delle risultanze del controllo esplicitate dalle strutture coinvolte *rationae materiae*, per l'analisi congiunta della rispondenza delle fondazioni analizzate agli obiettivi strategici regionali ed il monitoraggio complessivo 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 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 fondazioni controllate 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 amministrativa, segnalando ove necessario al Comitato Guida Interdirezionale eventuali irregolarità rilevate.

#### **ART. 4.2 – INDIVIDUAZIONE DELLE DIREZIONI GENERALI CON FUNZIONI DI CENTRO DI RIFERIMENTO PER LE FONDAZIONI CONTROLLATE E PROMOSSE**

Ciascuna fondazione controllata e promossa 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, del presidio delle attività oggetto di affidamenti diretti, della vigilanza sul funzionamento, 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>FONDAZIONI CONTROLLATE</b>	<b>DIREZIONE GENERALE - CENTRO DI RIFERIMENTO</b>	<b>ALTRA DIREZIONE GENERALE INTERESSATA PER SPECIFICA MATERIA (individuazione indicativa)</b>
FONDAZIONE CITTA' DELLA PACE	Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica	Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie

FARBAS	Direzione Generale dell'ambiente, energia e tutela del territorio	Salute e politiche della persona  Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie
FONDAZIONE GIANTURCO	Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica	Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie
LUCANA FILM COMMISSION	Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica	Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie
FONDAZIONE MATERA 2019	Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica	Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie
FONDAZIONE NITTI	Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica	Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie
FONDAZIONE SINISGALLI	Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica	Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie

#### **ART. 4.3 - MAPPATURA DEGLI AMBITI DEL CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE FONDAZIONI CONTROLLATE E PROMOSSE**

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) fabbisogno assunzionale, evincibile dal Piano delle Attività, in relazione alle attività programmate e alle finalità statutarie e relativa congruità e sostenibilità delle spese;

- d) criteri e modalità di reclutamento del personale e di conferimento degli incarichi;
- e) rispetto dei vincoli pubblicistici in materia di compensi degli organi;
- f) profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari;
- g) andamento gestionale generale della fondazione e dei costi complessivi di funzionamento;
- h) obblighi in materia di compensi degli organi amministrativi;
- i) raggiungimento degli obiettivi strategici;
- j) raggiungimento degli obiettivi annuali;
- k) aderenza degli statuti al dettato normativo;
- l) obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità;
- m) criteri e modalità di affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e 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.

#### **ART. 4.4 - LINEE DI INDIRIZZO PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO - VIGILANZA - MONITORAGGIO DELLE FONDAZIONI CONTROLLATE E PROMOSSE**

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

Le Direzioni Generali che costituiscono centri di riferimento definiscono per ciascuna fondazione ad esse collegata in coerenza con gli obiettivi strategici declinati nel DEFR, gli obiettivi annuali da assegnare che possono ricomprendere anche il contenimento dei costi di funzionamento e di personale.

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**

Le strutture e gli organismi deputate al controllo, vigilanza e monitoraggio prestano particolare attenzione al rispetto da parte delle fondazioni 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 fondazione, 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, anche in coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e nei limiti delle risorse finanziarie quantificate;

5. preventiva verifica dell'opportunità e sostenibilità finanziaria ed economica delle assunzioni di nuovo personale in relazione alle attività in essere e/o pianificate e alla loro durata;

6. 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 fondazione;

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, secondo la 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 normativa vigente.

### **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 o da specifiche Direttive regionali;
2. pubblicazione, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 33/2013, del Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della fondazione, 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 fondazione 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 fondazione 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 fondazione, 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 fondazione conferente, o comunque con esigenze organizzative della 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.

4. preventiva verifica dell'opportunità e sostenibilità finanziaria ed economica dell'assegnazione dell'incarico in relazione alle attività in essere e/o pianificate e alla loro durata;

#### **E. OBBLIGHI IN MATERIA DI NOMINE E DI COMPENSI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO DELLE FONDAZIONI CONTROLLATE**

Fermo restando il rispetto delle norme vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità nonché di trasparenza, la fondazione deve verificare, acquisendo le relative attestazioni, che:

- gli amministratori non siano dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o

vigilanti;

- per coloro che hanno un rapporto di lavoro con la fondazione e che sono al tempo stesso componenti degli organi di amministrazione della fondazione 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 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;
3. incompatibilità tra incarico di amministratore e quello di dipendente della amministrazione pubblica controllante;

2) compensi

1. verifica che il trattamento economico annuo onnicomprensivo da corrispondere agli amministratori, ove la carica possa non essere onorifica, 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 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. ADERENZA DEGLI STATUTI AL DETTATO NORMATIVO**

Il controllo sulla conformità del contenuto degli statuti delle fondazioni 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 riferimento agli strumenti che rendano concretamente possibile l'esercizio del controllo;
  - b. 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. divieto di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività;
- e il divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato ai componenti degli organi sociali;
- m. nomina dell'organo di controllo o di un revisore o collegio sindacale;
  - o. modalità che consentano la presenza negli organi di amministrazione e di controllo delle fondazioni, a composizione collegiale, di entrambi i generi, almeno con rapporto 1:3.

## **G - 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 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 con la previsione della nomina obbligatoria del RPCT, come previsto all'art. 2 lettera h) del presente allegato;

**d) Obblighi in materia di trasparenza:**

1. costruzione, sul sito web della fondazione, di una sezione denominata "Amministrazione 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;

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 fondazione 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 fondazione 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 fondazione;

10. pubblicazione, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 33/2013, del Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della fondazione, 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 gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;

2. 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;

14. pubblicazione 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. pubblicizzazione 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;
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 istituzionale 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 istituzionale della Carta dei servizi pubblici o documento contenente gli standard di qualità degli stessi.

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

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

### **H.1) PROFILI PATRIMONIALI**

1. verifica della conservazione del patrimonio fondativo;
2. progetto preventivo del piano delle alienazioni/acquisizioni beni immobili patrimoniali.

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

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;

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

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.

## **I. AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI E PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI**

Le fondazioni controllate 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. 4.5 - DEFINIZIONE DEL MODELLO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO**

Il controllo sulle fondazioni controllate/promosse è:

- preventivo;
- contestuale;
- successivo.

Il **controllo preventivo** ha ad oggetto:

- il progetto del Piano di Attività annuale predisposto da ciascuna fondazione 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 fondazione 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;
- il progetto di bilancio consuntivo corredato da Stato Patrimoniale, Conto economico, Nota Integrativa sottoscritta dal legale rappresentante finalizzata a verificare il rispetto delle attività programmate, degli obiettivi assegnati e degli indirizzi eventualmente impartiti, nonché dalla Relazione del Revisore.

Il **controllo contestuale** ha ad oggetto:

- Il Report semestrale di ciascuna fondazione 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.

Il **controllo successivo** ha ad oggetto:

- l'avvenuta approvazione da parte del competente organo della fondazione, in via definitiva e conforme, degli atti e documenti sottoposti a controllo preventivo;
- 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 **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 e obblighi in materia di nomine e compensi;
- 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. 4.6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO PREVENTIVO**

Ai fini dell'esercizio del controllo preventivo le fondazioni 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 dall'approvazione da parte degli organi di amministrazione, fermo restando il rispetto delle

previsioni di legge e statutarie e il diverso termine fissato all'art. 7 M.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 fondazioni 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 fondazione, 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 e non oltre giorni 15 (quindici) dal ricevimento della richiesta. Ove sia necessario l'avvio di ulteriori interlocuzioni o richieste di chiarimenti con le fondazioni le Direzioni Generali deputate per materia assegnano alla fondazione 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 fondazione.

La fondazione 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 della fondazione 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, 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, direttive e/o indirizzi vincolanti per la fondazione o dettare indicazioni operative-gestionali ovvero raccomandazioni anche sulle modalità di gestione economica, patrimoniale e finanziaria e, più in generale, sull'andamento amministrativo e gestionale alle quali la fondazione è tenuta ad attenersi.

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

#### **ART. 4.7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO CONTESTUALE**

Le fondazioni partecipate trasmettono, entro e non oltre giorni 15 (quindici) dalla scadenza del primo semestre, alla Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica e alle Direzioni Generali di riferimento, il Report semestrale con il quale 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 fondazione 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.

#### **ART. 4.8 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO**

Ciascuna fondazione 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 fondazione, 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 e non oltre giorni 15 (quindici) dal ricevimento della richiesta. Ove sia necessario l'avvio di ulteriori interlocuzioni o richieste di chiarimenti con la fondazione le Direzioni Generali deputate per materia assegnano alla stessa 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 fondazione.

La Direzione Generale Presidenza della Giunta e programmazione strategica, ove verificati nell'istruttoria preliminare al controllo successivo che la fondazione 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 fondazione o dettare indicazioni operative-gestionali ovvero raccomandazioni anche sulle modalità di gestione economica, patrimoniale e finanziaria e, più in generale, sull'andamento amministrativo e gestionale alle quali la fondazione è tenuta ad attenersi.

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

#### **ART. 4.9 - 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 fondazioni 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 fondazioni.

#### **ART. 5 - IL SISTEMA DI GOVERNANCE DELLE FONDAZIONI MERAMENTE PARTECIPATE**

Sono considerate fondazioni di mera partecipazione gli organismi nelle quali concorrono le seguenti condizioni:

- l'Amministrazione detiene una partecipazione minima in virtù del mero potere di designazione/nomina di rappresentanti negli organi tale da non comportare un potere di influenza/dominio nelle decisioni degli stessi;

- non sono destinatarie di risorse pubbliche a titolo di quote associative o contributi per il sostegno dei piani di attività.

I rappresentanti della Regione Basilicata, nominati o delegati negli organi di amministrazione o assembleari, relazionano con cadenza semestrale 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 presentano al termine di ciascun esercizio finanziario il resoconto sullo stato della fondazione in cui hanno rappresentato l'amministrazione regionale, segnalando l'eventuale riduzione del patrimonio.

#### **ART. 6 - VERIFICA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE**

Qualora l'esito del controllo annuale sui bilanci delle Fondazioni controllate, partecipate o promosse rilevi la riduzione del patrimonio rispetto alla dotazione iniziale o rispetto alla situazione patrimoniale risultante dall'ultimo bilancio depositato, il Comitato Guida Interdirezionale provvede, per il tramite della struttura di supporto, a richiedere alle Fondazioni chiarimenti in ordine alla situazione. Le fondazioni sono tenute a fornire adeguate delucidazioni entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta. Il Comitato, previa valutazione dei chiarimenti ricevuti e qualora ne ravvisi l'opportunità o la necessità, invita la fondazione a porre in essere tutte le iniziative utili alla ricostituzione del patrimonio.

Qualora le fondazioni non forniscano i chiarimenti richiesti o non si conformino alle indicazioni del Comitato e la criticità rilevata perduri anche nell'esercizio finanziario successivo, così da non poter assicurare la corretta gestione e amministrazione dell'organismo, il Comitato, per il tramite della struttura di supporto:

- a. ove la fondazione sia iscritta nel Registro delle persone giuridiche della Regione Basilicata, attiva i provvedimenti di cui artt. 25 c.c. e seguenti e al vigente Regolamento regionale in materia;
- b. ove la fondazione sia invece iscritta presso un Registro delle persone giuridiche prefettizio ne dà comunicazione al Registro di competenza per l'applicazione dell'art. 25 e seguenti c.c..

I controlli e la vigilanza esercitati ai sensi della presente Direttiva sul patrimonio fondativo non sostituiscono i restanti controlli esercitati a norma dell'art. 25 e seguenti del c.c. e dal Regolamento regionale in materia di Registro delle persone giuridiche.

## **ART. 7 - 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, 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 dell'organismo ovvero assolvere a funzioni stabilite dalla 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 fondazione, 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 fondazione, per quanto di rispettivo interesse, a partecipare alle sedute del Comitato.

## **ART. 8 - 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 fondazioni, 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. 9 - 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.

Il mancato rispetto della presente Direttiva da parte delle fondazioni che impedisca l'espletamento dell'attività di vigilanza e controllo o l'emersione di difformità o ritardi gestionali rispetto agli obiettivi 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. 10 - 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 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 fondazione. Quest'ultimo potrà inviare, entro e non oltre 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. 11 - 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.

#### **ART. 12 - DISPOSIZIONE DI CHIUSURA**

Nell'ottica di rendere massimamente efficiente ed efficace la propria azione amministrativa e di garantire trasparenza e corretta individuazione dei rispettivi livelli di responsabilità connaturati al processo di controllo, le informazioni sulla fondazione 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 dell'organismo di interesse per il socio Regione, ivi inclusi quelli relativi alla sicurezza sul lavoro, o a dati inerenti alla gestione non necessariamente rinvenibili dai documenti di bilancio.

#### **ART. 13 - 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.