RegioneEmilia-Romagna

Report dei risultati della funzione di vigilanza sulle società in house

Esercizio 2019

APT SERVIZI Srl

Documento prodotto a novembre 2020, aggiornato a gennaio 2021 con le note post contraddittorio

Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

Servizio Pianificazione finanziaria e Controlli

RegioneEmilia-Romagna

Indice

1. Introduzione 3

2. processo di controllo 4

3. Sistema informativo delle Partecipate - SIP 7

4. Controlli amministrativi e ambiti di applicazione 8

4.1 Aderenza degli statuti al dettato normativo 10

4.2 Obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità 12

4.3 Vincoli in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi 21

4.4 Indirizzi sulle politiche retributive 26

4.5 Contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'affidamento di lavori 31

4.6 Obblighi in materia di nomine e compensi degli organi amministrativi 33

4.7 Profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari 35

Profili patrimoniali 36

Profili economici, contabili e finanziari 37

Programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale 41

Conciliazione dei debiti e dei crediti 42

4.8 Conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali 43

4.9 Controlli sulle società controllate dalle società in house 49

5. Sintesi delle principali evidenze del controllo 50

6. Allegato: griglie dei controlli 53

1. INTRODUZIONE

Con Deliberazione n. 1015 del 28 giugno 2016, la Giunta regionale ha approvato il primo Modello amministrativo di controllo analogo da applicarsi alle proprie società in house. La delibera delinea sia il processo di controllo, con la definizione delle competenze e delle responsabilità dirigenziali (Allegato A), sia i contenuti dell'attività di monitoraggio e vigilanza (Allegato B). Essa rappresenta quindi lo strumento operativo con cui la Regione realizza un sistema unitario centralizzato di monitoraggio e controllo sulle proprie società in house.

Il Modello di controllo analogo è aggiornato annualmente, in coerenza con il mutato quadro normativo e con le eventuali necessità di perfezionare alcuni aspetti del processo di controllo.

Con Deliberazione n. 1779 del 21 ottobre 2019, la Giunta regionale ha approvato l'ultimo **Modello amministrativo di controllo analogo** da applicarsi alle proprie società in house.
La procedura di aggiornamento, relativamente all'esercizio 2019, ha interessato solo l'Allegato B inerente i contenuti dell'attività di monitoraggio e si è conclusa con l'adozione della Determinazione del Responsabile del Servizio Pianificazione finanziaria e Controlli n. 10694 del 24/06/2020.

L'aggiornamento del Modello di controllo è avvenuto con il contributo fornito dal "Comitato Guida Interdirezionale", gruppo tecnico specialistico a supporto del sistema di monitoraggio e vigilanza della Regione su enti pubblici regionali ed enti di diritto privato in controllo pubblico regionale.

La suddetta Determinazione è stata trasmessa ai Direttori delle società in house ed a tutte le Amministrazione socie con nota PG/2020/0470486 del 26/06/2020 ed è stata inoltre pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna (BURERT) n.256 del 22.07.2020 (Parte Seconda) e sul sito "Amministrazione Trasparente".

2. PROCESSO DI CONTROLLO

Il Servizio Pianificazione finanziaria e Controlli, sulla base del Modello amministrativo di controllo analogo, ha provveduto a richiedere alle società in house i dati e le informazioni necessarie per l'esercizio della vigilanza e successivamente ha verificato la completezza delle informazioni raccolte rispetto al complesso dei vincoli normativi definiti dall'ordinamento giuridico vigente.

I controlli sull'esercizio 2019 sono stati svolti, per gli aspetti di competenza, con i dirigenti della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni responsabili in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, personale, conferimento degli incarichi, patrimonio, bilancio, contabilità e finanze, contrattualistica pubblica e protezione dei dati personali e dell'Avvocatura Regionale per l'ambito relativo incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale, così come previsto dall'art. 4 allegato A della DGR n. 1779/2019.

Ai fini del controllo, gli **ambiti** considerati sono i seguenti:

- aderenza degli statuti al dettato normativo;
- obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità;
- vincoli in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi;
- indirizzi sulle politiche retributive;
- affidamenti di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'affidamento di lavori;
- obblighi in materia di nomine e compensi agli organi amministrativi;
- profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari;
- conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- controlli su eventuali società partecipate dalle società in house.

Le novità, introdotte nell'aggiornamento del Modello di controllo 2019, sono state previste al fine di recepire le modifiche normative intervenute o gli aggiornamenti ritenuti necessari per una maggiore accuratezza dei controlli effettuati nel rispetto dei seguenti provvedimenti normativi:

- il regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR), modificativo del D.lgs. 196/2003, per la predisposizione di regole e misure di sicurezza specifica nel caso di trattamenti di dati particolari e l'inserimento di un nuovo vincolo in coerenza con la disciplina già prevista per lo specifico ambito di controllo;
- la Legge n. 160/2019, che ha modificato l'art. 19 del D.Lgs. 33/2013 per la pubblicazione dei dati relativi a bandi di concorso per il reclutamento di personale e dei criteri di valutazione della Commissione;
- l'art. 25 del d.lgs. 175/2016, come modificato dall'art. 10 novies del Decreto Milleproroghe DL 162/2019 (convertito con L. 8/2020) in riferimento alla ricognizione di personale in eccedenza per l'eventuale ricollocazione.

Il Servizio Pianificazione finanziaria e Controlli ha elaborato, per ogni ambito analizzato, una serie di quesiti (riportati in allegato) tesi a verificare il rispetto degli obblighi normativi e dei contenuti riportati nel Modello.

Il Modello di controllo prevede, fin dalla prima versione, l'effettuazione di controlli di secondo livello o successivi i cui contenuti sono definiti con determinazione del Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e Controlli. Con Determinazione n. 11103 del 30/06/2020, ad oggetto "**Controllo analogo amministrativo in fase successiva nei confronti delle società in house - esercizio 2019**" sono state definite le procedure attraverso le quali svolgere i controlli successivi, con la puntuale indicazione delle modalità di selezione delle società per ogni ambito di controllo, del procedimento di controllo, delle tipologie di atti e dei controlli da svolgere.

l controlli di secondo livello sono stati esercitati a campione, secondo le modalità indicate nella citata Determinazione. Il metodo utilizzato per la campionatura, improntato a garanzia dell'esigenza di casualità dei controlli, è stato quello del sorteggio, effettuato mediante un generatore di numeri casuali e svoltosi il 7 luglio 2020 a cura del Servizio Pianificazione finanziaria e Controlli con la partecipazione di funzionari e dirigenti delle stesse società, in collegamento virtuale tramite applicativo Teams, così come previsto dalle disposizioni relative alla gestione dell'emergenza sanitaria Covid19.

In considerazione del fatto che il numero degli ambiti di controllo (sei) è superiore a quello delle società (quattro), per due di esse è stato previsto un duplice ambito.

Il verbale delle operazioni di sorteggio, trasmesso alle società in house (PG 492477 dell'8 luglio 2020), riporta per ciascuna società l'ambito o gli ambiti rispetto ai quali il controllo è esercitato:

APT	- conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali; - affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi per l'affidamento di lavori;
ART-ER	- obblighi in materia di nomine e compensi degli organi amministrativi;
FER	- vincoli in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi; - indirizzi sulle politiche retributive in coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica;
LEPIDA	- obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità

I **risultati derivanti dall'esercizio della funzione di vigilanza** sono, con riferimento all'art. 8 dell'allegato A alla DGR n. 1779/2019, riportati in un report (costituito dal presente documento), che è trasmesso dal Direttore generale REII al Capo di Gabinetto e, limitatamente agli aspetti di competenza, al Direttore generale di riferimento per materia nonché al Direttore di ciascuna società.
I Direttori delle società in house possono inviare le osservazioni, le integrazioni e le precisazioni che ritengono opportuno portare a conoscenza della struttura di vigilanza.

I contenuti del report e le relative controdeduzioni sono inoltre oggetto di un confronto diretto tra Direttore generale REII, Capo di Gabinetto, Responsabile del Servizio Pianificazione finanziaria e Controlli (PFeC) e Direttore generale di riferimento per materia nonché Direttore di ciascuna società, nell'ambito del quale vengono concordate le modalità e le azioni per il superamento delle anomalie eventualmente riscontrate in fase di controllo.

Al termine della procedura, degli esiti finali del controllo viene data informazione alla Giunta ed alle Amministrazioni socie delle Società in house; si ritiene infatti che la condivisione dei risultati dell'attività di vigilanza possa costituire un importante presupposto per l'effettivo esercizio del controllo analogo congiunto.

Annualmente, l'attività di vigilanza si completa con la predisposizione di una relazione, a cura del Servizio Pianificazione finanziaria e Controlli, trasmessa, dal Direttore generale REII al Presidente della Regione Emilia-Romagna e agli Assessori, nonché al Capo di Gabinetto e ai Direttori generali. Redatta ai sensi dell'art. 9 dell'allegato A alla DGR n. 1779/2019, la suddetta relazione offre un prezioso quadro informativo sul sistema delle società in house, finalizzato anche a supportare gli organi politici della Regione nell'elaborazione degli indirizzi strategici.
Essa è inoltre integrata con approfondimenti relativi al sistema delle partecipate regionali, in senso più generale, che alla data del 31/12/2019 risultava costituito da **45 soggetti di cui 20 società controllate e partecipate, 12 fondazioni e 13 agenzie, aziende, istituiti e consorzi strumentali della Regione**.

3. SISTEMA INFORMATIVO DELLE PARTECIPATE - SIP

La Regione Emilia-Romagna ha realizzato il Sistema Informativo delle Partecipate - SIP, che permette di velocizzare e accrescere l'affidabilità della raccolta dei dati, ai fini del monitoraggio e della vigilanza delle partecipate regionali. È stato utilizzato per l'esercizio del controllo analogo amministrativo da gennaio 2017 (a partire dal controllo sull'esercizio 2016).

Oltre che per le società in *house providing*, il sistema informativo consente la raccolta e la validazione dei dati e dei documenti afferenti il complesso delle partecipate regionali costituito da società controllate e partecipate, agenzie, aziende, enti e consorzi strumentali della RER, fondazioni regionali. I dati e la documentazione sono direttamente acquisiti dalle Direzioni Generali di riferimento o dalle Partecipate, secondo il principio della "fonte di produzione".

Gli utenti del sistema (133 utenze), opportunamente abilitati, possono essere distinti in tre gruppi specifici:

- dirigenti responsabili della validità del dato e della documentazione, i quali certificano tramite firma digitale la completezza e la correttezza dei contenuti trasmessi;
- operatori, con compiti di data-entry;
- consultatori ovvero coloro che possono accedere alle informazioni e ai documenti gestiti dal sistema (es. Amministratori).

Grazie all'utilizzo di SIP è stato possibile recuperare con maggiore efficacia ed efficienza i dati richiesti ai fini del controllo analogo e disporre di una banca data omogenea, i cui contenuti certificati, sono a disposizione non solo per le attività propriamente afferenti al controllo ma anche per supportare i processi decisionali e strategici mediante la predisposizione di quadri informativi e di analisi organizzati anche tramite appositi cruscotti di monitoraggio.

Proprio in quest'ottica, infatti, è stato realizzato un apposito cruscotto di monitoraggio che consente analisi sintetiche di dati o di indicatori significativi, riferiti principalmente ai dati di bilancio, di personale o altre dimensioni gestionali e che mettono a disposizione i principali documenti delle partecipate (statuti, bilanci e, per le società in house, anche budget e regolamenti).

4. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E AMBITI DI APPLICAZIONE

Nel 2019, le società in house destinatarie del controllo analogo sono:

Ragione Sociale	Funzioni attribuite e attività svolte in favore della Regione
Apt servizi - Servizi Società a responsabilità limitata (di seguito Apt)	Gestione e attuazione dei progetti e dei piani regionali in materia di turismo sul mercato nazionale, realizzazione di progetti sui mercati internazionali
Art-ER - Società consortile per azioni (di seguito Arter)	Realizzazione di programmi per l'attrattività del territorio, la ricerca e l'innovazione, lo sviluppo territoriale e l'internazionalizzazione
Ferrovie Emilia-Romagna - Società a responsabilità limitata (di seguito Fer)	Ruolo strategico nell'ambito del trasporto ferroviario regionale
Lepida - Società consortile per azioni	Strumento operativo per la pianificazione, lo sviluppo e la gestione delle infrastrutture di telecomunicazione degli Enti soci e degli enti collegati alla rete Lepida

Si precisa che, nel corso del 2019, le società in house Aster ed Ervet sono state oggetto di un processo di fusione conclusosi il 1° maggio con la creazione della nuova società Arter.

Con riferimento alla società "**FBM - Finanziaria Bologna Metropolitana**" S.p.a., in coerenza con quanto disposto dalla DGR n. 1175/2015, la stessa è tenuta ad osservare gli indirizzi formulati in materia dai soci che ne detengono il controllo "di maggioranza", in quanto la Regione Emilia-Romagna risulta proprietaria, alla data del 31/12/2019, di appena l'1% del capitale sociale. Si precisa inoltre che attualmente la società è in liquidazione.

Avvio della procedura di controllo. Il Servizio Pianificazione finanziaria e Controlli ha richiesto con nota PG/2020/482311 del 02/07/2020 alle società in house della Regione Emilia-Romagna di compilare, attraverso il sistema SIP, la rilevazione per il controllo analogo sull'esercizio 2019 e, in riferimento alla Determinazione n. 11103 del 30/06/2020 sui controlli successivi di regolarità amministrativa, ha chiesto alle società estratte di fornire dati e documentazione relativi all'ambito campionato.
Tra i documenti, sono state richieste relazioni sugli eventuali adempimenti e/o azioni adottate a seguito delle osservazioni/anomalie rilevate dal Servizio PFeC durante i controlli precedentemente svolti (così come previsto dal Modello di controllo, all'art. 11).

Tutte le società hanno trasmesso quanto richiesto.

I dati, trasmessi dalle società in house, e le relative integrazioni sono stati analizzati in collaborazione con i dirigenti della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni competenti nelle materie di prevenzione della corruzione, trasparenza, personale e conferimento degli incarichi, contrattualistica pubblica, protezione dei dati personali e dell'Avvocatura Regionale per l'ambito relativo agli incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale, così come previsto dall'art. 4 allegato A della DGR n. 1779/2019. I controlli in materia di patrimonio, bilancio, contabilità e finanze sono stati svolti, per competenza, dal Servizio Pianificazione finanziaria e Controlli.

Gli esiti dei controlli effettuati sono contenuti nelle attestazioni riepilogate in tabella.

Ambito di controllo	**Protocollo**
Prevenzione della corruzione	prot. 2020/640655
Trasparenza e pubblicità	prot. 2020/640957
Reclutamento del personale e conferimento di incarichi	prot. 2020/700560
Conferimento incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale	prot. 2020/749610
Indirizzi sulle politiche retributive	prot. 2020/683707
Affidamenti di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'affidamento di lavori	prot. 2020/640739
Obblighi in materia di nomine e compensi agli organi amministrativi	prot. 2020/640806
Conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali	prot. 2020/661671

Le informazioni di seguito riportate danno atto dei risultati derivati dall'attività di vigilanza in ordine all'applicazione del Modello amministrativo di controllo analogo, incluso il controllo di secondo livello, con riferimento all'esercizio finanziario 2019.

Si precisa altresì che, in riferimento ai controlli di primo livello, sono stati **analizzati per tutte le società in house anche i seguenti regolamenti interni**:

1. il regolamento per la selezione del personale;
2. il regolamento per il conferimento di incarichi professionali;
3. il regolamento per i trattamenti economici (o atto generale equivalente o contratto collettivo di lavoro o contratto aziendale che disciplina i trattamenti economici);
4. il regolamento di organizzazione o provvedimenti equivalenti con individuazione formale di ruoli e responsabilità nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, inclusa nomina del DPO di tutte le società in house.

Inoltre, sono state analizzate tutte le **relazioni sul governo societario** per verificare la presenza degli elementi, previsti dalla normativa, in merito all'analisi del rischio societario.

Si precisa che tutte le incongruenze rilevate ed evidenziate hanno lo **scopo di indirizzare le società a risolvere le anomalie riscontrate per un pieno rispetto della normativa vigente**. Pertanto, si invitano le società a recepire le segnalazioni riportate e ad individuare le modalità organizzative, procedurali ed operative per risolvere tempestivamente le problematicità rilevate.

4.1 Aderenza degli statuti al dettato normativo

Di seguito si riporta uno stralcio dell'art. 2 allegato B della Deliberazione di Giunta regionale n. 1779/2019, modificato dalla Determinazione n. 10694 del 24/06/2020, che evidenzia gli obblighi normativi in materia di statuto:

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

….(omissis)…

Lo statuto deve almeno contenere i seguenti elementi:

a. esplicito divieto di partecipazione di capitale privato, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge, e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di una influenza determinante;
b. oltre l'80% del fatturato deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci; la produzione ulteriore, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita a condizione che permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale;
c. esplicito riferimento agli strumenti che rendano concretamente possibile l'esercizio del controllo analogo;
d. previsione che l'organo amministrativo delle società a controllo pubblico sia costituito, di norma, da un amministratore unico e che l'assemblea della società a controllo pubblico, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, possa disporre che la società sia amministrata da un consiglio di amministrazione composto da tre o cinque membri, ovvero che sia adottato uno dei sistemi alternativi di amministrazione e controllo previsti dai paragrafi 5 e 6 della sezione VI-bis del capo V del titolo V del libro V del codice civile;
e. sottoposizione alla preventiva e vincolante approvazione del socio/i dei documenti e relative modifiche in corso d'esercizio relativi a piani e programmi operativi di attività, politiche aziendali in materia di reperimento e utilizzo delle risorse, budget economico e bilancio di esercizio;
f. sottoposizione al socio/i di report periodici sul generale andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale, sullo specifico andamento della gestione dei singoli servizi affidati, nonché su ogni altra operazione di rilievo richiesta;
g. obbligo di asseverare la nota informativa sugli esiti delle reciproche partite di credito e debito, contenuta nella relazione sulla gestione allegata al rendiconto dell'ente/i socio/i pubblico/i, con l'indicazione del competente organo;
h. previsione della nomina del RPCT;
i. attribuzione da parte del Consiglio di amministrazione di deleghe di gestione a un solo amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea;
j. previsione della possibilità di nomina e di revoca di un rappresentante dell'ente Regione in tutti gli organi direttivi;

k. esclusione della carica di vicepresidente o, comunque, la sua previsione nei casi in cui risulti necessaria la temporanea sostituzione del Presidente, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi;
l. divieto di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, e il divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato ai componenti degli organi sociali;
m. divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società. Le modalità organizzative adottate dalla Regione non prevedono ulteriori organi societari;
n. nomina dell'organo di controllo o di un revisore per le società a responsabilità limitata a controllo pubblico; nelle società per azioni a controllo pubblico la revisione legale dei conti non può essere affidata al collegio sindacale;
o. modalità che consentano la presenza negli organi di amministrazione e di controllo delle società, a composizione collegiale, di entrambi i generi, almeno con rapporto 1:3.
Infine, in caso di società in house pluripartecipata, devono inoltre essere previsti adeguati meccanismi di tutela, quali la stipula di apposite convenzioni/patti parasociali, diretti a garantire l'esercizio di controllo da parte di tutti i soci pubblici, specie delle amministrazioni pubbliche in possesso di partecipazioni di minoranza. In particolare, deve essere garantito che:

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

Si precisa che, così come previsto all'art. 2 dell'allegato B della Deliberazione di Giunta regionale n. 1779/2019, il controllo sulla conformità del contenuto degli statuti delle società in house e il loro adeguamento al dettato normativo viene, di norma, effettuato preventivamente alla sua adozione a cura della Direzione generale di settore. Il Servizio PFeC procede, in coerenza con i contenuti del Modello di controllo, ad effettuare controlli successivi in caso di modifica o evoluzione normativa a carattere generale (non registrata in quest'ultimo anno), al fine di verificarne la corrispondenza con le previsioni statutarie.

4.2 Obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità

Di seguito si riporta l'art. 3 allegato B della Deliberazione di Giunta regionale n. 1779/2019, modificato dalla Determinazione n. 10694 del 24/06/2020, che raccoglie gli obblighi normativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità:

Art. 3 - Prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità

Nel rispetto di quanto stabilito con …(omissis) …. verrà effettuata la vigilanza, con le modalità previste dall'allegato A) del presente provvedimento, in ordine al rispetto dei seguenti profili:

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

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

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

c) misure organizzative per la prevenzione della corruzione:

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

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

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

    - coerenza tra il documento o sezione inerente le misure di prevenzione della corruzione con gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione strategico-gestionale;

    - considerazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza nella misurazione e valutazione delle performance di dirigenti e personale;

    - individuazione dell'organo che svolge le funzioni di verifica della coerenza di cui sopra;

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

    a. individuazione dei rischi di corruzione, a seguito della analisi del contesto esterno e interno;

    b. individuazione delle Aree a rischio corruzione, alla luce del contesto in cui si trova ad operare; costituiscono comunque Aree a rischio obbligatorie quelle individuate come tali dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, purché compatibili con la natura giuridica e le funzioni della società;

    c. descrizione della metodologia adottata per gestire il processo di "gestione del rischio corruzione", secondo i criteri del risk management;

    d. descrizione del sistema dei controlli interni per prevenire i rischi di corruzione (in correlazione con quanto previsto dal modello organizzativo di cui al d.lgs. n. 231 del 2001);

    e. allegazione del Codice etico o di comportamento della società, integrato con illustrazione dei comportamenti atti a prevenire il rischio corruzione, individuando le sanzioni in caso di violazione. Inoltre, devono essere previste le seguenti misure:

        - individuazione della struttura/soggetto chiamato a dare pareri sull'attuazione del Codice etico o di comportamento in caso di incertezze applicative;

- predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio;
- individuazione delle modalità per attivare i meccanismi sanzionatori;
- introduzione di un sistema per la raccolta di segnalazioni di violazione del Codice, sia da parte degli utenti o cittadini che da parte dei dipendenti;

f. previsione di una sezione dedicata alla “Sezione trasparenza" del documento o sezione del "Modello 231" inerente alla previsione di misure di contrasto alla corruzione e indicazione del nominativo del Responsabile della trasparenza;

g. adeguamento dell'ordinamento interno della società ai dettati del d.lgs. n. 39 del 2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e degli amministratori, in coerenza con le indicazioni fornite dalla Giunta regionale con delibera n. 1786 del 29 ottobre 2018, recante *“Linee guida per l’applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, dell’art.35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del DPR n. 62 del 2013 nell’ordinamento regionale”*;

h. individuazione di adeguati piani formativi rivolti a dirigenti e collaboratori che operano nei processi ascritti alle Aree a rischio corruzione della società, con individuazione dei contenuti delle tipologie di destinatari e delle modalità di erogazione;

i. previsione di adeguati strumenti e meccanismi di tutela della riservatezza, per evitare possibili discriminazioni del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);

l. descrizione delle misure adottate per esplicitare il divieto a carico della società di assunzione di soggetti, già dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società, in applicazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla L. n. 190/2012;

m. descrizione delle misure adottate o da adottarsi per programmare la rotazione degli incarichi e dell'assegnazione del personale direttivo su processi censiti a rischio corruzione oppure, in alternativa, se la rotazione non è compatibile con l'assetto organizzativo o il buon andamento della società, descrizione delle misure compensative introdotte o che si intendono introdurre (ad es.: attribuendo a soggetti diversi la responsabilità delle varie fasi della procedura);

n. illustrazione delle modalità, delle tecniche e della frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificando ruoli

e responsabilità dei controllori, tra cui figura in primo luogo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

5. predisposizione da parte del RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati sull'attività svolta, da pubblicare secondo lo schema e nei termini stabiliti da ANAC;

6. coinvolgimento dell'Organismo di vigilanza nella procedura di formazione del documento o sezione inerente le misure di contrasto alla corruzione e individuazione dell'organo societario che lo ha approvato;

7. pubblicazione sul sito web della società del documento o sezione inerente alle misure di contrasto alla corruzione e relativi aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio, e delle relazioni annuali del RPCT entro il 15 dicembre, salvo diversa data stabilita da ANAC;

8. forme di pubblicità del documento o sezione inerente alle misure anticorruzione all'interno della società.

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

1. costruzione, sul sito web della società, di una sezione denominata "Società trasparente", in cui pubblicare dati e atti obbligatori per legge, articolata secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 del 2017;

2. integrazione del documento o sezione inerente alle misure di contrasto alla corruzione con un'apposita sezione "trasparenza" contenente il sistema delle responsabilità e degli obiettivi in materia di trasparenza e l'individuazione espressa dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione. Nella sezione vanno anche indicate le azioni di promozione di maggiori livelli di trasparenza quali obiettivi strategici della società e le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato;

3. pubblicazione dei nominativi dei componenti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV, e pubblicazione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro le scadenze fissate da ANAC;

4. pubblicazione dell'ufficio o soggetto al quale rivolgersi per la presentazione di richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato, con indicazione delle modalità per l'esercizio del diritto e dei recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionali;

5. pubblicazione dei seguenti dati per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione generale, dirigenziali (ad eccezione di quelli di cui alla lettera f) o di governo comunque denominati, se non attribuiti a titolo gratuito:

a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico;

b) curriculum;

c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni a carico del bilancio della società e quindi pagati con fondi pubblici;

d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della società e quindi della finanza pubblica, con l'indicazione dei compensi spettanti;

f) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e un'attestazione relativa alla situazione patrimoniale aggiornata annualmente nel caso di sopravvenute variazioni; alla cessazione dalla carica dovrà essere pubblicata una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, nonché la dichiarazione dei redditi relativa all'anno in corso. Le attestazioni e dichiarazioni di cui alla presente lettera f) si estendono al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza del mancato consenso.

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

- si pubblicano secondo le indicazioni e modalità previste dalla delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 recante "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1 ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019", e ss.mm.ii.;

- il controllo analogo su tali pubblicazioni non verrà comunque esperito nei confronti delle società fino a quando non sia applicata a livello regionale la citata delibera ANAC, o fino a quando non vi sia un intervento normativo sull'art. 14, comma 1 bis del d.lgs. n. 33/2013, fermo comunque il potere di vigilanza dell'ANAC sull'assolvimento di tali obblighi di pubblicazione;

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

7. pubblicazione, entro 30 giorni dal conferimento, di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, delle seguenti informazioni:

- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione, ragione dell'incarico e durata;

- curriculum vitae;

- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;

- tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura;

8. pubblicazione dei provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità di reclutamento del personale, della programmazione triennale dei fabbisogni di personale e pubblicazione per ciascuna procedura selettiva, degli avvisi, dei criteri e dell'esito della selezione sul sito web istituzionale della società;

9. pubblicazione, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016, dei provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per la società, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;

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

11. pubblicazione, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016, dei provvedimenti tramite i quali sono recepiti i criteri con cui le Amministrazioni socie hanno fissato obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento;

12. pubblicizzazione dell'avviso di fabbisogno di incarico professionale di lavoro autonomo, ad esclusione dei casi indicati nell'art. 4.2 punto 3) del presente allegato;

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

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

15. pubblicazione di tutte le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture (in particolare: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero degli offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo della aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate);

16. 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;

17. attivazione di apposita sezione del sito società trasparente denominata "Profilo del Committente" per le società che rivestono il ruolo di stazioni appaltanti, e pubblicazione in tale sezione degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti di servizi, forniture, lavori ed opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 del 2017 (a titolo di esempio: avvisi di preinformazione, atti equivalenti alle delibere a contrarre, avvisi e bandi, avvisi sui risultati delle procedure di affidamento, avvisi

sull'esistenza di un sistema di qualificazione, atti relativi agli affidamenti di somma urgenza).

In riferimento ai controlli di **primo livello in materia di <u>prevenzione della corruzione</u>**, non si segnalano nuovi rilievi, né anomalie per la società in house **Apt**.

I **controlli di secondo livello** in materia di prevenzione della corruzione sono stati effettuati su **Lepida**.

In riferimento ai controlli di primo livello **in materia di <u>trasparenza e pubblicità</u>**, non sono emersi rilievi, né anomalie per la società in house **Apt**.

I **controlli di secondo livello** in materia di trasparenza e pubblicità sono stati effettuati sulla società Lepida.

Verifica in merito al superamento delle anomalie riscontrate nel corso del precedente controllo.

Ogni anno, in coerenza con quanto previsto dal Modello di controllo, viene verificato l'effettivo superamento delle anomalie riscontrate nel corso dei precedenti controlli. Di seguito si riportano le principali anomalie riscontrate lo scorso anno ed il relativo aggiornamento.

Ambiti di controllo	**Principali anomalie riscontrate lo scorso anno**	**Aggiornamento**
Prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità	**<u>Prevenzione della corruzione</u>** **In esito ai controlli di secondo livello**, svolti su **Apt,** si segnala che, al momento del controllo non risultava pubblicata la dichiarazione sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità del Direttore (tardivamente caricata dopo la segnalazione); persiste la mancata pubblicazione delle dichiarazioni annuali sulla persistente assenza di causa di incompatibilità. Sempre con riferimento ai controlli di secondo livello, svolti su Apt, esaminate le dichiarazioni rilasciate dagli amministratori, si raccomanda, per il futuro, di adottare schemi di dichiarazioni sulla assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, anche annuali, più dettagliati (in analogia a quelli adottati presso le strutture della Regione) e di seguire, per l'acquisizione e la pubblicazione delle stesse, le linee guida formulate dalla Giunta regionale con delibera n. 1786/2018. **<u>Trasparenza e pubblicità</u>** Per **Apt** si segnala che la società non ha attivato l'apposita sezione del sito Società trasparente denominata "Profilo del Committente", per le società che rivestono il ruolo di stazioni appaltanti,	**La società si è adeguata** **La società si è adeguata**

Ambiti di controllo	Principali anomalie riscontrate lo scorso anno	Aggiornamento
	ritenendo tale adempimento "non applicabile". Pur prendendo atto che le informazioni richieste sono riportate nella sezione "Bandi di gara e contratti", con un sostanziale adeguamento a quanto previsto dalla normativa, si chiede di adeguare la sezione a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 e dall'art. 29 "Principi in materia di trasparenza" del D.lgs. n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici).	
	In merito ai controlli successivi, svolti sulla società Apt si rileva che il D.lgs. n. 33 del 2013 non prevede una sezione "Archivio" e che pertanto le informazioni ivi riportate dovrebbero essere riallocate nella nuova articolazione e conservate in pubblicazione per il periodo previsto dall'art. 8 del citato decreto.	**La società si è adeguata**
	L'analisi del sito web alla pagina "Società Trasparente" ha inoltre evidenziato le seguenti anomalie: - è presente il link "Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione" non previsto dalle tabelle allegate alla Delibera ANAC n. 1134/2017;	**La società si è adeguata**
	- il link "Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1-bis del D.lgs. n.33/2013, conforme alle suddette tabelle, non dovrebbe riportare incarichi, poiché non presente la fattispecie;	**La società si è adeguata**
	- quanto previsto per i documenti riguardanti il Consiglio di Amministrazione va inserito all'interno della sezione "Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14 co.1- bis del D.lgs. n.33/2013";	**La società si è adeguata**
	- si segnala che la sezione "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice" va rinominata con "Titolari di incarichi di direttore generale" e che è necessario che vengano inseriti i documenti e i dati previsti dalla citata Delibera n. 1134/2017 relativi all'incarico del Direttore, attualmente parzialmente mancanti (in particolare curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, con specifica evidenza delle	**La società si è adeguata**

Ambiti di controllo	Principali anomalie riscontrate lo scorso anno	Aggiornamento
	eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dei risultati, dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualunque titolo corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39 del 2013); - sebbene tra le dichiarazioni della società (fatte rispetto ai controlli di primo livello) risulti la pubblicazione del programma biennale di acquisizione di beni e servizi, il documento non risulta presente nella corrispondente sezione della società trasparente.	**La società si è adeguata**

Note post contraddittorio

Nel corso del contraddittorio sono state segnalate alcune anomalie che la società ha provveduto tempestivamente a risolvere, dando atto di questo alla Regione. Da successive verifiche, tali criticità risultano effettivamente non più presenti.

Considerando che le verifiche di primo livello svolte per il presente ambito di controllo sono 61, la Struttura di vigilanza esprime apprezzamento nei confronti della società per essersi adeguata al Modello di controllo.

4.3 Vincoli in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi

Di seguito si riporta l'art. 4 allegato B della Deliberazione di Giunta regionale n. 1779/2019, modificato dalla Determinazione n. 10694 del 24/06/2020, che raccoglie gli obblighi normativi in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi:

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

Nel rispetto di quanto stabilito …(omissis) … viene assicurata la vigilanza in ordine al rispetto dei seguenti punti:

4.1) Reclutamento del personale

1. adozione o adeguamento del regolamento in materia di personale, o atto equivalente, ai principi per il reclutamento del personale di cui al comma 3 dell'articolo 35 del d. lgs. 165/2001;
2. pubblicazione del regolamento in materia di personale, o di altro atto/provvedimento equivalente, che stabilisca criteri e modalità di reclutamento del personale e della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, sul sito web istituzionale della società (sezione Amministrazione/Società trasparente), come previsto dall'art. 3, lettera d) punti 9 e 14 del presente allegato;
3. preventiva e vincolante approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale nel quale indicare la dotazione organica, la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, e le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, mediante determinazione del Direttore generale REII, previo parere:
   - del Direttore generale di settore, o di un dirigente dallo stesso delegato, per gli aspetti e le specificità di riferimento, quale l'ambito industriale in cui la società opera;
   - del Dirigente responsabile di Servizio in materia di Organizzazione, o suo delegato, in merito alla verifica di coerenza rispetto al quadro normativo vigente;
   - del Dirigente Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e controlli che presiede l'iter di approvazione del programma e ne attesta la regolarità procedimentale;
4. preventiva e vincolante 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, qualora queste comportino un incremento delle posizioni dirigenziali, o una diversa strutturazione delle macro-divisioni aziendali. L'approvazione è disposta mediante determinazione del Direttore generale REII, previo parere:
   - del Direttore generale di settore, o di un dirigente dallo stesso delegato, per gli aspetti e le specificità di riferimento, quale l'ambito industriale in cui la società opera;
   - del Dirigente Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e controlli che presiede l'iter di approvazione del programma e ne attesta la regolarità procedimentale;
5. pubblicazione degli avvisi di reclutamento o selezione del personale, con indicazione dei requisiti e dei criteri di reclutamento, e pubblicazione degli esiti della selezione sul sito web istituzionale della società, come indicato nell'art. 3 lettera d) punto n. 9 del presente allegato;
6. costituzione di commissioni per la selezione di personale;
7. assunzione tramite avviamento dalle liste di collocamento per il personale appartenente a qualifica per accedere alla quale è sufficiente il titolo di studio della scuola dell'obbligo;

8. assunzioni obbligatorie dei soggetti disabili, secondo quanto previsto dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999, contenente "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", nel rispetto delle quote previste dall'art. 3 della norma citata, fatte salve eventuali deroghe:
   - sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
   - due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
   - un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.

4.2) Conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo

Per quanto riguarda gli incarichi professionali di lavoro autonomo, il controllo e la vigilanza, esercitata con le modalità previste dall'allegato A) del presente provvedimento, è rivolto a verificare il rispetto dei principi generali stabiliti dalla normativa, in particolare dal d.lgs. 165/2001 e dalla D.G.R. 421/2017 "Direttiva in materia di lavoro autonomo nella Regione Emilia-Romagna" ed eventuali provvedimenti di revisione e aggiornamento.
Detto controllo è orientato a verificare se la società ha adeguato il proprio ordinamento giuridico interno agli indirizzi regionali recependo, con regolamento o atto generale equivalente, i principi generali o presupposti per il ricorso ad incarichi professionali:

1. possibilità di affidare incarichi professionali solo per esigenze a cui non è possibile far fronte con il personale in servizio e per esigenze temporanee: la società dovrà documentare di avere accertato che non sono presenti risorse umane disponibili in possesso delle competenze e dei requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico;
2. previsione di pubblicizzazione del fabbisogno professionale, come indicato nell'art. 3 lettera d) punto n. 13 del presente allegato, con indicazione dei seguenti elementi: tipologia di incarico e oggetto del medesimo, specifici requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione, criteri attraverso i quali avviene la comparazione di candidature/curricula, nominativo del responsabile del procedimento, durata dell'incarico e compenso proposto per la prestazione, modalità di realizzazione/espletamento dell'incarico;
3. possibilità di evitare la pubblicizzazione del fabbisogno nei seguenti casi:
   - affidamento dell'incarico di medico competente;
   - affidamento dell'incarico di responsabile dei servizi di prevenzione e protezione;
   - situazioni di eccezionale straordinarietà ed assoluta urgenza determinata da imprevedibile necessità, non conseguente ad un'inerzia della società, della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale che non consentano di attendere l'utile esperimento della procedura comparativa ordinaria; il provvedimento di conferimento dell'incarico professionale deve essere motivato in modo articolato;
   - allorché si sia proceduto infruttuosamente ad una pubblicizzazione, essendo andata deserta, fermo restando che i requisiti richiesti devono rimanere inalterati;
   - incarico a componente di commissioni di gara e/o procedure di reclutamento di personale;
   - incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e organi di valutazione;
4. obbligo di conferire l'incarico solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione nella materia, in genere acquisita tramite adeguati percorsi di natura accademica;
5. obbligo di affidare l'incarico per obiettivi specifici e determinati e in coerenza con l'oggetto delle attività della società conferente, o comunque con esigenze organizzative della società stessa;
6. obbligo che la prestazione sia di natura temporanea ed altamente qualificata;

7. divieto di rinnovo del medesimo incarico professionale e possibilità di proroga, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al lavoratore autonomo, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
8. obbligo di predeterminare, in ogni contratto di lavoro autonomo, la relativa durata, l'oggetto e il compenso;

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

Il controllo e la vigilanza del rispetto dei criteri e delle modalità di conferimento degli incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio della società, nonché degli incarichi di consulenza legale prodromici ad un'eventuale azione giurisdizionale o para-giurisdizionale, esercitati con le modalità previste dall'allegato A) del presente provvedimento, è rivolto a verificare il rispetto dei principi generali stabiliti dalla normativa, in particolare della D.G.R. n. 501/2018 "Disciplina dei criteri e delle modalità di conferimento degli incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio dell'ente nonché degli incarichi di consulenza legale prodromici ad un'eventuale azione giurisdizionale o para-giurisdizionale".
In particolare, detto controllo è orientato a verificare se la società ha adottato o adeguato propri regolamenti per il conferimento degli incarichi in oggetto ai principi generali di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, economicità, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa.

I regolamenti delle società devono prevedere:

1. l'obbligo di pubblicizzazione delle modalità di conferimento e delle caratteristiche dell'incarico;
2. il rispetto dei parametri indicati nelle tabelle approvate con D.M. n. 55/2014 e la definizione di criteri di determinazione dei compensi da riconoscere agli avvocati esterni tenendo conto della complessità e rilevanza della controversia;
3. le modalità e i criteri di scelta del professionista;
4. la verifica della copertura assicurativa adeguata in relazione al valore economico dell'incarico da conferire con richiesta del possesso di una polizza di responsabilità civile professionale, secondo la normativa vigente;
5. la previsione della verifica, da effettuarsi ex ante, che i professionisti individuati non siano stati cancellati o sospesi o radiati dall'Albo professionale di appartenenza, ed ex post che abbiano adempiuto con puntualità e diligenza all'incarico conferito;
6. la previsione della verifica riguardante i casi di incompatibilità e di conflitto di interessi del professionista rispetto agli affari oggetto dell'eventuale giudizio.

Reclutamento del personale

In merito ai controlli di primo livello, non sono emersi rilievi, né criticità per la società in house **Apt.**

Si precisa che, **per tutte le società in house**, sono stati controllati con esito positivo gli elementi principali **dei regolamenti di selezione del personale**, verificando il rispetto dei criteri e delle modalità previste dal Modello di controllo analogo.

I controlli di secondo livello in materia di reclutamento del personale sono stati effettuati su **Fer**.

In merito ai controlli ex ante riferiti alla preventiva approvazione del **programma triennale di reclutamento di personale**, prevista nell'ambito del Modello di controllo analogo, Apt non ha sottoposto a verifica da parte di Regione Emilia-Romagna il programma triennale 2019-2021 (si precisa peraltro che non risultano nuove assunzioni). Nel corso del 2019 Apt è stato trasmesso il programma triennale 2020-2022 con Determinazione n. 23205 del 16/12/2019.

Conferimento incarichi di prestazione professionale

In merito ai controlli di **primo livello**, non sono emersi rilievi, né criticità per la società in house **Apt.**

I **controlli di secondo livello** in materia di conferimento di incarichi sono stati effettuati su **Fer**.

Sono stati controllati i **regolamenti per il conferimento di incarichi** professionali di lavoro o atto equivalente **per tutte le società in house**. È stata verificata la conformità ai principi generali stabiliti dalla normativa, in particolare dal D.lgs. 165/2001 e dalla DGR n. 421/2017 "Direttiva in materia di lavoro autonomo nella Regione Emilia-Romagna". Per quanto attiene **Apt**, permane la segnalazione dello scorso anno poiché il regolamento, all'art. 3.2.3, prevede un'ipotesi di esclusione dalla selezione non contemplata dalla direttiva regionale, per consulenze di elevata specializzazione.

Note post contraddittorio

Con nota prot. n. 809419 del 09/12/2020 Apt comunica che il regolamento è stato adeguato e approvato nella seduta del C.d.A. del 09/04/2020.
Anche con successiva nota n. 0053331 del 22/01/2021 la società conferma di essersi adeguata: "Vi confermiamo che il protocollo A6bis del MOG 231 è stato correttamente adeguato e approvato dal Cda di Apt Servizi il 9 aprile 2020 e sostituito sia nel sito di Apt che in Società trasparente."

Da successiva verifica si rileva che il regolamento è stato effettivamente adeguato e che la sezione descrittiva degli affidamenti diretti per incarichi ad elevata specializzazione non è più presente. Si rileva tuttavia un refuso nel paragrafo "Protocollo a6-bis: procedura per il conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo", per il quale non è stato esteso l'adeguamento sopra segnalato.

Conferimento incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale

Si riportano di seguito le principali evidenze del controllo effettuato sul rispetto di quanto previsto dalla DGR n. 1779/2019.

Ai sensi del paragrafo 4.3) della Determinazione n. 10694 del 24 giugno 2020, i regolamenti delle società *in house* devono prevedere:

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

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

In merito ai controlli di primo livello, non sono emersi rilievi, né anomalie per la società in house **Apt**.

Non sono previsti per questo ambito **controlli successivi** di regolarità amministrativa.

Verifica in merito al superamento delle anomalie riscontrate nel corso del precedente controllo.

Di seguito si riportano le principali anomalie riscontrate lo scorso anno ed il relativo aggiornamento.

Ambiti di controllo	**Principali anomalie riscontrate lo scorso anno**	**Aggiornamento**
Reclutamento del personale e conferimento di incarichi	**Reclutamento del personale** Non si rilevano anomalie **Conferimento di incarichi** Rispetto alle analisi effettuate sui regolamenti relativi ai conferimenti di incarichi si segnala che: - il regolamento di **Apt**, all'art. 3.2.3, prevede un'ipotesi di esclusione dalla selezione non contemplata dalla direttiva regionale, per consulenze di elevata specializzazione; si suggerisce pertanto di adeguare il regolamento; **Conferimento di incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale** Non si rilevano anomalie	**Apt si è adeguata** (si segnala un refuso presente)

Considerando che le verifiche di primo livello svolte per il presente ambito di controllo sono 32, la Struttura di vigilanza esprime apprezzamento nei confronti della società per essersi adeguata al Modello di controllo.

4.4 Indirizzi sulle politiche retributive

Di seguito si riporta l'art. 5 allegato B della Deliberazione di Giunta regionale n. 1779/2019, modificato dalla Determinazione n. 10694 del 24/06/2020, che raccoglie gli obblighi normativi in materia di indirizzi sulle politiche retributive:

Art. 5 - Indirizzi sulle politiche retributive

Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa, viene assicurata la vigilanza in ordine a:

1. verifica che i trattamenti economici individuali siano previsti secondo criteri definiti da un regolamento interno (o atto generale equivalente) o dal contratto collettivo di lavoro o dal contratto aziendale;

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

Sono stati analizzati i principali dati ed indicatori riferiti alle politiche retributive, riportati nella seguente tabella.

Dato (dati dipendenti in FTE)	**Apt**	**Arter**	**Fer**	**Lepida**
N. medio dei dipendenti	27,93	188	249,89	559,35
Di cui n. medio dei dirigenti	1	3	4	12,58
N. medio dei collaboratori per dirigente (calcolato)	26,93	61,67	61,47	43,46
Di cui n. medio dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza Es. quadri	2	41	10	40,42
N. medio dei collaboratori per livello precedente alla dirigenza (calcolato)	12,47	3,51	23,59	12,53
N. medio dei dipendenti a tempo determinato	0	31	0	15
Incidenza dei dipendenti a tempi determinato sul totale dei dipendenti (calcolato)	0,0%	16,5%	0,0%	2,7%
Di cui n. medio dei dirigenti a tempo determinato	0	0	0	1
Di cui n. medio dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza a tempo determinato. Es. quadri	0,0	1,0	0,0	0,0
N. totale di dipendenti cessati nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	1,0	4,0	27,0	27,0
Di cui n. di dipendenti cessati a tempo determinato nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	0,0	28,0	0,0	14,0
Di cui n. di dipendenti cessati a tempo indeterminato nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	1,0	4,0	27,0	13,0

Dato (dati dipendenti in FTE)	Apt	Arter	Fer	Lepida
N. totale di dipendenti assunti nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	0,0	36,0	39,0	46,0
Di cui n. di dipendenti assunti a tempo determinato nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	0,0	8,0	0,0	13,0
Di cui n. di dipendenti assunti a tempo indeterminato nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	0,0	29,0	39,0	33,0
N. medio dei dipendenti comandato in uscita dalla società	0,0	2,0	16,5	0,0
Di cui n. medio dei dirigenti comandato in uscita dalla società	0,0	0,0	1,0	0,0
Di cui n. medio dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza comandato in uscita dalla società	0,0	0,0	0,0	0,0
N. medio dei dipendenti comandato in entrata nella società	0,0	0,0	1,0	0,4
Di cui n. medio dei dirigenti comandato in entrata nella società	0,0	0,0	0,0	0,0
Di cui n. medio dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza comandato in entrata nella società	0,0	0,0	0,0	0,0
Costo del personale, incluso il costo del lavoro autonomo in forma di consulenza o collaborazioni	2.061.624	14.468.393	13.266.013	26.093.186
Costo del lavoro autonomo	33.322	3.310.715	74.019	14.066
Incidenza costo lavoro autonomo su costo personale complessivo (calcolato)	1,6%	22,9%	0,6%	0,1%
Costo del personale dipendente escluso lavoro autonomo (calcolato)	2.028.302	11.157.678	13.191.994	26.079.120
Costo medio annuo dei dipendenti	66.014	57.906	52.791	46.576
Costo medio annuo dei dipendenti (calcolato senza costo lavoro autonomo)	72.621	59.349	52.791	46.624
Di cui costo annuo del direttore apicale	145.467	113.174	190.503	261.063
Di cui costo medio annuo dei dirigenti (escluso il direttore apicale)	-	176.802	184.057	165.137
Di cui costo medio annuo dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza. Es. quadri	105.898	80.807	99.885	84.251
Costo del trattamento accessorio aziendale	289.198	621.573	3.849.784	3.850.637
Di cui costo trattamento accessorio aziendale per dirigenti	34.710	50.987	307.848	728.297
Di cui costo trattamento accessorio aziendale dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza. Es. quadri	62.589	297.000	322.024	785.320
Di cui super minimo individuale (eventuali altre voci del - o legate al - trattamento economico individuale che non facciano parte dello stipendio tabellare)	111.726	92.941	-	2.385.747

Dato (dati dipendenti in FTE)	Apt	Arter	Fer	Lepida
Costo di eventuali benefici di natura assistenziale e sociale a favore del proprio dipendente o altre agevolazioni	-	65.459	-	-
Costo medio annuo del personale senza costo lavoro autonomo e senza salario accessorio (calcolato)	63.412	56.043	37.385	39.740
Costo del personale dei dipendenti comandati in uscita dalla società	-	94.148	1.045.611	-
Di cui costo del personale dei dirigenti comandati in uscita dalla società	-	-	184.057	-
Di cui costo del personale dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza comandato in uscita dalla società	-	-	-	-
Costo del personale dei dipendenti comandati in entrata nella società	-	-	40.157	25.490
Di cui costo del personale dei dirigenti comandati in entrata nella società	-	-	-	-
Di cui costo del personale dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza comandato in entrata nella società	-	-	-	-
Trattamento accessorio medio per dipendente (calcolato)	10.354	3.306	15.406	6.884
Trattamento accessorio medio per dirigente (calcolato)	34.710	16.996	76.962	57.893
Trattamento accessorio aziendale medio per dipendente con livello precedente alla dirigenza. Es. quadri (calcolato)	31.295	7.244	32.202	19.429
Super minimo individuale medio per dipendente (calcolato)	4.000	494	-	4.265
Incidenza del salario accessorio sul costo medio annuo dei dipendenti (calcolato)	14,0%	5,6%	29,2%	14,8%
Incidenza del salario accessorio sul costo medio annuo dei dirigenti (calcolato)	Non applicabile	9,6%	41,8%	35,1%
Incidenza del salario accessorio sul costo medio annuo per dipendente con livello precedente alla dirigenza (calcolato)	29,6%	9,0%	32,2%	23,1%
Incidenza del super minimo sul costo medio annuo dei dipendenti (calcolato)	5,4%	0,8%	0,0%	9,1%
Orario di lavoro	40 ore settimanali totale ore lavorate 48.242	Dipendenti ex Aster 39 ore settimanali dipendenti ex Ervet 37,5 ore settimanali	38 ore settimanali	40 ore settimanali
Costo orario	38,31	35,77	33,08	28,26

Si precisa che Apt ha un solo dirigente che è direttore apicale, per cui il "costo medio annuo dei dirigenti (escluso il direttore apicale)" è zero. Per Arter il direttore apicale non è inquadrato come dirigente bensì come quadro direttivo. Le verifiche per gli adempimenti ex art. 11, co 6 del TUSP sono state svolte rispetto alla retribuzione lorda annua personale del direttore apicale, che per Lepida è pari a 184.320€ (parere Avv. Mastragostino ricevuto con nota n. PG/2020/0114948 del 11/02/2020).

Di seguito si riporta una tabella di confronto con l'Ente Regione.

Dato (dati dipendenti in FTE)	**Apt**	**Arter**	**Fer**	**Lepida**	**Regione**
Costo annuo del direttore apicale	145.467	113.174	190.503	261.063	186.296
Costo medio annuo dei dirigenti (escluso il direttore apicale)	-	176.802	184.057	165.137	138.165
Costo medio annuo dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza. Es. quadri	105.898	80.807	99.885	84.251	59.703
Trattamento accessorio medio per dipendente (calcolato)	10.354	3.306	15.406	6.884	4.325
Trattamento accessorio medio per dirigente (calcolato)	34.710	16.996	76.962	57.893	13.879
Trattamento accessorio aziendale medio per dipendente con livello precedente alla dirigenza. Es. quadri (calcolato)	31.295	7.244	32.202	19.429	3.286

Di seguito, si confrontano alcuni dati 2019 con quelli 2018.

Dati	**Apt**			**Arter**			**Fer**			**Lepida**		
	2018	**2019**	**Delta in %**	**2018**	**2019**	**Delta in %**	**2018**	**2019**	**Delta in %**	**2018**	**2019**	**Delta in %**
Costo medio annuo dei dipendenti (calcolato senza costo lavoro autonomo)	70.512	72.621	3,0%	56.676	59.349	4,7%	56.334	52.791	-6,3%	55.080	46.624	-15,4%
Di cui costo annuo del direttore apicale	149.911	145.467	-3,0%	121.912	113.174	-7,2%	190.880	190.503	-0,2%	247.031	261.063	5,7%
Di cui costo medio annuo dei dirigenti (escluso nel 2019)	-	-	-	172.370	176.802	2.6%	144.294	184.057	27,6%	181.359	165.137	-8,9%
Di cui costo medio annuo dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza. Es. quadri	121.259	105.898	-12,7%	82.559	80.807	-2,1%	104.014	99.885	-4,0%	81.653	84.251	3,2%

Si precisa che il costo medio dei dirigenti (escluso il direttore generale) del 2018 è stato stimato dai dati forniti lo scorso anno e facendo una media per le società oggetto di fusione. Nel 2018 il direttore apicale di Lepida aveva avuto un doppio incarico: per Cup2000 oltre che per Lepida.

I **controlli di secondo livello**, in materia di politiche retributive, sono stati svolti su **Fer.**

Per tutte le società **sono stati controllati i regolamenti sui trattamenti economici** (o atto generale equivalente o contratto collettivo di lavoro o contratto aziendale che disciplina i trattamenti economici).
Per **Apt** si osserva che il contratto integrativo è piuttosto datato (dicembre 2013) se confrontato con il contratto nazionale di riferimento del settore commercio, che risulta essere successivo (settembre 2018). La società ha anticipato informalmente a novembre 2020 che era in corso l'approvazione di un nuovo contratto integrativo aziendale.

Note contraddittorio
Con nota prot. n. 0827195 del 15/12/2020, la società ha trasmesso il nuovo contratto integrativo aziendale approvato dal Consiglio di amministrazione e siglato dalle OOSS del 15 dicembre 2020 in vigore dal 1° gennaio 2021.

Si riportano gli esiti del controllo in **merito al superamento delle anomalie riscontrate nel corso del precedente controllo**,

Ambiti di controllo	**Principali anomalie riscontrate lo scorso anno**	**Aggiornamento**
Indirizzi sulle politiche retributive	Non si segnalano anomalie	

Considerando l'esito dei controlli e gli impegni presi dalle società in house nelle note che motivano alcune osservazioni, la Struttura di vigilanza esprime totale apprezzamento per essersi adeguata al Modello di controllo.

4.5 Contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'affidamento di lavori

Di seguito si riporta l'art. 6 allegato B della Deliberazione di Giunta regionale n. 1779/2019, modificato dalla Determinazione n. 10694 del 24/06/2020, che raccoglie gli obblighi normativi in materia di affidamento contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'affidamento di lavori:

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

...(omissis) …viene assicurata la vigilanza in ordine al rispetto dei seguenti punti:

1. preventiva e vincolante approvazione del programma biennale di acquisizione di beni e servizi e programma triennale di affidamento dei lavori, con relativi aggiornamenti annuali, da adottarsi sulla base degli schemi-tipo di cui al D.M. 16 gennaio 2018 n. 14, mediante determinazione del Direttore generale REII, previo parere:
   - del Direttore generale di settore, o di un dirigente dallo stesso delegato, per gli aspetti e le specificità di riferimento, quale l'ambito industriale in cui la società opera;
   - del Dirigente responsabile in materia di Approvvigionamenti, o suo delegato, in merito alla verifica di coerenza rispetto al quadro normativo vigente;
   - del Dirigente Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e controlli che presiede l'iter di approvazione del programma e ne attesta la regolarità procedimentale;
2. pubblicazione sul sito web della società di tutte le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture (in particolare: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero degli offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo della aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate), come previsto all'art. 3 lettera d) punto 15 del presente allegato;
3. pubblicazione entro il 31 gennaio dell'anno successivo dei dati di cui al punto precedente sotto forma di tabelle riassuntive, e trasmissione dei dati ad ANAC, come previsto all'art. 3 lettera d) punto 16 del presente allegato;
4. pubblicazione dei provvedimenti di cui al punto 2, come previsto dall'art. 3 lett. d) punto 14.

In riferimento ai **controlli di primo livello**, non sono emersi rilievi, né anomalie per la società in house **Apt.**

I **controlli di secondo livello,** effettuati su **Apt** in materia di contrattualistica pubblica, hanno interessato gli elementi di seguito riportati, già definiti nel paragrafo "Tipologie di atti e controlli amministrativi successivi" dell'allegato A alla Determinazione n. 11103 del 30/06/2020:

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare a campione l'avvenuta pubblicazione sul sito web della società, alla sezione “Società trasparente” delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento e l’esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Verificare la presenza delle seguenti informazioni: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, tipo procedura, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo della aggiudicazione, tempi di completamento	Documenti relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento e l’esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture pubblicati sul sito web della società alla sezione “Società trasparente”
Verificare a campione che sia stato rispettato l’obbligo di pubblicazione sul sito web della società, alla sezione “Società trasparente”, delle tabelle riassuntive dei dati sopra indicati	Pubblicazioni sul sito web della società alla sezione “Società trasparente”
Verificare che sia stato rispettato l’obbligo di trasmissione digitale ad ANAC delle tabelle di cui sopra	Copia della trasmissione digitale ad ANAC delle tabelle riassuntive

In merito ai **controlli successivi svolti per Apt** si riportano di seguito alcune osservazioni o anomalie.

Apt non rispetta l’obbligo di trasmissione digitale ad ANAC delle tabelle sui procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento e l’esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. La società riferisce che “Nel 2019 non aveva ancora implementato la trasmissione digitale ad ANAC delle tabelle riassuntive in formato XML, tuttavia le ha sempre pubblicate nella sezione Società Trasparente -> Bandi di gara e contratti -> Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare -> Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (http://trasparenza.aptservizi.com/bandi-di-gara-e-contratti/informazioni-sulle-singole-procedure-formato-tabellare/dati-previsti)".

Note post contraddittorio

Con nota prot. n. 0053331 del 22/01/2021 la società riferisce che non è stato fatto l’invio dell’XML ad ANAC delle tabelle sui procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di servizi anno 2019, mentre per l’anno 2020 è stato prodotto l’XML che sarà trasmesso all’Autorità.

In merito ai controlli ex ante riferiti alla preventiva e vincolante approvazione del **programma biennale di acquisizione di beni e servizi e programma triennale di affidamento dei lavori**, con relativi aggiornamenti annuali, si rileva che per **Apt** non si è concluso il processo di approvazione. In particolare, Apt non ha trasmesso il programma 2019-2020, sebbene con Determinazione n. 4276 del 29/03/2018 sia stato approvato il programma biennale 2018-2019 e con Determinazione n. 850 del 20/01/2020 sia stato approvato il programma biennale 2020-2021 di beni e servizi.

Note post contraddittorio

Con nota prot. n. 0053331 del 22/01/2021 la società riferisce che non era informata dell'obbligatorietà dell'adempimento, ma si precisa che tale adempimento fa parte integrante del Modello di controllo amministrativo della Regione già dal 2016 (deliberazione di Giunta regionale n. 1015).

Si riporta di seguito l'esito dei controlli svolti in merito al superamento delle anomalie riscontrate nel corso del precedente controllo.

Ambiti di controllo	Principali anomalie riscontrate lo scorso anno	Aggiornamento
Affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi per l'affidamento di lavori	Non si segnalano anomalie	

Considerando gli impegni presi dalle società in house nelle note di cui sopra, la Struttura di vigilanza auspica il tempestivo adeguamento al Modello di controllo.

4.6 Obblighi in materia di nomine e compensi degli organi amministrativi

Di seguito si riporta l'art. 7 allegato B della Deliberazione di Giunta regionale n. 1779/2019, modificato dalla Determinazione n. 10694 del 24/06/2020, che raccoglie gli obblighi normativi in materia di nomine e compensi degli organi amministrativi:

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

…(omissis)… viene assicurata la vigilanza in ordine al rispetto dei seguenti punti:

7.1) nomine

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

motivata sulla composizione dell'organo amministrativo, adottata ai sensi dell'art. 11 comma 3 del d.lgs. 175/2016.

7.2) compensi

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

In riferimento ai controlli di primo livello, non sono emersi rilievi, né anomalie per le società in house **Apt.**

I **controlli di secondo livello svolti su Arter.**

Verifica in merito al superamento delle anomalie riscontrate nel corso del precedente controllo.
Si precisa che anche lo scorso anno non erano state segnalate anomalie, né per i controlli di primo livello, né per i controlli di secondo livello.

La Struttura di vigilanza esprime apprezzamento per l'adeguamento al Modello di controllo.

4.7 Profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari

Di seguito si riporta l'art. 8 allegato B della Deliberazione di Giunta regionale n. 1779/2019, modificato dalla Determinazione n. 10694 del 24/06/2020, che raccoglie gli obblighi normativi in materia di Profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari:

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

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

8.1) Profili patrimoniali

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

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

8.2) Profili economici, contabili e finanziari

1. preventiva e vincolante approvazione del piano degli investimenti finanziari, mediante determinazione del Direttore generale REII, previo parere:
   - del Dirigente responsabile in materia finanziaria, o suo delegato, in merito alla verifica di coerenza rispetto al quadro normativo vigente;
   - del Dirigente Responsabile del Servizio Pianificazione Finanziaria e controlli che presiede l'iter di approvazione del programma e ne attesta la regolarità procedimentale;
2. adozione di sistemi di contabilità separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi e per ciascuna attività, se svolte insieme con altre attività in regime di economia di mercato;
3. predisposizione di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, con evidenza nella relazione annuale sul governo societario, pubblicata contestualmente al bilancio di esercizio;
4. presenza, nella relazione sul governo societario, oltre che di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, anche di eventuali previsioni di strumenti integrativi di governo societario quali:
   a. regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza;
   b. un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale e chiamato a collaborare con l'organo di controllo statutario in materia di regolarità ed efficienza della gestione;

   c. codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi, aventi ad oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;
   d. programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione Europea;
5. indicazione delle ragioni della mancata previsione degli strumenti integrativi di cui sopra nella relazione sul governo societario;
6. verifica che nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, d.lgs. n. 175/2016, non siano emersi indicatori di crisi aziendale;
7. adozione tempestiva, qualora emergano uno o più indicatori di crisi aziendale nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, da parte dell'organo amministrativo della società in house dei provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento;
8. verifica che la società in house abbia effettuato pagamenti di importo superiore a euro 5.000,00 (tale importo sino al 28 febbraio 2018 è fissato in euro 10.000,00) solo a seguito di controllo, anche in via telematica, che il beneficiario non sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo; in caso contrario la società è tenuta a non procedere con il pagamento e segnalare la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo;
9. rispetto delle modalità e delle direttive impartite dalla Regione per garantire: la corretta conciliazione dei crediti e debiti reciproci, l'acquisizione della asseverazione da parte dell'organo di controllo, nonché per la predisposizione del bilancio consolidato;
10. predisposizione entro dicembre ed approvazione, da parte dei soci nell'organismo di controllo analogo congiunto, di budget preventivi di costi e ricavi e delle principali voci di stato patrimoniale;
11. predisposizione e trasmissione, entro il mese successivo al periodo di riferimento, al Servizio PFeC dei dati di monitoraggio, trimestrali per quanto attiene i costi ed i ricavi, semestrali per le voci di stato patrimoniale, con evidenza di eventuali scostamenti, debitamente motivati;
12. verifica che oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi (d.lgs. 50/2016 art. 5, comma 1, lettere b);

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.

Profili patrimoniali

Rispetto ai controlli relativi ai profili patrimoniali, **non si registrano anomalie** relativamente alla società in house **Apt**.

Per l'anno 2019, la società in house non ha richiesto l'approvazione preventiva di piani delle alienazioni/acquisizioni di beni immobili patrimoniali. Coerentemente, il bilancio della società, relativamente all'esercizio 2019, non riporta informazioni inerenti a variazioni patrimoniali dovute ad acquisti o cessioni di beni immobili.

Profili economici, contabili e finanziari

Nell'effettuare il controllo sui bilanci per l'esercizio 2019 delle società in house, al fine di offrire una visione degli equilibri economico - patrimoniale e della redditività aziendale, sono stati analizzati i seguenti indicatori:

Tabella indicatori 2019

Indicatore	Calcolo	Significato dell'indice	Intervallo di riferimento indici	Apt
Margine di Struttura primario	PN - Attivo immobilizzato	E' un indicatore di struttura che esprime la capacità dell'azienda di mantenersi in equilibrio finanziario nel medio lungo termine grazie alla coerenza della durata di impieghi e fonti. Questo indicatore evidenzia la misura in cui gli impieghi immobilizzati sono finanziati dai mezzi propri.	Se questo indicatore esprime un **valore positivo**, la società è solida patrimonialmente e poco esposta a rischi di natura finanziaria. Se in valore è negativo occorre verificare il segno del margine di struttura secondario.	516.966,00
Margine di struttura secondario	PN + debiti a lungo – Attivo immobilizzato	Questo è un indicatore di equilibrio patrimoniale che evidenzia la misura in cui gli impieghi immobilizzati sono finanziati con fonti (mezzi propri e capitale di terzi) aventi analoga scadenza.	Se il **valore è positivo** siamo in presenza di una situazione di equilibrio e di solidità patrimoniale che sottrae l'azienda a rischi di natura finanziaria. Se il valore è negativo, significa che parte delle immobilizzazioni sono finanziate con debiti a breve termine. In questo caso la società è più esposta finanziariamente alla necessità di fare ricorso al capitale di terzi. quindi occorre indagare altri indicatori per valutare lo stato di salute dell'azienda	1.301.321,00
Capitale Circolante netto	AC – debiti a breve + RRA -RRP	E' un indicatore della liquidità aziendale che evidenzia la capacità di generare risorse finanziarie nel breve termine. Da un altro punto di vista rappresenta gli impieghi netti generati dalla gestione caratteristica	**Deve essere ampiamente positivo**. Valori negativi evidenzierebbero una situazione di squilibrio finanziario	1.301.321,00

Indicatore	Calcolo	Significato dell'indice	Intervallo di riferimento indici	Apt
Margine di tesoreria	AC - Rimanenze – debiti a breve + RRA -RRP	E' un indicatore della liquidità aziendale che evidenzia la capacità di generare risorse finanziarie nel breve termine, senza considerare lo smobilizzo delle rimanenze che potrebbe richiedere più tempo.	**Dovrebbe essere positivo**. Valori negativi potrebbero evidenziare una situazione di tensione finanziaria nel breve termine	1.301.321,00
Posizione Finanziaria Netta (PFN)	Liquidità - Debiti bancari - Debiti vs altri finanziatori	Evidenzia l'indebitamento finanziario dell'azienda verso le banche ed altri istituti finanziari, se negativo. Se positivo evidenzia la consistenza della liquidità netta aziendale.	**Se negativo** non dovrebbe essere superiore a 3 volte l'EBITDA. **Se positivo** evidenzia una situazione di liquidità.	188.977,00
Leverage	(Totale Passivo - PN) /PN	E' un indicatore di struttura che misura complessivamente l'esposizione dell'azienda verso il capitale di terzi, senza considerare se i mezzi di terzi finanzino gli investimenti fisso ovvero il circolante	**Valori inferiori all'unità** evidenziano situazioni di grande solidità. Tanto più il quoziente aumenta tanto più l'azienda è esposta verso i finanziamenti di terzi. Tuttavia se il capitale di terzi è costituito principalmente da debiti verso fornitori, anche valori superiori a 10 potrebbero non destare preoccupazione.	10,93
Valore aggiunto per addetto	(A – B + Ammortamenti + costo del personale) / n. medio dipendenti FTE	E' un indicatore economico che esprime la capacità di produrre valore aggiungo per singola unità di personale		76.627,57
Costo medio dipendenti	Costo del personale / n. medio dipendenti FTE	E' un indicatore economico che evidenzia il costo medio per dipendente		72.620,91
Valore aggiunto / Costo del personale	(A – B + Ammortamenti + costo del personale) / Costo del personale	E' un indicatore sotto forma di quoziente che esprime la capacità del Valore Aggiunto di remunerare il costo del personale	Deve essere **superiore all'unità**, altrimenti sarebbe sintomo di uno squilibrio economico della gestione caratteristica	1,06

Indicatore	Calcolo	Significato dell'indice	Intervallo di riferimento indici	Apt
Incidenza Oneri finanziari	Oneri finanziari / Debiti totali	E'un indicatore economico che esprime a livello aggregato il costo annuale, espresso in forma percentuale, del capitale di terzi utilizzato dall'azienda	Il costo non deve essere superiore ai tassi normalmente praticati, tempo per tempo	0,449%
ROI	Risultato operativo (EBIT) / Totale attivo	E' un indicatore economico che esprime la reddività - a livello di attività caratteristica - dell'attività aziendale nel suo complesso con riferimento al totale degli impieghi	Deve essere **positivo**	0,81%
ROE	Utile netto / Patrimonio netto	E' un indicatore economico che esprime la redditività netta dei mezzi propri impiegati in azienda a titolo di patrimonio	Deve essere **positivo** e per le consortili tendente a zero	1,64%
ROS	Risultato operativo (EBIT) / Ricavi di vendita	E' un indicatore economico che esprime la reddività - a livello di attività caratteristica - dell'attività aziendale nel suo complesso in rapporto alle vendite	Deve essere **positivo**	0,32%

Il bilancio d'esercizio 2019 di **Apt** evidenzia un risultato positivo di euro 9.872, integralmente destinato a Riserva legale e a Riserva per l'incremento delle risorse per il finanziamento dei progetti di promozione e commercializzazione turistica.
Nel 2019 non si sono verificati aumenti del Capitale sociale.

Tutti gli indici evidenziano una situazione aziendale di generale equilibrio.

Il ROE (1,64%), il ROI (0,81%) ed il ROS (0,32%) sono positivi. L'indicatore del Valore aggiunto / Costo del personale è di poco superiore all'unità ma sostanzialmente positivo.
Il Leverage (10,93) che misura complessivamente l'esposizione dell'azienda verso il capitale di terzi, assume un valore molto superiore all'unità ma mitigato dalla presenza di un capitale di terzi è costituito principalmente da debiti verso fornitori.

In riferimento ai **controlli effettuati** riferiti all'art. 8.2 dell'allegato B della DGR n. 1779/2019, aggiornato con Determinazione n. 10694 del 24/06/2020, si rileva quanto segue.

Per l'anno 2019, la società in house Apt non ha richiesto **l'approvazione preventiva dei piani degli investimenti finanziari** e, coerentemente, i bilanci delle società non riportano informazioni inerenti ad avvio di piani di investimenti finanziari.

La società **Apt** ha effettuato pagamenti di **importo superiore a euro 5.000,00** solo a seguito di controllo, anche in via telematica, che il beneficiario non fosse inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.

Il Modello di controllo prevede che le società predispongano e sottopongano all'approvazione, da parte dei soci nell'organismo di controllo analogo congiunto, **budget** preventivi di costi e ricavi e delle principali voci di stato patrimoniale e che in relazione a questi siano effettuati monitoraggi a cadenza trimestrali, per quanto attiene i costi ed i ricavi, e semestrale per le voci di stato patrimoniale, con evidenza di eventuali scostamenti, debitamente motivati.

Si rileva che la società in house **Apt** non ha trasmesso, al 30 giugno 2019, lo scostamento delle principali voci di stato patrimoniale.

Note post contraddittorio

Con nota prot. n. 809419 del 09/12/2020 Apt comunica che nel 2020 è stato implementato un controllo di gestione puntuale con report periodici presentati agli organi di controllo, tra cui il comitato del controllo congiunto dei soci. La società riferisce che intende produrre anche report patrimoniali, almeno semestrali.

E' stato inoltre analizzato il **fatturato** delle società in house prodotto nel 2019 e la composizione con riferimento al soggetto destinatario dell'attività.
I valori di fatturato sono stati calcolati quale ammontare complessivo dei ricavi da vendite e da prestazioni di servizio realizzati nell'esercizio, integrati degli altri ricavi e proventi conseguiti e al netto delle relative rettifiche. Si tratta, in sostanza, delle grandezze risultanti dai dati considerati ai n. 1 e 5 della lettera A) dell'art. 2425 cod. civ., così come chiarito dalla Deliberazione n. 54 del 28 marzo 2017 della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna.

La seguente tabella riporta il valore di ciascuna società evidenziando le quote suddivise per tipologia di socio.

Società in house	Fatturato 2019	Di cui fatturato agli enti soci (inclusa RER)		Di cui a Regione		Di cui fatturato ad altri soggetti non soci	
Apt	18.164.135	17.321.481	95%	16.602.670	91%	842.654	5%

Si ritiene pertanto che sia rispettato, così come previsto dall'art. 5, co. 1 del D.Lgs. 50/2016, l'obbligo che prevede che oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata sia effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi.

E' stato verificato che la società in house non ha partecipazione diretta di capitali privati.

Programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale

L'art. 6, co. 2, D.lgs. n. 175/2016 dispone che le società a controllo pubblico predispongano specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informino i soci tramite la predisposizione di una relazione valutativa del rischio, contenuta nella relazione annuale sul governo societario e pubblicata contestualmente al bilancio di esercizio.

Gli uffici regionali, in riferimento alle indicazioni previste dal D.Lgs. n. 175/2016, hanno avviato già dallo scorso anno controlli più puntuali sulla relazione annuale del governo societario; a tal fine sono stati verificati i documenti di riferimento per tutte le società in house.

In merito a quanto esposto dalla società, relativamente all'esercizio 2019 si segnala, così come descritto nella relazione sul governo societario, l'adozione da parte della **società in house** di programmi e strumenti di valutazione del rischio di crisi aziendale nel rispetto delle indicazioni specificate dalla normativa vigente.

In particolare, si richiama quanto previsto dall'art. 6, co. 3, D.lgs. n. 175/2016:

Fatte salve le funzioni degli organi di controllo previsti a norma di legge e di statuto, le società a controllo pubblico valutano l'opportunità di integrare, in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché' dell'attività svolta, gli strumenti di governo societario con i seguenti:

- *a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza;*
- *b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale e chiamato a collaborare con l'organo di controllo statutario in materia di regolarità ed efficienza della gestione;*
- *c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi, aventi ad oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;*
- *d) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione Europea.*

Di seguito si riportano, per punti, gli esiti della rilevazione svolta in merito alla presenza dei suddetti elementi.
La società:

- a) risponde affermativamente allo specifico quesito (relativo all'adozione di regolamenti interni), ritenendo sufficienti gli strumenti in uso.
- b) indica l'esistenza di un ufficio di controllo interno.
- c) ha adottato gli strumenti previsti dalla norma.
- d) risponde affermativamente allo specifico quesito, ritenendo sufficienti gli strumenti in uso.

La verifica della mancanza delle suddette integrazioni, secondo quanto previsto dal comma 5, è stata svolta con il controllo puntuale di quanto riportato dalle società nelle singole relazioni di governo societario pubblicate contestualmente al bilancio d'esercizio 2019.

Si segnala inoltre che la società, rispetto a quanto dichiarato nella relazione di gestione allegata al bilancio 2019, non rientra nella soglia di rischio in quanto gli indicatori calcolati con l'utilizzo degli strumenti finanziari ritenuti opportuni mostrano solidità finanziaria.
Coerentemente a quanto descritto, non è stata registrata la necessità di adottare piani di risanamento per prevenire l'aggravamento di crisi e/o per la correzione dei relativi effetti e l'eliminazione delle cause.

Conciliazione dei debiti e dei crediti

In applicazione a quanto disposto dall'art. 11, comma 6, lett. j), D.lgs. n. 118 del 2011, si è proceduto alla verifica dei crediti e dei debiti della Regione Emilia-Romagna con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate.
A seguito dell'applicazione della Deliberazione di Giunta Regionale n. 252 del 30 marzo 2020 avente ad oggetto "Riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2019 ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni" sono stati predisposti i quadri riepilogativi dei debiti e crediti nei confronti delle "Partecipate" regionali sussistenti al 31.12.2019.
In particolare, a ciascuna società in house è stato chiesto riscontro delle risultanze contabili riportate nei quadri debiti e crediti, con le note indicate nella seguente tabella:

Denominazione	**Riferimenti**
APT SERVIZI S.R.L.	PROT. 2020 310078 – 22 aprile 2020

Di seguito vengono forniti elementi informativi analitici rispetto alle singole posizioni contabili e informazioni in ordine allo sviluppo della procedura.

1. APT SERVIZI SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA

Sede: Bologna

Crediti RER	**Debiti RER**	**Debiti Società**	**Crediti Società**	**Discordanze crediti RER / debiti società**	**Discordanze debiti RER / crediti società**
97.405,53	6.706.954,02	97.405,53	7.500.057,06	0	-793.103,04

Le differenze riscontrate sono principalmente dovute a reimputazioni di impegni effettuate da Regione sul bilancio 2020.

Asseverazione organo di revisione della Regione: Sì
Asseverazione organo di revisione della partecipata: Sì

Gli organi di revisione della società hanno proceduto ad asseverare i saldi contabili crediti /debiti nei confronti di Regione. L'asseverazione è stata acquisita agli atti con prot. 521997 del 24 luglio 2020.

Esiti della procedura contabile: posizione conciliata

Osservazioni sullo sviluppo della procedura: la società ha dato riscontro alle richieste di Regione.

Verifica in merito al superamento delle anomalie riscontrate nel corso del precedente controllo.

Di seguito si riporta l'esito delle verifiche svolte.

Ambiti di controllo	Principali anomalie riscontrate lo scorso anno	Aggiornamento
Profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari	Non si segnalano anomalie	

Considerando che le verifiche svolte per il presente ambito di controllo sono 14 al primo livello, a cui si aggiungono i controlli sui bilanci, sui programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, sulla conciliazione e sul budget/scostamenti, e considerando gli impegni presi dalle società in house nelle note che motivano l'unico rilievo, la Struttura di vigilanza esprime apprezzamento per il progressivo adeguarsi al Modello di controllo, auspicando la risoluzione di quanto segnalato entro il prossimo controllo.

4.8 Conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali

Per la prima volta il Modello di controllo, così come aggiornato con Deliberazione di Giunta regionale 1 n. 779/2019, modificato dalla Determinazione n. 10694 del 24/06/2020, prevede verifiche in materia di protezione dei dati personali. Di seguito si riporta l'art. 9 allegato B della soprarichiamata Deliberazione che elenca gli obblighi normativi relativi all'ambito in esame.

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

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

Il controllo è assicurato con riferimento ai seguenti aspetti:

a) esplicitazione del modello organizzativo (con individuazione formale di ruoli e responsabilità nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali), comprensiva della nomina del Responsabile Protezione dei Dati (DPO);
b) adozione del Registro delle operazioni di trattamento, contenente le informazioni richieste dall'art. 30 GDPR;

c) predisposizione delle autorizzazioni al trattamento dei dati (autorizzazione agli incaricati);
d) designazione e nomina degli amministratori di sistema;
e) predisposizione di policy per gli utenti del sistema informativo aziendale per garantire la sicurezza dei dati; di policy per gli incidenti di sicurezza e data breach ed eventuale adesione a codici di condotta;
f) predisposizione di regole e misure di sicurezza specifica nel caso di trattamenti di dati particolari, tenuto anche conto del diverso ruolo di Titolare o Responsabile rivestito dalla Società rispetto ai trattamenti in oggetto (art. 9 GDPR e art. 2-sexies D.Lgs. n. 196/2003);
g) rispetto delle norme riguardanti l'eventuale installazione di impianti di videosorveglianza e relativa informazione al pubblico;
h) predisposizione di modelli e procedure per l'esercizio dei diritti dell'interessato sui propri dati personali (art. 15-22 GDPR);
i) censimento delle operazioni di trattamento di comunicazione e diffusione di dati personali (per verificare la base giuridica richiesta dall'art. 2ter del d.lgs. n. 196/2003);
j) predisposizione di eventuali sistemi per il controllo dei varchi di accesso ai locali;
k) designazione dei soggetti terzi quali Responsabili dei trattamenti, in casi di affidamento agli stessi di trattamenti di dati personali, come stabilito dall'art. 28 DGPR;
l) organizzazione di momenti di istruzione, formazione e addestramento sulla protezione dei dati personali;
m) regolamentazione dell'accesso alle reti e ai servizi di rete (profilazione degli accessi di rete, la registrazione e de-registrazione delle utenze, la gestione degli accessi privilegiati);
n) gestione delle vulnerabilità tecniche dei sistemi informativi e delle applicazioni informatiche in uso;
o) gestione delle postazioni di lavoro e delle dotazioni software gestite dalla società;
p) verifica delle policy per lo sviluppo sicuro di applicazioni informatiche;
q) verifica dell'attualità degli accessi remoti degli utenti ai sistemi informativi.

In merito ai **controlli di primo livello**, non sono emersi rilievi, né anomalie per la società in house **Apt**.

I **controlli di secondo livello sono stati svolti su Apt** sulla base del paragrafo "Tipologie di atti e controlli amministrativi successivi" dell'allegato A alla Determinazione n. 11103 del 30/06/2020.

Controlli amministrativi successivi	**Documenti di riferimento**
Verificare che sia stato esplicitato il modello organizzativo (con individuazione formale di ruoli e responsabilità nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, con riferimento a quanto stabilito dal regolamento generale per la protezione dei dati personali - GDPR - n. 2016/679, con adeguamento alla normativa nazionale effettuato con Decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, modificativo del D.lgs. 196/2003), comprensivo della nomina del Responsabile Protezione dei Dati (DPO)	Regolamento di organizzazione o provvedimento equivalente (con individuazione formale di ruoli e responsabilità nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, inclusa nomina del DPO)

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare che sia stato adottato ed in uso il Registro delle operazioni di trattamento contenente le informazioni di richieste dall'art. 30 del GDPR	Tra i trattamenti elencati individuare l'n-esimo trattamento calcolato facendo il resto della divisione tra il numero estratto e comunicato dal Servizio Pianificazione finanziaria e controlli ed il numero totale dei trattamenti + 1
Verificare a campione che siano state predisposte le autorizzazioni al trattamento dei dati (autorizzazione agli incaricati)	Tra le autorizzazioni al trattamento dei dati rilasciate (in ordine cronologico) individuare l'n-esima autorizzazione, calcolata facendo il resto della divisione tra il numero estratto e comunicato dal Servizio Pianificazione finanziaria e controlli ed il numero totale delle autorizzazioni + 1
Verificare che siano stati designati e nominati gli amministratori di sistema	Documenti di designazione o nomina degli amministratori di sistema
Verificare che siano state predisposte le policy per gli utenti del sistema informativo aziendale per garantire la sicurezza dei dati e le policy per gli incidenti di sicurezza e data breach (violazione di dati personali) ed eventuale adesione a codici di condotta	Policy per gli utenti del sistema informativo aziendale per garantire la sicurezza dei dati Policy per gli incidenti di sicurezza e data breach (violazione di dati personali) ed eventuale adesione a codici di condotta
Verificare che siano state rispettate le norme riguardanti l'eventuale installazione di impianti di videosorveglianza e verificare a campione la relativa informazione al pubblico (cartellonistica)	Documentazione su adozione delle norme su impianti di videosorveglianza Tra la cartellonistica prodotta (in ordine cronologico) individuare l'n-esima calcolata facendo il resto della divisione tra il numero estratto e comunicato dal Servizio Pianificazione finanziaria e controlli ed il numero totale della cartellonistica prodotta + 1
Verificare a campione che siano stati designati i soggetti terzi quali Responsabili dei trattamenti, in casi di affidamento agli stessi di trattamenti di dati personali, come stabilito dall'art. 28 DGPR	Tra le designazioni prodotte nei vari contratti che prevedono trattamento di dati personali (ordinate in ordine cronologico) individuare l'n-esima calcolata facendo il resto della divisione tra il numero estratto e comunicato dal Servizio Pianificazione finanziaria e controlli ed il numero totale delle designazioni + 1

Controlli amministrativi successivi	Documenti di riferimento
Verificare che siano stati organizzati momenti di istruzione, formazione e addestramento sulla protezione dei dati personali	Documentazione relativa agli interventi formativi svolti
Verificare che siano stati regolamentati gli accessi alle reti e ai servizi di rete (profilazione degli accessi di rete, registrazione e de-registrazione delle utenze, gestione degli accessi privilegiati)	Policy per la disciplina degli accessi alle reti e ai servizi di rete
Verificare come siano state gestite le vulnerabilità tecniche dei sistemi informativi e delle applicazioni informatiche in uso	Policy sulle modalità di gestione delle vulnerabilità tecniche dei sistemi informativi e delle applicazioni informatiche in uso
Verificare come siano state gestite le postazioni di lavoro e le dotazioni software	Policy sulle modalità di gestione delle postazioni di lavoro e delle dotazioni software

I **controlli successivi svolti per Apt** hanno rilevato le seguenti anomalie.

In riferimento alla verifica sull'adozione ed utilizzo del Registro delle operazioni di trattamento contenente le informazioni di richieste dall'art. 30 del GDPR, si osserva che sono presenti un numero piuttosto limitato di macro-attività (11). In particolare, i servizi che Apt offre a Regione sembrano essere raggruppati in un'unica macro-attività, mentre si scende nel dettaglio per alcune attività molto specifiche, come la gestione dei *cookies*. Si suggerisce di dettagliare meglio le attività conferite da Regione ed in generale tutte le attività.

Note contraddittorio

Con nota prot. n. 809419 del 09/12/2020, che ha anticipato il contraddittorio, Apt precisa che: "Il Registro delle attività di trattamento, redatto ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), è strutturato in 11 macro-trattamenti e 54 sub-trattamenti di cui 10 macrotrattamenti e 50 sub-trattamenti da Titolare del trattamento e macrotrattamento e 4 sub-trattamenti da Responsabile del trattamento per conto della Regione."

I chiarimenti non sono risultati del tutto sufficienti a sciogliere i dubbi, per cui nel corso del contraddittorio è stata valutata l'opportunità di organizzare un approfondimento con gli esperti in materia. Da tale incontro è emerso che non risulta esplicita l'organizzazione dei trattamenti, poiché le vere macro-attività dovrebbero essere solo le 11 al primo livello e non sembrano presenti nel documento fornito i 54 sub-trattamenti; pertanto, permane l'anomalia segnalata.
La società ha riferito di aver successivamente aggiornato il registro con un approccio legato alle funzioni e per ogni funzione le attività di trattamento; questo dovrebbe permettere pertanto di risolvere l'anomalia a partire dal prossimo anno.

In relazione alle verifiche a campione sulla predisposizione delle autorizzazioni agli incaricati al trattamento dei dati, si osserva che l'autorizzazione, comunque presente, risulta essere piuttosto generica (rimanda per es. al mansionario), senza far emergere una corrispondenza tra l'autorizzazione e le attività del registro delle operazioni di trattamento.

Note post contraddittorio

Con nota prot. n. 809419 del 09/12/2020 Apt precisa che: "La nomina a soggetto autorizzato al trattamento, prevista dell'art. 29 del GDPR è stata volutamente redatta in modo tale da non dover essere sottoscritta nuovamente qualora si provvedesse a variare gli strumenti sui quali si effettuano le attività di trattamento dei dati personali. È stata redatta una "Mappatura delle attività di trattamento dei dati personali", evidenziando per ciascuna funzione gli strumenti e archivi autorizzati. L'estratto di tale mappatura, suddivisa per funzione, assieme al "Disciplinare Interno Privacy", compongono il "mansionario della funzione di appartenenza".

Durante l'approfondimento con gli esperti in materia, di cui alle note post contraddittorio sopra citate, è stata valutata l'opportunità di verificare ulteriormente alcuni documenti, trasmessi dalla società con nota prot. n. 76037 del 29/01/2021, per meglio analizzare il mansionario predisposto. Pur comprendendo la scelta di una mappatura per funzioni per la difficoltà gestionale dei frequenti cambiamenti del personale, si suggerisce di trovare un modo per rendere più chiara l'individuazione delle singole persone che effettuano quella mansione e non solo di quella con ruolo apicale.

In riferimento alla verifica sulla designazione e nomina degli amministratori di sistema, si rileva che è stata designata una persona giuridica, ma in tal caso nell'atto di nomina dovrebbe esser esplicitato che il compito di nomina della persona fisica viene demandato alla società, ma questo passaggio non risulta presente; alternativamente la designazione sarebbe dovuta essere fatta ad una persona fisica.

Note post contraddittorio

Con nota prot. n. 809419 del 09/12/2020 la Società precisa che: "APT Servizi non ha amministratori di sistema interni. La società esterna, aggiudicataria del bando CED, è stata formalmente nominata, Responsabile del trattamento e amministratore di sistema ai sensi del combinato disposto art. 28 GDPR e Provvedimento del Garante sugli amministratori di sistema (provv. Garante Privacy doc. web n. 1626595). Nello specifico, nell'estratto delle nomine ex art. 28 da noi consegnate, all'art. 9 Amministratori di sistema – il fornitore si impegna ad informare e aggiornare periodicamente APT Servizi in merito all'elenco delle persone fisiche qualificate quali amministratori di sistema. A tal riguardo APT Servizi riceve periodicamente la comunicazione dei nominativi degli amministratori di sistema, dai propri responsabili del trattamento, al fine di aggiornare gli appositi registri".

Le motivazioni di cui sopra risolvono sostanzialmente quanto precedentemente rilevato, perché la società ha di fatto ricevuto l'elenco delle persone fisiche. Si consiglia tuttavia, nella prossima nomina della Società quale Responsabile del trattamento, di fare riferimento a "servizi di amministrazione di sistema, in quanto le specifiche mansioni di amministratore di sistema, sono da ritenersi attribuibili alle sole persone fisiche".

È stata inoltre svolta una **verifica complessiva su tutti i Regolamenti** di organizzazione o provvedimenti equivalenti con individuazione formale di ruoli e responsabilità nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, inclusa nomina del DPO di tutte le società in house.

Nel regolamento di **Apt** non sono individuate le singole responsabilità, né le attività che devono svolgere i responsabili, né sono dettagliati i compiti del DPO. Si suggerisce di utilizzare come modello il regolamento della Regione (DGR n. 1123/2018).

Note post contraddittorio

Con nota prot. n. 809419 del 09/12/2020 la Società precisa che: "Ha individuato formalmente ruoli, responsabilità e fornito istruzioni e formazione in ambito GDPR, nello specifico ai:
- soggetti autorizzati al trattamento (nomina ex art. 29 GDPR e rif. Disciplinare interno privacy);
- responsabili del trattamento (nomina ex art. 28 GDPR);
- amministratori di sistema (provv.Garante Privacy doc. web n. 1626595);
- unità di crisi in caso di data breach (rif.procedura interna per al gestione delle violazioni):
- responsabile della protezione dei dati DPO (contratto, nomina ex artt. 37-39 GDPR e comunicazione al Garante Privacy)
Ogni soggetto è stato formalmente nominato ed istruito così come prevede il GDPR".

Nella sostanza le responsabilità sono state declinate ma si chiede di formalizzarle in un unico disciplinare/regolamento. Pertanto, la presente si considera un suggerimento e non un'anomalia.

Verifica in merito al superamento delle anomalie riscontrate nel corso del precedente controllo.

Di seguito si riporta l'esito del controllo svolto.

Ambiti di controllo	Principali anomalie riscontrate	Aggiornamento
Conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali	Non si rilevano anomalie	

Considerando che le verifiche svolte per il presente ambito di controllo sono 30, di cui 17 al primo livello e 13 al secondo livello, sebbene l'ambito di controllo sia stato introdotto di recente in riferimento all'esercizio 2018, la Struttura di vigilanza auspica che vengano risolte le anomalie segnalate entro il prossimo controllo.

4.9 Controlli sulle società controllate dalle società in house

Di seguito si riporta l'art. 10 allegato B della DGR n. 1779/2019, modificato dalla Determinazione n. 10694 del 24/06/2020, che raccoglie gli obblighi normativi in materia di società controllate dalle società in house:

> **Art. 10 – Controlli sulle società controllate da società** in house
>
> Le società in house sono tenute ad adottare indirizzi e modalità di controllo per assicurare l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente documento da parte delle eventuali società loro direttamente controllate, e quindi indirettamente controllate dalla Regione.

Si riportano di seguito le principali evidenze del controllo effettuato direttamente dal Servizio Pianificazione finanziaria e Controlli.

Apt non ha partecipazioni in società controllate.

Anche lo scorso anno non erano state evidenziate anomalie per lo specifico ambito di controllo.

5. SINTESI DELLE PRINCIPALI EVIDENZE DEL CONTROLLO

Nella seguente tabella si riepilogano in sintesi le principali anomalie riscontrate e le raccomandazioni ai fini del prossimo controllo analogo.
Si rimanda alle specifiche sezioni, che descrivono i controlli effettuati per i vari ambiti di controllo, per una descrizione esaustiva delle singole anomalie riscontrate e osservazioni.

Ambiti di controllo	**Principali anomalie riscontrate**
Prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità	**Prevenzione della corruzione** Non si segnalano nuove anomalie. **Trasparenza e pubblicità** Non si segnalano nuove anomalie.
Reclutamento del personale e conferimento di incarichi	**Reclutamento del personale** Non si rilevano anomalie **Conferimento di incarichi** Non si rilevano anomalie **Conferimento di incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale** Non si rilevano anomalie
Indirizzi sulle politiche retributive	Non si rilevano anomalie
Affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi per l'affidamento di lavori	Non si rilevano anomalie. **Apt** non rispetta l'obbligo di trasmissione digitale ad ANAC delle tabelle sui procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. La società riferisce che "Nel 2019 non aveva ancora implementato la trasmissione digitale ad ANAC delle tabelle riassuntive in formato XML, tuttavia le ha sempre pubblicate nella sezione Società Trasparente -> Bandi di gara e contratti -> Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare -> Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (http://trasparenza.aptservizi.com/bandi-di-gara-e-contratti/informazioni-sulle-singole-procedure-formato-tabellare/dati-previsti)".

Ambiti di controllo	Principali anomalie riscontrate
	In merito alla preventiva e vincolante approvazione del **programma biennale di acquisizione di beni e servizi e programma triennale di affidamento dei lavori** da parte del Direttore generale Risorse Europa Innovazione e Istituzioni, con relativi aggiornamenti annuali, si rileva che per **Apt** non si è concluso il processo di approvazione. La società non ha trasmesso il programma 2019-2020, sebbene con Determinazione n. 4276 del 29/03/2018 sia stato approvato il programma biennale 2018-2019 e con Determinazione n. 850 del 20/01/2020 sia stato approvato il programma biennale 2020-2021 di beni e servizi.
Nomine e compensi degli organi amministrativi	Non si rilevano anomalie
Profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari	**Profili patrimoniali** Non si rilevano anomalie **Profili economici, contabili e finanziari** In riferimento alla predisposizione ed approvazione di **budget** preventivi di costi e ricavi e delle principali voci di stato patrimoniale e conseguenti report di monitoraggio con evidenza di eventuali scostamenti debitamente motivati, si rileva che **Apt** non ha trasmesso, al 30 giugno 2019, lo scostamento delle principali voci di stato patrimoniale. **Programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale** Non si rilevano anomalie **Conciliazione debiti e crediti** Non si rilevano anomalie
Conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali	I **controlli successivi svolti per Apt** hanno rilevato le seguenti anomalie. In riferimento alla verifica sull'adozione ed utilizzo del Registro delle operazioni di trattamento contenente le informazioni di richieste dall'art. 30 del GDPR, si osserva che sono presenti un numero piuttosto limitato di macro-attività (11). In particolare, i servizi che Apt offre a Regione sembrano essere raggruppati in un'unica macro-attività, mentre si scende nel dettaglio per alcune attività molto specifiche, come la gestione dei *cookies*. Si suggerisce di dettagliare meglio le attività conferite da Regione ed in generale tutte le attività. In relazione alle verifiche a campione sulla predisposizione delle autorizzazioni agli incaricati al trattamento dei dati, si osserva che l'autorizzazione, comunque presente, risulta essere piuttosto generica (rimanda per es. al mansionario), senza far emergere una corrispondenza tra l'autorizzazione e le attività del registro delle operazioni di trattamento.

Ambiti di controllo	Principali anomalie riscontrate
	In riferimento alla verifica sulla designazione e nomina degli amministratori di sistema, si rileva che è stata designata una persona giuridica, ma in tal caso nell'atto di nomina dovrebbe esser esplicitato che il compito di nomina della persona fisica viene demandato alla società, ma questo passaggio non risulta presente; alternativamente la designazione sarebbe dovuta essere fatta ad una persona fisica.
Controlli sulle società controllate dalle in house	Non si rilevano anomalie

Post contraddittorio

Con note prot. n. 0809419 del 09/12/2020 e n. 0053331 del 22/01/2021, la società si è impegnata a risolvere entro il prossimo monitoraggio le anomalie riscontrate, come puntualmente riportato nelle specifiche sezioni afferenti i vari ambiti di controllo.

6. ALLEGATO: GRIGLIE DEI CONTROLLI

Di seguito sono riportate le griglie dei controlli, distinte per i vari ambiti di controllo, contenenti quesiti e dati utilizzati come traccia ai fini della verifica del rispetto della normativa in riferimento a quanto previsto dall'allegato B della DGR n. 1779/2019, come modificato dalla Determinazione n. 10694 del 24/06/2020.

Prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità

Quesito o dato	Nota
Sono stati rispettati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità così come previsti dal modello di controllo analogo nella sua componente amministrativa?	
Il Responsabile della corruzione è anche Responsabile della trasparenza? Se sono diversi inserire nelle note la motivazione.	
E' stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza oppure, se la responsabilità è articolata su due soggetti, sono stati nominati il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza?	
Da chi è stato nominato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure, se sono due figure distinte, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza?	
Da quale organo della società è stato approvato il documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione?	
L'individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rispetta i criteri individuati dalla Giunta Regionale: soggetto interno alla società, con adeguate competenze, in assenza di possibili conflitti di interesse ed esente da comportamenti non integerrimi?	
Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (oppure, se sono due figure distinte, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza) è un dipendente della società?	
Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (oppure, se sono due figure distinte, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza) è un dirigente della società?	
Nel caso in cui il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (oppure, se sono due figure distinte, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza) non sia una figura dirigenziale, il CdA ne controlla periodicamente l'operato con periodicità infra-annuale?	
L'atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza contiene l'elenco completo degli obblighi e responsabilità, in caso di inadempimenti, relativi al suo ruolo?	

Quesito o dato	Nota
Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (oppure, se sono due figure distinte, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza) riceve compensi per svolgere questa funzione (1175 art. 3 lett. d), oltre, se configurabile, il solo riconoscimento di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa del personale?	
Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è dotato delle necessarie risorse interne (non consulenti esterni), umane e strumentali?	
Quante risorse full-time equivalent (FTE) collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (oppure, se sono due figure distinte, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con il Responsabile della Trasparenza)?	
L'atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (oppure, se sono due figure distinte, del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza) è stato trasmesso ad ANAC?	
Sono stati adottati atti motivati di revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza?	
L'atto di revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato comunicato ad ANAC?	
Vi sono forme d'integrazione tra responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'Organismo di vigilanza della società? Specificare quali nel campo note.	
E' stato adottato il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) previsto dal D.Lgs. 231/2001?	
Se è stato adottato il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 (Modello 231), è integrato con il documento relativo alle misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità, in coerenza con le disposizioni della L. n. 190 del 2012?	
E' stato aggiornato nei termini di legge (31 gennaio) il documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione?	
Sono stati individuati i rischi di corruzione, a seguito della analisi del contesto istituzionale e organizzativo esterno e interno?	
Sono state individuate le Aree a rischio corruzione, alla luce del contesto in cui la società si trova ad operare?	

Quesito o dato	Nota
Sono state delineate ed approvate metodologie per la gestione del processo del rischio corruzione?	
E' stato opportunamente descritto il 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, se adottato)?	
E' stato adottato il Codice etico o di Comportamento contenente disposizioni anche per prevenire fenomeni corruttivi con un apparato sanzionatorio adeguato?	
E' previsto un sistema per la raccolta di segnalazioni di violazione del Codice etico o di Comportamento, sia da parte degli utenti o cittadini che da parte dei dipendenti?	
E' stata prevista una sezione dedicata alla Trasparenza nel documento o sezione del "Modello 231" inerente la previsione di misure di contrasto alla corruzione?	
E' stato adeguato l'ordinamento interno della società ai dettati del D.Lgs. n. 39 del 2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e degli amministratori, in coerenza con le indicazioni fornite dalla Giunta Regionale con delibera n. 1786 del 29 ottobre 2018, recante "Linee guida per l'applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art.35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del DPR n. 62 del 2013 nell'ordinamento regionale"?	
Sono state rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e degli amministratori di cui al D.Lgs. 39/2013?	
Sono stati eseguiti i controlli sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e degli amministratori di cui al D.Lgs. 39/2013?	
Sono stati definiti i criteri con cui svolgere i controlli sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013?	
Sono stati individuati 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?	
Sono stati attivati adeguati strumenti, procedure e meccanismi di tutela della riservatezza per le segnalazioni di illeciti e per la tutela del whistleblower (dipendente che segnala illeciti)?	

Quesito o dato	Nota
Il Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione descrive le 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?	
Il Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione descrive le misure adottate o da adottarsi per programmare la rotazione degli incarichi e dell'assegnazione del personale direttivo su processi censiti a rischio corruzione o, in caso di impossibilità, sono state previste almeno misure compensative?	
Il Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione prevede procedure, responsabilità e tempi di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione?	
Il Documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti sono stati pubblicati entro il 31 gennaio sul sito web della società amministrazione trasparente?	
Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha adottato e pubblicato (sul sito web della società) entro i termini previsti la relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente per la prevenzione della corruzione?	
I documenti di programmazione strategico-gestionale hanno fissato obiettivi di contrasto alla corruzione e per la trasparenza?	
Il documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione ha obiettivi in linea con quelli fissati nella programmazione strategico-gestionale?	
Il raggiungimento degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza è oggetto di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e del personale?	
E' stato individuato l'organo che svolge le funzioni di verifica della coerenza tra il documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di contrasto alla corruzione e per la trasparenza fissati nella programmazione strategico-gestionale? In caso di risposta positiva, indicarlo nel campo note	
Sono stati pubblicati sul sito web della società le relazioni annuali del RPC entro il 15 dicembre, salvo diversa data stabilita da ANAC?	
Se non coincidono le due figure, sono state individuate all'interno della sezione trasparenza del documento inerente le misure di contrasto alla corruzione le modalità di coordinamento?	
E' stata costruita, sul sito web, la sezione "Società trasparente", articolata secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 del 2017?	

Quesito o dato	Nota
Sono pubblicati l'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?	
Sono pubblicati i dati dei componenti degli organi di indirizzo	
Sono stati pubblicati i dati elencati nell'allegato B del Modello di controllo analogo, art. 3, lettera d), punto 5. 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? La pubblicazione dei dati richiesti dalla lettera f) dell'art. 14 del D.lgs. n. 33 del 2013 per i direttori generali (e altri dirigenti) non sarà oggetto di controllo nel 2019. Rimane fermo il controllo sulla pubblicazione dei dati richiesti dalle altre lettere del medesimo articolo del decreto trasparenza, secondo le indicazioni e modalità previste dalla delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019	
E' stato pubblicato l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per i titolari di incarichi dirigenziali?	
Sono pubblicati, entro 30 giorni dal conferimento e per i due anni successivi alla loro cessazione, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, con le seguenti informazioni: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; b) il curriculum vitae; c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura?	
E' stato individuato l'organo che cura l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (OIV)?	
Sono stati pubblicati i nominativi dei componenti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV, e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro le scadenze fissate da ANAC?	
Sono stati pubblicati, ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 175/2016, i 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?	
Sono stati pubblicati il bilancio di esercizio e la relazione sul governo societario?	
Sono stati pubblicati, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016 e ss.mm.ii., i provvedimenti tramite i quali sono recepiti i criteri con cui la Regione ha fissato obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento?	

Quesito o dato	Nota
Sono stati pubblicati il regolamento in materia di personale, o atto equivalente, e l'articolazione degli uffici e l'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?	
Sono stati pubblicati il programma biennale di acquisizione di beni e servizi, e il programma triennale di affidamento dei lavori, con i relativi aggiornamenti annuali sul Profilo del committente della società?	
Sono state pubblicate tutte le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture (in particolare: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero degli offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo della aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)?	
Sono stati pubblicati e trasmessi ad ANAC entro il 31 gennaio i dati di cui alla lettera d) punto 17 dell'art. 3 del nuovo Modello di controllo analogo sotto forma di tabelle riassuntive?	
E' stata attivata l'apposita sezione del sito società trasparente denominata "Profilo del Committente" per le società che rivestono il ruolo di stazioni appaltanti, e sono stati pubblicati in tale sezione gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti di servizi, forniture, lavori ed opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 del 2017 (a titolo di esempio: avvisi di preinformazione, atti equivalenti alle delibere a contrarre, avvisi e bandi, avvisi sui risultati delle procedure di affidamento, avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione, atti relativi agli affidamenti di somma urgenza)?	
Link della pubblicazione delle informazioni di cui agli articoli 14, 15 e 22 comma 2 e 3 D.Lgs. 33/2013	
Atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI anticorruzione
Atto di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI anticorruzione
Atto di adozione del documento o sezione del "Modello 231" inerente le misure di prevenzione della corruzione - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI anticorruzione
Copia dell'ultimo contratto individuale di lavoro del dirigente o funzionario che ricopre il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI anticorruzione

Quesito o dato	Nota
Codice etico o di Comportamento - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI anticorruzione
Atto di nomina del responsabile della trasparenza - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI trasparenza
Eventuale regolamento sui controlli interni di prevenzione della corruzione se non presenti nel Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) - PDF	PER TUTTE LE SOCIETA' IN HOUSE
Regolamento o atto di organizzazione interna da cui emerge che la società ha recepito le disposizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI anticorruzione
Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e degli amministratori della società estratta - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI anticorruzione
Esito dei controlli effettuati sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI anticorruzione

Reclutamento del personale e conferimento di incarichi

Quesito o dato	Nota
I regolamenti riferiti alle procedure di reclutamento di personale rispettano quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 35 del D. Lgs 165/2001?	
Il reclutamento di personale è conforme a quanto previsto dal programma o dai programmi triennali sottoposti alla approvazione della Regione e dai regolamenti in materia di personale o atti equivalenti adottati dalla società?	
Il regolamento in materia di personale, o di altro atto/provvedimento equivalente, che stabilisca criteri e modalità di reclutamento del personale e della programmazione triennale dei fabbisogni di personale è stato pubblicato sul sito web istituzionale della società (sezione Amministrazione/Società trasparente), come previsto dall'art. 3, lettera d) punti 9 e 14 del Modello di controllo analogo?	

Quesito o dato	Nota
Sono stati pubblicati sul sito web istituzionale della società: i provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità di reclutamento del personale, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e, per ciascuna procedura selettiva, gli avvisi, i criteri e l'esito della selezione	
Sono stati pubblicati gli esiti della selezione del personale sul sito web alla pagina "Società Trasparente"?	
Sono state costituite apposite commissioni per la selezione di personale?	
L'assunzione di personale appartenente a qualifiche per l'accesso alle quali è sufficiente il titolo di studio della scuola dell'obbligo è stata effettuata mediante avviamento alle liste di collocamento?	
Sono state effettuate le assunzioni obbligatorie dei soggetti disabili, secondo quanto previsto dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999, contenente "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", nel rispetto delle quote previste dall'art. 3 della norma citata: - sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti; - due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti; - un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti?	
Atti di costituzione delle commissioni per la selezione del personale (nel caso si sia provveduto alla selezione nell'anno di riferimento) - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Graduatoria finale formulata a seguito di una procedura selettiva - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Lista di tutte le procedure di reclutamento del personale numerate progressivamente in ordine cronologico, dalla quale si evince la corretta corrispondenza dell'atto fornito per il controllo successivo	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Il Regolamento per il conferimento di incarichi professionali di lavoro è conforme a quanto previsto dal modello di controllo analogo nella sua componente amministrativa?	
Nel corso dell'anno oggetto del monitoraggio, sono stati conferiti incarichi professionali?	
Complessivamente quanti incarichi professionali (inclusi quelli legali) sono stati conferiti nell'anno di riferimento? Vanno considerati gli incarichi in rif. ai principi del d.lgs. 165/2001	
Quanti incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale sono stati conferiti nell'anno di riferimento?	
È stato rispettato, ove previsto, l'obbligo di pubblicazione degli incarichi sul sito web della società, entro 30 giorni dal conferimento, alla sezione "Società trasparente" delle informazioni previste dall'art. 15 D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 3 lett. d) del nuovo modello di controllo analogo?	

Quesito o dato	Nota
Link alla sezione specifica degli incarichi	
Quanti incarichi sono stati conferiti senza pubblicizzazione dell'avviso di fabbisogno? Si precisa che occorre considerare anche gli incarichi al medico competente e gli incarichi a legali	
Sono stati pubblicizzati gli avvisi del fabbisogno di incarico professionale di lavoro autonomo, con l'indicazione di: la tipologia di incarico e l'oggetto del medesimo, gli specifici requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione di candidature/curricula, il nominativo del responsabile del procedimento, la durata dell'incarico ed il compenso minimo/massimo proposto per la prestazione, con tutte le informazioni correlate (quali modo e periodicità del pagamento), le modalità di realizzazione/espletamento dell'incarico?	
E' stata evitata la pubblicizzazione dell'avviso di fabbisogno esclusivamente 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? Esplicitare in nota per quali casi, tra quelli indicati, è stata evitata la pubblicizzazione dell'avviso di fabbisogno.	
Qual è l'importo totale degli incarichi conferiti senza pubblicizzazione del fabbisogno? Si precisa che occorre considerare anche gli incarichi al medico competente e gli incarichi a legali	
Sono stati conferiti incarichi solo per esigenze a cui non è stato 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)?	
Costo del lavoro autonomo Indicare il costo complessivo degli incarichi (inclusi quelli legali) per l'esercizio di riferimento al lordo della Cassa professionale ed al netto dell'IVA	

Quesito o dato	Nota
Di cui costo complessivo degli incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale per l'esercizio di riferimento al lordo della Cassa professionale ed al netto dell'IVA	
E' stato rispettato l'obbligo di conferire l'incarico solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione nella materia, in genere acquisita tramite adeguati percorsi di natura accademica?	
E' stato rispettato l'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?	
E' stato rispettato l'obbligo che la prestazione sia di natura temporanea ed altamente qualificata?	
E' stato rispettato il 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?	
E' stato rispettato l'obbligo di predeterminare, in ogni contratto di lavoro autonomo, la relativa durata, l'oggetto e il compenso?	
La società ha adottato o adeguato propri regolamenti per il conferimento degli incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e consulenza legale ai principi generali di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, economicità, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa?	
I regolamenti delle società prevedono quanto di seguito puntualmente indicato? 1. l'obbligo di pubblicizzazione delle modalità di conferimento e delle caratteristiche dell'incarico; 2. il rispetto dei parametri indicati nelle tabelle approvate con D.M. n. 55/2014 e la definizione di criteri di determinazione dei compensi da riconoscere agli avvocati esterni tenendo conto della complessità e rilevanza della controversia; 3. le modalità e i criteri di scelta del professionista; 4. la verifica della copertura assicurativa adeguata in relazione al valore economico dell'incarico da conferire con richiesta del possesso di una polizza di responsabilità civile professionale, secondo la normativa vigente; 5. la previsione della verifica, da effettuarsi ex ante, che i professionisti individuati non siano stati cancellati o sospesi o radiati dall'Albo professionale di appartenenza, ed ex post che abbiano adempiuto con puntualità e diligenza all'incarico conferito; 6. la previsione della verifica riguardante i casi di incompatibilità e di conflitto di interessi del professionista rispetto agli affari oggetto dell'eventuale giudizio.	
Regolamento o atto equivalente per il conferimento di incarichi professionali – PDF	PER TUTTE LE SOCIETA' IN HOUSE
Atto di incarico professionale di lavoro	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI

Quesito o dato	Nota
Lista degli atti di incarico conferiti, numerati progressivamente in ordine cronologico, dalla quale si evince la corretta corrispondenza dell'atto fornito per il controllo successivo	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Atto di programmazione dei fabbisogni di incarichi professionali per l'incarico estratto	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Esito accertamento preliminare da cui risulti che non esistono o non sono disponibili risorse interne fungibili per l'incarico estratto	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Atti di incarico esclusi dalla pubblicizzazione	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Curricula del collaboratore casualmente estratto in caso di incarico conferito ad esperti di particolare e comprovata specializzazione	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Contratto stipulato per l'incarico estratto per la verifica della natura temporanea e della alta qualificazione	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Atti di proroga del contratto stipulato per l'incarico estratto	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Contratto stipulato per l'incarico estratto per la verifica di durata, oggetto e compenso	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI

Indirizzi sulle politiche retributive

Quesito o dato	Nota
I trattamenti economici individuali rispettano i criteri definiti da un regolamento interno (o atto generale equivalente) o dal contratto collettivo di lavoro o contratto aziendale?	
E' stato rispettato il 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?	
Numero medio dei dipendenti (full time equivalent)	
Di cui numero medio dei dirigenti (full time equivalent)	

Quesito o dato	Nota
Di cui numero medio dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza (full time equivalent). Es. quadri	
Numero medio dei dipendenti a tempo determinato (full time equivalent)	
Di cui numero medio dei dirigenti a tempo determinato (full time equivalent)	
Di cui numero medio dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza a tempo determinato (full time equivalent). Es. quadri	
Numero totale di dipendenti cessati nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	
Di cui numero di dipendenti cessati a tempo determinato nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	
Di cui numero di dipendenti cessati a tempo indeterminato nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	
Numero totale di dipendenti assunti nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette	
Di cui numero di dipendenti assunti a tempo determinato nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	
Di cui numero di dipendenti assunti a tempo indeterminato nell'anno di riferimento (inclusivo degli appartenenti a categorie protette)	
Numero medio dei dipendenti (full time equivalent) comandato in uscita dalla società	
Di cui numero medio dei dirigenti (full time equivalent) comandato in uscita dalla società	
Di cui numero medio dei dipendenti (full time equivalent) con livello precedente alla dirigenza comandato in uscita dalla società	
Numero medio dei dipendenti (full time equivalent) comandato in entrata nella società	
Di cui numero medio dei dirigenti (full time equivalent) comandato in entrata nella società	
Di cui numero medio dei dipendenti (full time equivalent) con livello precedente alla dirigenza comandato in entrata nella società	
Costo del personale, incluso il costo del lavoro autonomo in forma di consulenza o collaborazioni Indicare il costo del personale, come definito al punto 9 della parte B dello schema di Conto economico, di cui all'art. 2425 del c.c., a cui devono essere aggiunti i costi derivanti dai contratti di lavoro autonomo in forma di consulenza o collaborazioni (con esclusione quindi dei servizi professionali acquisiti in base al D.Lgs. 50/2016, c.d. Codice dei contratti pubblici)	

Quesito o dato	Nota
Costo medio annuo dei dipendenti	
Di cui costo annuo del direttore apicale	
Di cui costo medio annuo dei dirigenti (escluso il direttore apicale)	
Di cui costo medio annuo dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza. Es. quadri	
Costo del trattamento accessorio aziendale Quantificare il valore complessivo del trattamento accessorio aziendale erogato nell'anno di riferimento comprensivo degli oneri previdenziali e contributivi. Per salario accessorio aziendale si intende la quota di retribuzione non derivante dai trattamenti definiti dal CCNL di riferimento. A titolo indicativo, include: -Superminimi aziendali collettivi -Superminimi individuali - Premi di produzione legati al raggiungimento di specifici risultati aziendali e/o individuali -Indennità correlate a specifiche attività/mansioni e/o plusorario su base continuativa, turni e reperibilità -Premi individuali, gratifiche straordinarie Non si include, normalmente, il lavoro straordinario in quanto tale	
Di cui costo trattamento accessorio aziendale per dirigenti	
Di cui costo trattamento accessorio aziendale dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza. Es. quadri	
Di cui super minimo individuale (eventuali altre voci del - o legate al - trattamento economico individuale che non facciano parte dello stipendio tabellare)	
Costo di eventuali benefici di natura assistenziale e sociale a favore del proprio dipendente o altre agevolazioni. A titolo esemplificativo, include: sostegno al reddito delle famiglie, supporto all'istruzione per merito dei figli, polizze sanitarie integrative	
Costo del personale dei dipendenti comandati in uscita dalla società	
Di cui costo del personale dei dirigenti comandati in uscita dalla società	
Di cui costo del personale dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza comandato in uscita dalla società	
Costo del personale dei dipendenti comandati in entrata nella società	
Di cui costo del personale dei dirigenti comandati in entrata nella società	
Di cui costo del personale dei dipendenti con livello precedente alla dirigenza comandato in entrata nella società	
Orario di lavoro	

Quesito o dato	Nota
Costo orario	
E' presente un sistema informativo sulle eventuali attività esterne svolte dai dipendenti al fine di verificare la rispondenza agli art. 2105 e 2125 del Codice civile?	
Eventuale regolamento interno (o atto generale equivalente) o contratto collettivo di lavoro o contratto aziendale che disciplina i trattamenti economici (in particolare disciplina che i trattamenti economici individuali siano riconosciuti nel rispetto dei criteri di erogazione previamente definiti)	PER TUTTE LE SOCIETA' IN HOUSE
Contratto aziendale - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI
Programma operativo della società o eventuale specifica della correlazione tra retribuzione di risultato della dirigenza e parametri gestionali - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI

Affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di forniture e servizi per l'affidamento di lavori

Quesito o dato	Nota
L'affidamento di contratti pubblici è conforme al D.Lgs. 50/2016 ed al modello di controllo analogo nella sua componente amministrativa?	
L'acquisizione di beni, servizi e lavori è conforme ai relativi programmi approvati dalla Regione? Se no, specificare l'ammontare, la tipologia di acquisto e la motivazione.	
È stato rispettato l'obbligo di pubblicazione sul sito web della società, alla sezione "Società trasparente" di tutte le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture?	
È stato rispettato l'obbligo di pubblicazione sul sito web della società, alla sezione "Società trasparente", entro il 31 gennaio dell'anno successivo, delle tabelle riassuntive dei dati sopra indicati?	
È stato rispettato l'obbligo di trasmissione ad ANAC delle tabelle di cui sopra?	
Copia della trasmissione digitale ad ANAC delle tabelle riassuntive - PDF	SOLO PER I CONTROLLI SUCCESSIVI

Nomine e compensi degli organi amministrativi

Quesito o dato	Nota
Sono stati rispettati gli obblighi in materia di nomine e compensi degli organi amministrativi così come previsti dal modello di controllo analogo nella sua componente amministrativa?	
E' stato verificato da parte della società il rispetto della composizione degli organi collegiali in base al genere almeno con rapporto 1:3, da computare sul numero complessivo delle designazioni o nomine effettuate in corso d'anno?	
E' stato rispettato il vincolo di incompatibilità tra incarico di amministratore della società in controllo pubblico e quello di dipendente della amministrazione pubblica controllante?	
Il compenso degli amministratori è rapportato all'indennità di carica di un consigliere regionale come disposto dall'art. 3 della Legge Regionale 26/2007?	
È stato rispettato il limite dell'80% del costo complessivamente sostenuto nel 2013 per il costo annuale dei compensi degli amministratori?	
Si è fatto ricorso alla riduzione del 30% del compenso degli amministratori in presenza di un risultato economico negativo nei precedenti 3 anni oppure si è fatto ricorso alla revoca per giusta causa in caso di conseguimento di risultato economico negativo per due anni consecutivi, salvo il caso di coerenza con un piano di risanamento preventivamente approvato dall'ente controllante?	
Sono rispettati i limiti di durata in carica dell'Amministratore unico ovvero del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dalla normativa regionale (limiti attualmente fissati dall'art. 4, della LR 26/2007 in due mandati consecutivi) e ne è stata data opportuna comunicazione, così come previsto dal modello di controllo?	
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, è 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?	
Il trattamento economico annuo onnicomprensivo da corrispondere agli amministratori, ai titolari e componenti degli organi di controllo, ai dirigenti e ai dipendenti, rispetta il limite massimo di euro 240.000 annui al lordo dei contributi previdenziali e assistenziali e degli oneri fiscali a carico del beneficiario, tenuto conto anche dei compensi corrisposti da altre pubbliche amministrazioni o da altre società a controllo pubblico?	
In caso di un risultato negativo di bilancio attribuibile alla responsabilità dell'amministratore è stata erogata la parte variabile della remunerazione?	
E' stata trasmessa alla Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo, e alla struttura istituita presso il MEF (art. 15 d.lgs. 175/2016), la Deliberazione assembleare motivata sulla composizione dell'organo amministrativo, adottata ai sensi dell'art. 11 comma 3 del d.lgs. 175/2016.	

Quesito o dato	Nota
Ai componenti di comitati con funzioni consultive o di proposta, se costituiti, è stata riconosciuta una remunerazione complessivamente non superiore al 30% di quella prevista per i componenti gli organi amministrativi?	

Profili patrimoniali, economici, contabili e finanziari e fatturato

Quesito o dato	Nota
Importo totale fatturato per il periodo di riferimento. Per il termine fatturato si fa riferimento alla Deliberazione della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna n. 54/2017/PAR, dove si ritiene che il termine "fatturato" debba essere inteso quale ammontare complessivo dei ricavi da vendite e da prestazioni di servizio realizzati nell'esercizio, integrati degli altri ricavi e proventi conseguiti e al netto delle relative rettifiche. Si tratta, in sostanza, della grandezza risultante dai dati considerati nei nn. 1 e 5 della lettera A) dell'art. 2425 cod. civ. che, in contrapposizione ai costi dell'attività tipica (costi di produzione, spese commerciali, amministrative e generali), consente di determinare il risultato della "gestione caratteristica" dell'impresa.	
Di cui fatturato agli Enti soci (compreso l'ente Regione Emilia-Romagna)	
Di cui fatturato alla Regione	
Di cui fatturato ad altri soggetti non soci	
Sono stati adottati 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?	
La società a controllo pubblico predispone specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informa l'assemblea nell'ambito della relazione sul governo societario predisposta annualmente (prevista al comma 4 dell'art. 6 del d.lgs. 175/2016)?	
E' prevista la 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?	
Tra gli strumenti integrativi di governo societario sono previsti i regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza? Riportare nella nota le eventuali ragioni della mancata previsione dello strumento indicato.	
Tra gli strumenti integrativi di governo societario è previsto un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale e chiamato a collaborare con l'organo di controllo statutario in materia di regolarità ed efficienza della gestione? Riportare nella nota le eventuali ragioni della mancata previsione dello strumento indicato.	
Tra gli strumenti integrativi di governo societario sono previsti 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? Riportare nella nota le eventuali ragioni della mancata previsione dello strumento indicato.	

Quesito o dato	Nota
Tra gli strumenti integrativi di governo societario sono previsti programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione Europea? Riportare nella nota le eventuali ragioni della mancata previsione dello strumento indicato.	
Nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, d.lgs. n. 175/2016, non sono emersi indicatori di crisi aziendale? Se sono emersi indicatori di crisi aziendale (risposta negativa) indicare quali nel campo note	
Qualora siano emersi uno o più indicatori di crisi aziendale nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, sono stati adottati tempestivamente 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?	
La società in house ha effettuato pagamenti di importo superiore a euro 5.000 (10.000,00 fino al 28 febbraio 2018) 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?	

Conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali

Quesito o dato	Nota
E' stato esplicitato il modello organizzativo (con individuazione formale di ruoli e responsabilità nell'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, con riferimento a quanto stabilito dal regolamento generale per la protezione dei dati personali - GDPR - n. 2016/679, con adeguamento alla normativa nazionale effettuato con Decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, modificativo del D.lgs. 196/2003), comprensiva della nomina del Responsabile Protezione dei Dati (DPO)?	
E' stato adottato il Registro delle operazioni di trattamento, contenente le informazioni richieste dall'art. 30 del GDPR?	
Sono state predisposte le autorizzazioni al trattamento dei dati (autorizzazione agli incaricati)?	
Sono stati designati e nominati gli amministratori di sistema?	
Sono state predisposte le policy per gli utenti del sistema informativo aziendale per garantire la sicurezza dei dati e le policy per gli incidenti di sicurezza e data breach (violazione di dati personali) ed eventuale adesione a codici di condotta?	
Sono state predisposte regole e misure di sicurezza specifica nel caso di trattamenti di dati particolari (art. 9 GDPR e art. 2-sexies D.Lgs. n. 196/2003)?	
Sono state rispettate le norme riguardanti l'eventuale installazione di impianti di videosorveglianza e relativa informazione al pubblico?	
Sono stati predisposti i modelli e le procedure per l'esercizio dei diritti dell'interessato sui propri dati personali (art. 15-22 GDPR)?	
Sono state censite le operazioni di trattamento di comunicazione e diffusione di dati personali (per verificare la base giuridica richiesta dall'art. 2ter del d.lgs. n. 196/2003)?	
Sono stati predisposti sistemi per il controllo dei varchi di accesso ai locali?	
Sono stati designati i soggetti terzi quali Responsabili dei trattamenti, in casi di affidamento agli stessi di trattamenti di dati personali, come stabilito dall'art. 28 DGPR?	
Sono stati organizzati momenti di istruzione, formazione e addestramento sulla protezione dei dati personali?	
Sono stati regolamentati gli accessi alle reti e ai servizi di rete (profilazione degli accessi di rete, registrazione e de-registrazione delle utenze, gestione degli accessi privilegiati)?	
Come sono gestite le vulnerabilità tecniche dei sistemi informativi e delle applicazioni informatiche in uso (specificare nel campo note)? Esistono delle policy?	
Come sono gestite le postazioni di lavoro e le dotazioni software gestite dalla società (specificare nel campo note)? Esiste una policy?	
Sono state definite le policy per lo sviluppo sicuro di applicazioni informatiche?	
E' previsto l'aggiornamento degli accessi remoti degli utenti ai sistemi informativi?	

Controlli sulle società controllate dalle in house

Quesito o dato	Nota
Si è provveduto a controllare che l'applicazione delle disposizioni contenute nel modello di controllo analogo siano state ottemperate anche dalle eventuali società controllate?	