

Allegato 1

DISCIPLINA DEL CONTROLLO ANALOGO DI REGIONE LOMBARDIA SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE IN MODO TOTALITARIO DI CUI ALL'ALLEGATO A1 E SULLE SOCIETÀ A TOTALE PARTECIPAZIONE PUBBLICA DI CUI ALL'ALLEGATO A2 ALLA L.R. 30/2006

Art. 1 – Premessa

La presente disciplina stabilisce le condizioni con cui Regione Lombardia (d'ora in avanti RL) attua il controllo analogo sulle proprie Società (d'ora in avanti Società), così come individuate all'art. 2 che segue.

Il controllo analogo, che rappresenta una delle condizioni imprescindibili per poter operare affidamenti diretti da parte di un'amministrazione aggiudicatrice verso le proprie società controllate¹, è definito all'art. 2, comma 1 lett. c) del d.lgs. 19.08.2016, n. 175 come la *“situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata ...”*, così da escludere la sostanziale terzietà della società affidataria rispetto all'amministrazione affidante.

Gli elementi che, secondo la giurisprudenza comunitaria e nazionale, determinano un effettivo esercizio del controllo analogo sono:

- Partecipazione pubblica totalitaria;
- Dipendenza formale, attraverso poteri che denotino un collegamento strutturale con posizione di prevalenza dell'amministrazione controllante;
- Dipendenza economica, attraverso poteri di condizionamento economico da parte dell'amministrazione controllante;
- Dipendenza amministrativa, attraverso lo svolgimento di un controllo significativo sull'attività.

Il controllo analogo non ha *“... matrice civilistica, paragonabile al controllo esercitato dalla maggioranza assembleare nei confronti del consiglio di amministrazione delle società; è un controllo di tipo amministrativo, simile ad un controllo amministrativo di natura gerarchica, in quanto la società in house è in realtà assimilabile nella sostanza ad un ente pubblico ...”* (cfr. Corte dei Conti Lombardia, Sezione Controllo, atto n. 15/2015).

Ciò posto, per concretizzare una forma di controllo effettiva è necessario il concorso dei seguenti fattori:

- Lo statuto delle Società non deve consentire che una quota del capitale sociale, anche minoritaria, possa essere alienata a soggetti privati;

¹ Ai sensi degli artt. 5 e 192 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50, le cui disposizioni sono in parte richiamate dall'art. 16 del D. lgs. 19.08.2016 n. 175 (in particolare: sussistenza del controllo analogo anche congiunto, assenza di capitali privati, ottanta per cento di prevalenza del fatturato verso l'ente/i pubblico socio/i).

- Il socio unico deve avere il controllo totale delle decisioni societarie mediante la nomina e la revoca degli amministratori;
- L'organo di amministrazione delle Società non deve avere rilevanti poteri gestionali e all'amministrazione controllante deve essere consentito esercitare poteri maggiori rispetto a quelli che il diritto societario riconosce alla maggioranza sociale;
- Il socio unico deve avere un penetrante controllo del bilancio;
- Il socio unico deve impartire indicazioni vincolanti in tema di strategie e politiche aziendali, nonché esercitare il controllo rigoroso sull'attività delle Società, anche attraverso l'esame preventivo delle decisioni degli organi societari.

Il controllo analogo può essere esercitato anche in forma congiunta, quando vi sia una pluralità di soci pubblici: l'art. 2, comma 1 – lett. d) del d.lgs. 19.08.2016, n. 175 definisce controllo analogo congiunto *“la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. La suddetta situazione si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 5, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”* e precisamente:

- Gli organi decisionali delle Società sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni controllanti;
- Le amministrazioni controllanti sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni definitive delle Società;
- Le Società non perseguono interessi contrari a quelli delle amministrazioni controllanti.

La normativa regionale (l.r. 27 dicembre 2006 n. 30) in materia di Società partecipate prevede:

- *art. 1 comma 1 bis*) “La Giunta regionale differenzia, in relazione alla tipologia degli enti, le forme della loro partecipazione al sistema regionale, il potere d'indirizzo della Regione, nonché i rapporti finanziari, i poteri e le modalità di controllo anche ispettivo, e di vigilanza”;
- *art. 1 comma 5 quater*) “La Giunta Regionale vigila sullo svolgimento dei compiti istituzionali, sull'attività amministrativa e contabile e sul funzionamento degli organi del sistema regionale. Con deliberazione della stessa Giunta Regionale sono disciplinate le modalità di esercizio dell'attività di vigilanza e controllo”.

Art. 2 – Soggetti sottoposti al controllo analogo

RL esercita:

- il controllo analogo sulle Società di cui all'allegato A1 alla l.r. 27 dicembre 2006 n. 30 ;
- il controllo analogo congiunto sulle Società totalmente partecipate da enti pubblici di cui all'allegato A2 alla l.r. 27 dicembre 2006 n. 30.

Articolo 3 - Controllo sugli organi

Nelle Società di cui all'allegato A1 alla l.r. 30/2006, l'Assemblea è costituita da RL in veste di socio unico; per le Società di cui all'allegato A2 della medesima legge regionale, l'Assemblea è costituita da RL come socio con altre pubbliche amministrazioni.

L'Assemblea:

- Approva il bilancio di esercizio;
- Nomina e revoca i componenti degli Organi societari previsti dal Codice Civile e dallo Statuto, e pertanto designa o revoca gli Amministratori o l'eventuale Amministratore Unico;
- Nomina il Collegio Sindacale e il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- Delibera sulle modifiche dello statuto;
- Delibera sui piani industriali e finanziari.

RL procede allo scioglimento o revoca degli organi di amministrazione, in particolare in caso di gravi violazioni di disposizioni normative, grave inosservanza degli indirizzi programmatici o delle direttive regionali, gravi irregolarità amministrative e contabili, dissesto finanziario².

Articolo 4 - Funzione di indirizzo e programmazione

La funzione di indirizzo è intesa come definizione delle strategie ed assegnazione degli obiettivi e delle finalità di breve e medio periodo che le Società devono perseguire nell'esercizio della propria attività. RL esercita tale funzione attraverso gli strumenti della programmazione, e precisamente:

- *Programma Regionale di Sviluppo (PRS)*³: il Programma Regionale di Sviluppo è presentato dalla Giunta al Consiglio regionale entro 60 giorni dal suo insediamento. Determina gli obiettivi, le strategie, le politiche che RL si propone di realizzare nell'arco della legislatura e prevede tra i suoi allegati gli indirizzi a enti e aziende dipendenti, fondazioni e Società, nei quali la Giunta definisce i principali obiettivi a cui partecipano anche le Società.
- *Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER)*⁴: il DEFER, approvato dalla Giunta entro il 30 giugno di ogni anno, aggiorna annualmente il PRS e i suoi allegati, compresi gli Indirizzi alle Società.
- *Piano della performance, degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*⁵: è approvato dalla Giunta entro 30 giorni dall'approvazione della Legge di Bilancio. Espone i principali obiettivi strategici e operativi che l'amministrazione intende perseguire nel triennio successivo e definisce, per ogni programma di bilancio, indicatori finanziari e quali-quantitativi in grado di restituire i principali risultati che l'amministrazione

² Art. 1 comma 5 – quinquies della l.r. 30/2006 ,

³ L.r. 34/78 artt. 5 e 6

⁴ D. Lgs 118/2011 e LR 34/78

⁵ D. Lgs 118/2011 e D. Lgs 150/2009

persegue nel triennio di riferimento. Per ogni obiettivo evidenzia l'eventuale contributo anche delle Società.

- *Relazione sull'attuazione del PRS*⁶: è approvata dalla Giunta ad un mese dall'approvazione del Rendiconto (indicativamente entro il 30 giugno). È il documento di rendicontazione del Piano della performance, degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio; in tal senso offre una panoramica delle politiche realizzate in corso d'anno, dei relativi indicatori di risultato e delle risorse impegnate per garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati. Per ogni obiettivo evidenzia l'eventuale contributo anche delle Società.
- *Programmi attività*: i programmi delle Società sono approvati dalla Giunta unitamente al documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione regionale. I programmi specificano le attività da svolgere nel corso del bilancio pluriennale, riportando il capitolo del bilancio di previsione che ne garantisce la copertura finanziaria.
- *Convenzioni Quadro*⁷: con apposite convenzioni predisposte secondo schemi approvati dalla Giunta, sono definite le modalità di raccordo tra RL e Società, la puntuale individuazione dei compiti e delle attività affidate, la disciplina dell'effettivo e la relativa data di decorrenza.
- *Direttive*⁸: La Giunta approva la determinazione degli indirizzi alle Società e dei flussi informativi e/o adempimenti tra le Società e RL.
- *Programmazione annuale dei fabbisogni del personale*: la Giunta approva la programmazione relativa ai fabbisogni professionali delle Società.

La funzione è esercitata dalla UO Programmazione e Coordinamento SIREG, tranne che per la programmazione annuale dei fabbisogni del personale attestata in capo alla Struttura di riferimento per la gestione del Personale.

Articolo 5 – Funzione di controllo

RL esercita la funzione di controllo sulle Società nei seguenti ambiti:

- a) controllo societario, con l'obiettivo di verificare periodicamente - sia attraverso il diritto d'informazione che d'ispezione del Socio - che la *governance* societaria sia condotta in osservanza alle disposizioni di Legge e statutarie;
- b) controllo economico-finanziario, con l'obiettivo di verificare se la gestione economico-finanziaria si svolga in coerenza con i dati di previsione oppure richieda interventi correttivi, nonché di verificare la gestione dei crediti e debiti verso RL, i profili di *spending review* e le forme d'indebitamento;
- c) controllo strategico, con l'obiettivo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione del programma regionale di sviluppo, in termini di congruenza dei risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

⁶ L.r. 34/78, D. Lgs 118/2011 e D. Lgs 150/2009

⁷ Art. 1, c1 quater l.r. 30/2006

⁸ Art. 1 L.r. 30/2006

- d) controllo amministrativo, con l'obiettivo di verificare l'adozione e il rispetto da parte delle Società degli adempimenti in materia di politiche del personale, acquisti, operazioni immobiliari, affidamento incarichi e patrocini;
- e) controllo di gestione, con l'obiettivo di quantificare e monitorare l'efficacia, l'economicità e l'efficienza delle Società.

La funzione è esercitata per competenza da ogni Struttura di RL destinataria dei flussi informativi trasmessi dalle Società, che, così come previsto dalle Direttive citate, costituiscono i presidi del controllo analogo così come riportati nelle tabelle che seguono in art. 6; pertanto, la modifica e/o integrazione delle direttive comporta l'adeguamento della presente disciplina.

Tra gli ambiti della funzione di controllo di cui al presente articolo è compreso anche il controllo contrattuale, con l'obiettivo di verificare che siano rispettate le condizioni contrattuali delle Convenzioni Quadro di cui all'art. 4: detto controllo è esercitato dalle Strutture in sede di erogazione dei contributi di funzionamento e/o di liquidazione dei corrispettivi relativi alle prestazioni affidate alle Società, previo riscontro sulle rendicontazioni presentate.

Le eventuali modifiche organizzative assunte con provvedimenti di RL, che comportino variazione delle competenze ascritte alle Funzioni di cui al capoverso che precede, costituiscono modifica e integrazione del presente atto nella parte "Struttura di riferimento" di cui alle tabelle pure citate al capoverso che precede: la UO Programmazione e Coordinamento SIREG coordina l'attestazione delle competenze di presidio del controllo a seguito delle intervenute modifiche organizzative.

Le attività relative ai sopra elencati controlli si aggiungono e non escludono gli ordinari poteri ispettivi attribuiti al socio dagli artt. 2422 e seguenti del Codice Civile.

Art. 6 – Definizione e aggiornamento del modello di vigilanza e controllo

Il modello di vigilanza e controllo di cui alla deliberazione n. 2524 del 24/11/2011 è aggiornato con le disposizioni del presente atto, tenuto conto che RL ha già individuato, attraverso il potere d'indirizzo attribuito dall'art. 1 comma 1 bis della l.r. 30/2006, i principi, l'oggetto, le modalità e i soggetti per l'esercizio del controllo analogo nella deliberazione n. 5447 del 25/07/2016 recante le "Direttive per gli Enti del Sistema Regionale".

Pertanto, la disciplina del controllo analogo, inteso nelle sue accezioni di controllo preventivo, concomitante e successivo, è determinata dai provvedimenti di attuazione dell'art. 1 comma 1 bis e 5 quater della l.r. 30/2006, richiamati all'art. 1.

L'UO Programmazione e Coordinamento SIREG esercita il monitoraggio sulla regolarità dei flussi informativi da parte delle Società anche attraverso l'acquisizione di informative periodiche da parte delle singole Funzioni.

Le Funzioni relazionano semestralmente alla UO Programmazione e Coordinamento SIREG e, in caso di controllo congiunto, anche al comitato all'uopo eventualmente istituito, circa gli esiti dei controlli indicati nelle tabelle di cui al presente articolo: qualora emergano elementi che possano far ritenere ragionevole l'opportunità di attivare uno degli

strumenti previsti dalla l.r. 04.06.2014, n. 17, ivi incluse le verifiche ispettive, la UO Programmazione e Coordinamento SIREG trasmette le relazioni pervenute alla UO Sistema dei Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy Officer, in ossequio al principio di indipendenza della funzione di controllo.

Nel caso in cui le Funzioni rilevino anomalie nelle gestioni societarie oggetto delle proprie attività di controllo, comunicano tempestivamente all'Organo Amministrativo della Società la criticità rilevata, fissando un termine per la relativa risoluzione: la comunicazione ha valore formale e vincolante per l'Organo Amministrativo.

In caso di mancato adempimento, la UO Programmazione e Coordinamento SIREG, debitamente informata dalla Funzione, comunica le circostanze intervenute alla UO Sistema dei Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy Officer, per le conseguenti azioni del caso.

Art. 7 – Informazione agli organi politici

Annualmente:

- La U.O. Programmazione e Coordinamento SIREG relaziona alla Giunta sugli esiti del controllo analogo ai fini del miglioramento degli indirizzi di programmazione e coordinamento di cui all'art. 4, in sede di approvazione dei documenti di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 e all'art 41 D. Lgs. 23.06.2011 n. 118.
- La UO Sistema dei Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy Officer relaziona alla Giunta circa gli esiti delle attività dalla stessa esercitate nei confronti delle Società ai sensi dell'art. 6 della presente disciplina, nelle forme e modalità previste dalla l.r. 04.06.2014, n. 17.

Le relazioni sono successivamente trasmesse al Consiglio Regionale.

1. Programmazione e controllo strategico (Tabella 1)

Adempimenti Societari	Termine	Soggetto responsabile degli adempimenti all'interno della Società	Struttura di riferimento per il controllo analogo in RL	Casella di posta destinataria per l'invio a RL	Modalità di esercizio del controllo analogo
Programma pluriennale delle attività	<p>Entro il 30 novembre di ogni anno</p> <p>L'aggiornamento del Programma pluriennale avviene in sede di assestamento del bilancio regionale.</p> <p>Ulteriori aggiornamenti nel periodo antecedente e successivo al periodo di assestamento di bilancio sono disposti con apposite delibere di Giunta regionale.</p> <p>Tali delibere possono essere assunte al massimo entro il 15 novembre di ogni anno.</p>	Organo di Amministrazione della Società/ Direttore Generale della Società	<p>Struttura Promozione di politiche per la competitività, attuazione PRS</p> <p>U.O. Programmazione e coordinamento Sireg</p> <p>DC Programmazione, finanza e controllo di gestione</p>	gdl_PRS@regione.lombardia.it	Preventivo con approvazione in Giunta
Piano studi e ricerche	<p>Programma pluriennale 2016-2018 approvato il 29 dicembre 2015 in sede di approvazione del documento Tecnico di bilancio</p> <p>Se necessari ulteriori aggiornamenti rispetto al Piano approvato - > DGR se fuori assestamento</p> <p>Per piano ricerche, aggiornamenti da realizzarsi entro la fine di marzo, la metà di giugno, la fine di ottobre sempre con DGR</p>	Organo di Amministrazione/ Direttore Generale della Società	<p>Struttura Promozione di politiche per la competitività, attuazione PRS</p> <p>U.O. Programmazione e coordinamento Sireg</p> <p>DC Programmazione, finanza e controllo di gestione</p>	gdl_PRS@regione.lombardia.it	Preventivo con approvazione in Giunta

2. Controllo societario (Tabella 2)

Flussi informativi/ adempimenti	Termine	Soggetto responsabile degli adempimenti all'interno della Società	Struttura di riferimento per il controllo analogo in RL	Casella di posta destinataria per l'invio a RL	Modalità di esercizio del controllo analogo
Documentazione inerente le assemblee societarie: trasmissione convocazione e verbali	Le Società trasmettono, contemporaneamente e alla convocazione delle assemblee e dell'ordine del giorno, anche la documentazione a supporto della trattazione degli argomenti. Le società inviano i verbali delle assemblee una volta trascritti nel libro delle adunanze e delle deliberazioni.	Organo di Amministrazione della Società/Direttore Generale della Società	Struttura competente per materia oggetto della trattazione	sistemaregionale@regione.lombardia.it	Preventivo funzionale al controllo sugli organi
Documentazione inerente l'organo amministrativo, gli organi di controllo interno, gli organismi di revisione amministrativa e contabile	Le Società trasmettono tempestivamente: a) le convocazioni degli organi amministrativi e i relativi ordini del giorno, contestualmente all'invio ai relativi componenti; b) i verbali integrali delle sedute una volta trascritti nel libro delle adunanze e deliberazioni; c) gli atti di natura regolamentare una volta trascritti in materia di organizzazione, conferimento incarichi, acquisizione di beni e servizi e ogni altra disciplina di carattere generale; d) i rilievi non recepiti unitamente agli atti a cui si riferiscono degli organi di controllo interno, degli organismi di revisione amministrativa e contabile.	Organo di Amministrazione della Società/Direttore Generale della Società	Struttura competente per materia oggetto della trattazione	sistemaregionale@regione.lombardia.it	Preventivo/ Successivo
Atti relativi alla costituzione (Atto Costitutivo e Statuto) modifiche statutarie, costituzione di nuove società ed acquisizione/cessi	Le Società trasmettono tempestivamente: a) atti relativi alla costituzione -Atto Costitutivo e Statuto b) modifiche statutarie,	Organo di amministrazione della Società /Direttore Generale della Società	U.O. Segreteria di Giunta e Rapporti Istituzionali – Area Istituzionale	presidenza@pec.regione.lombardia.it	Preventivo con approvazione in Giunta

one di quote societarie da parte delle Società	c) costituzione di nuove società, acquisizione/cessione di quote societarie da parte delle Società				
--	--	--	--	--	--

3. Controllo Amministrativo (Tabella 3)

Flussi informativi/ adempimenti	Termine	Soggetto responsabile degli adempimenti all'interno della Società	Struttura di riferimento per il controllo analogo in RL	Casella di posta destinataria per l'invio a RL	Modalità di esercizio del controllo analogo
Atti contenzioso	Trasmissione tempestiva a RL	Direttore Generale della Società	Area Affari Istituzionali U.O. Avvocatura, Affari Europei e Supporto Giuridico	avvocatura@regione.lombardia.it	Concomitante
Acquisti beni e servizi: ricognizione attività contrattuale	Entro il 30 settembre di ogni anno: segnalazione da parte delle società dei propri fabbisogni in termini di acquisti di beni o servizi	Responsabile Ufficio Acquisti delle singole società Direttore Generale della Società	Struttura programmazione acquisti e gestione appalti DC Programmazione, finanza e controllo di gestione	acquisti@regione.lombardia.it	Preventivo funzionale al Tavolo Tecnico degli Appalti ⁹
Acquisti di beni e servizi: modalità di acquisizione (rispetto ricorso a sistemi telematici, rispetto obblighi modalità di approvvigionamento o previsti per legge)		Dirigenti responsabili degli acquisti Direttore Generale della Società	Struttura programmazione acquisti e gestione appalti DC Programmazione, finanza e controllo di gestione		Successivo
Acquisti di beni e servizi: modalità di acquisizione per utenze e carburanti (rispetto obblighi modalità di approvvigionamento o previsti per legge)		Dirigenti responsabili degli acquisti Direttore Generale della Società	Struttura programmazione acquisti e gestione appalti DC Programmazione, finanza e controllo di gestione		Successivo
Programmazione annuale dei fabbisogni di personale	Le società, prima che sia deliberata l'approvazione relativa alla propria programmazione annuale dei	Direttore Generale della Società Dirigente competente	UO Organizzazione e Personale Giunta e Sireg Presidenza	Network-personale@egione.lombardia.it	Preventivo con approvazione in Giunta

⁹ Tavolo tecnico degli appalti ex art. 1 l.r. 33/2007 e ss.mm, istituito con Dgr n. 3440/2015

	<p>fabbisogni di personale dall'organo di amministrazione, inviano la proposta a RL che conclude istruttoria propedeutica entro 20 gg dalla ricezione (salvo ulteriori approfondimenti)</p> <p>Se la società necessita in corso d'anno di variazioni rispetto alla programmazione annuale, ne dà tempestiva informazione alla Giunta.</p>				
Assunzioni: avvio procedure di reclutamento	Le Società informano tempestivamente RL rispetto all'avvio di procedure di reclutamento di personale di qualsivoglia tipologia contrattuale	Direttore Generale della Società Dirigente competente	UO Organizzazioni e Personale Giunta e Sireg Presidenza	Network-personale@egione.lombardia.it	Preventivo
Valutazione performance personale: relazione inerente esiti valutazione	Le Società devono trasmettere, entro novanta giorni dalla conclusione dell'iter valutativo alla Struttura regionale competente una relazione contenente gli esiti complessivi della valutazione finale che provvederà ad inoltrarli all'Organismo Indipendente di Valutazione di Sistema	Direttore Generale	UO Organizzazioni e Personale Giunta e Sireg Presidenza	Network-personale@egione.lombardia.it	Successivo
Trattamento economico complessivo e contrattazione collettiva decentrata integrativa: provvedimenti recepimento indirizzi per il contenimento degli oneri contrattuali	Le società, qualora non abbiano ancora provveduto, sono chiamate ad attivare al proprio interno la contrattazione integrativa aziendale, nel rispetto dei vincoli indicati nelle Direttive. Le Società inviano alla struttura regionale competente i provvedimenti con cui sono recepiti gli	Direttore Generale	UO Organizzazioni e Personale Giunta e Sireg Presidenza	Network-personale@egione.lombardia.it	Successivo

	indirizzi, ai sensi dell'art. 18 comma 2 bis D.L. 112/2008, nonché i contratti collettivi decentrati ed i protocolli d'intesa stipulati con le Organizzazioni sindacali che li recepiscono.				
Dati relativi al personale	Entro il 31 luglio: dati relativi a tutto il personale nonché dati relativi agli incarichi di lavoro parasubordinato e di consulenza al 30 giugno dell'anno in corso; Entro il 31 gennaio: medesimi dati al 31 dicembre dell'anno precedente	Organo di Amministrazione della società	UO Organizzazioni e Personale Giunta e Sireg Presidenza	Network-personale@egione.lombardia.it	Successivo
Acquisizione o alienazione beni immobili: trasmissione proposte di acquisizione o alienazione; elenco dei beni immobili e sue variazioni rispetto all'anno precedente	In caso di acquisizioni o alienazioni di beni immobili, la società trasmette proposta di delibera alla GR che si esprime entro i 30 gg successivi. La società trasmette entro il 30 novembre di ogni anno l'elenco dei beni immobili e sue variazioni rispetto all'anno precedente	Direttore Generale della Società	Struttura patrimonio regionale e gestione delle sedi istituzionali Dc Programmazione, finanza e controllo di gestione	patrimonio@regione.lombardia.it	Preventivo con approvazione in Giunta Successivo

4. Controllo economico – finanziario/controllo di gestione (Tabella 4)

Flussi informativi/ adempimenti	Termine	Soggetto responsabile degli adempimenti all'interno della Società	Struttura di riferimento per il controllo analogo in RL	Casella di posta destinataria per l'invio a RL	Modalità di esercizio del controllo analogo
Budget preventivo Stato avanzamento del budget Bilancio partecipate	Entro il 30 novembre le società trasmettono alla Giunta il Budget preventivo Entro il 31 luglio (o comunque prima dell'assestamento) le società trasmettono budget consuntivo infrannuale e eventuali criticità che possano compromettere equilibrio finanziario Le società trasmettono dopo l'approvazione il bilancio delle partecipate	Organo di Amministrazione della Società/ Direttore Generale della Società	Struttura Monitoraggio Equilibri di Bilancio, raccordo finanziario e consolidamento conti con il sistema regionale DC Programmazione, finanza e controllo di gestione	finanziario@regione.lombardia.it	Preventivo/ Successivo
Pagamento fatture e fatturazione elettronica: rispetto tempistiche	Fatture da pagare entro 30 gg dal ricevimento delle stesse (tranne casi di sospensione previsti da normativa di riferimento, o accordo per iscritto tra le parti con termine diverso, ma sempre con termine < di 60 gg)	Direttore Generale della Società	Struttura Monitoraggio Equilibri di Bilancio, Raccordo Finanziario e consolidamento conti con il sistema regionale DC Programmazione, finanza e controllo di gestione	finanziario@regione.lombardia.it	Successivo
Riconciliazione gestione crediti e debiti verso Regione e consolidato regionale: prospetto di riconciliazione +fornitura dati per bilancio consolidato regionale	30 gg prima dell'approvazione del proprio progetto di bilancio e comunque non oltre il 31 marzo, le Società forniscono a RL prospetto di riconciliazione dei propri crediti e debiti	Direttore Generale della Società	Struttura Monitoraggio Equilibri di Bilancio, Raccordo Finanziario e consolidamento conti con il sistema regionale DC Programmazione, finanza e controllo di gestione	finanziario@regione.lombardia.it	Preventivo

Tabella di previsione della spesa+ relazioni semestrali	Le società trasmettono tempestivamente una tabella di previsione di spesa che rispetti i limiti; I DG delle società presentano alla DC Programmazione, Finanza e Controllo di Gestione due relazioni: - entro il 31 luglio relazione che da conto delle azioni attuate al 30 giugno dell'anno in corso; - entro il 15 febbraio relazione che certifica il raggiungimento dell'obiettivo di risparmio di spesa al 31 dicembre dell'anno prima	Direttore Generale della Società Dirigenti responsabili delle spese	Struttura Monitoraggio Equilibri di Bilancio, Raccordo Finanziario e consolidamento conti con il sistema regionale DC Programmazione, finanza e controllo di gestione	finanziario@regione.lombardia.it	Preventivo/ Successivo
Forme di indebitamento: della richiesta di indebitamento ai fini dell'approvazione	La Società che intende contrarre indebitamento finalizzato al finanziamento di spese in conto capitale deve inviare la richiesta alla DC Finanza che si deve esprimere nei successivi trenta giorni	Direttore Generale della Società /Consiglio di Amministrazione	Struttura Monitoraggio Equilibri di Bilancio, Raccordo Finanziario e consolidamento conti con il sistema regionale DC Programmazione, finanza e controllo di gestione	finanziario@regione.lombardia.it	Preventivo con approvazione in Giunta
Controllo di gestione	Individuazione e operatività della funzione interna di controllo di gestione, con segnalazione dei responsabili.	Direttore Generale della Società	Struttura Monitoraggio Equilibri di Bilancio, Raccordo Finanziario e consolidamento conti con il sistema regionale DC Programmazione, finanza e controllo di gestione		Preventivo/ Successivo

5. Prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità (Tabella 5)

Flussi informativi/ adempimenti	Termini	Soggetto responsabile degli adempimenti all'interno della Società	Struttura di riferimento per il controllo analogo in RL	Casella di posta destinataria per l'invio a RL	Modalità di esercizio del controllo analogo
Pubblicità recapiti telefonici e indirizzo mail del nuovo Responsabile anticorruzione	Tempestiva pubblicazione nomine Responsabile della prevenzione della corruzione, con i nuovi riferimenti, nonché i relativi recapiti telefonici e indirizzo mail nell'apposita sottosezione della Sezione Società trasparente del sito web istituzionale della Società e, ove possibile, nella Intranet. Tempestiva comunicazione alla Autorità Nazionale Anticorruzione	Responsabile anticorruzione della Società/ Direttore Generale della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	proposteanticorruzione@regione.lombardia.it	Successivo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e monitoraggio	Aggiornamento entro il 31 gennaio del modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adeguato ai principi della l. n. 190/2012 o del Piano triennale della prevenzione della corruzione adottato ad hoc, dandone notizia sul proprio sito web istituzionale	Direttore Generale della Società Responsabile anticorruzione Organo di indirizzo politico della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza		Successivo
Attestazione annuale verifiche sulle dichiarazioni inconfiribilità e incompatibilità dirigenti, organi amministrativi di vertice e organi di indirizzo politico	Pubblicazione sul proprio sito, entro e non oltre trenta giorni dell'acquisizione, delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità, da rendersi al momento dell'insediamento o assunzione incarico, e delle dichiarazioni di incompatibilità	Direttore Generale della Società Dirigente Ufficio Risorse umane della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	presidenza@pec.regione.lombardia.it	Successivo
Codice etico	In caso di mutamenti rilevanti della propria realtà organizzativa, aggiornamento del Codice etico Tempestivo adeguamento del Codice etico ai	Direttore Generale della Società Responsabile anticorruzione Organo di indirizzo politico Organismo di Vigilanza	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	proposteanticorruzione@regione.lombardia.it	Successivo

	principi contenuti nel Codice di comportamento per il personale della Giunta della Regione Lombardia.	Dirigente Ufficio Risorse umane della Società			
Tutela del Segnalante (whistleblower) , Pantouflage	Tempestivo inserimento nel modello organizzativo o nel Piano di prevenzione della corruzione degli istituti del whistleblower e del pantouflage. Successiva e tempestiva segnalazione, comunicazione e pubblicità a tutto il personale a mezzo pec e sul sito istituzionale	Direttore Generale della Società Responsabile anticorruzione Organo di indirizzo politico Organismo di Vigilanza Dirigente Ufficio Risorse umane della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	presidenza@pec.regione.lombardia.it	Successivo
Consulenti - collaboratori	Tempestivo inserimento nel modello organizzativo o nel Piano di prevenzione della corruzione prescrizioni in materia di anticorruzione per consulenti e collaboratori. Successiva e tempestiva segnalazione, comunicazione e pubblicità a tutto il personale a mezzo pec e sul sito istituzionale	Direttore Generale della Società Responsabile anticorruzione Organo di indirizzo politico Organismo di Vigilanza della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza		Successivo
Rotazione del personale	Recepimento tempestivo del principio della rotazione degli incarichi nel modello organizzativo o nel Piano di prevenzione della corruzione. Nell'ambito della collaborazione tra RPC, deve essere data comunicazione, a mezzo PEC dell'avvenuta introduzione delle citate prescrizioni nei rispettivi ordinamenti.	Direttore Generale della Società Responsabile anticorruzione Organo di indirizzo politico Organismo di Vigilanza Dirigente Ufficio Risorse umane della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	presidenza@pec.regione.lombardia.it	Successivo
Patto d'Integrità regionale in	Entro il 31 dicembre sintesi degli esiti	Direttore Generale della Società	Responsabile prevenzione	proposteanticorruzione@regione.lombardia.it	Successivo

materia di contratti pubblici regionali	dell'applicazione del Patto di integrità e le eventuali intervenute violazioni dello stesso.	Dirigente Ufficio Acquisti della Società	della corruzione, trasparenza		
Regolamento attuazione art. 18 D.Lgs. n. 39/2013	Ogni Società deve adottare tempestivamente, il Regolamento di attuazione dell'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Dell'avvenuta adozione deve essere data comunicazione attraverso la trasmissione del relativo provvedimento, a mezzo PEC	Direttore Generale della Società Consiglio di Amministrazione e Responsabile anticorruzione Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	presidenza@pec.regione.lombardia.it	Successivo
Responsabile per la trasparenza e l'integrità	Le Società partecipate in modo totalitario devono pubblicare sul proprio sito web istituzionale riferimenti, recapiti telefonici e indirizzo mail del nuovo Responsabile per la trasparenza Comunicazione ad ANAC della nuova nomina del Responsabile trasparenza	Direttore Generale della Società Organo di indirizzo politico della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	trasparenza@regione.lombardia.it	Successivo
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e monitoraggio	Aggiornamento entro il 31 gennaio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Direttore Generale della Società / Consiglio di Amministrazione e Responsabile per la trasparenza e l'integrità della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza		Successivo
D. Lgs. 33/2013 - Artt. 14, 15, 22, 26 e 27: obblighi di pubblicazione	Controllo assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di consentire all'OIV della Giunta regionale di dichiarare, entro il 31 dicembre, salvo eventuali attestazioni richieste nel corso dell'anno, l'assolvimento degli stessi. Attestazione trimestrale del rispetto degli obblighi di cui agli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013	Direttore Generale della società Referente per la trasparenza Dirigente responsabile del procedimento della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	presidenza@pec.regione.lombardia.it	Successivo

Applicazione normativa "privacy"		Direttore Generale della Società Responsabile per la trasparenza della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza		Successivo
Monitoraggio attuazione degli obblighi di pubblicazione	Individuare tempestiva dell'organo competente ad attestare all'ANAC l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013; Rendicontazione semestrale del livello di attuazione degli obblighi di pubblicazione	Direttore Generale della Società Responsabile per la trasparenza e l'integrità della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	presidenza@pec.regione.lombardia.it	Successivo
Accesso civico	Sintesi esiti delle attività svolte in ordine alle richieste di accesso civico entro il 31 dicembre	Direttore Generale della Società Responsabile per la trasparenza e l'integrità Dirigente responsabile del procedimento della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	presidenza@pec.regione.lombardia.it	Successivo
Giornata della Trasparenza	Rendicontazione esiti questionari/strumenti di rilevazione entro il 31 dicembre	Responsabile per la trasparenza e l'integrità	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	presidenza@pec.regione.lombardia.it	Successivo
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	Rendicontazione annuale su corsi rivolti a personale e di aggiornamento del Responsabile anticorruzione e trasparenza entro e non oltre il 31 dicembre	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza della Società/ Direttore Generale della Società	Responsabile prevenzione della corruzione, trasparenza	presidenza@pec.regione.lombardia.it	Successivo

6. Audit (Tabella 6)

Flussi informativi/ adempimenti	Termini	Soggetto responsabile degli adempimenti all'interno della Società	Struttura di riferimento per il controllo analogo in RL	Casella di posta destinataria per l'invio a RL	Modalità di esercizio del controllo analogo
Internal Auditing	<p>Entro il 15 dicembre sono concordati gli interventi da realizzare di concerto con RL.</p> <p>Entro dieci giorni dall'approvazione pianificazione annuale delle attività di audit per l'anno successivo.</p> <p>Entro il 15 febbraio, relazione circa l'esito dei controlli effettuati nell'anno precedente.</p> <p>Entro il 30 novembre aggiornamenti relativi a collocazione organizzativa, procedure, dotazione della funzione IA.</p>	Il responsabile della funzione di Internal Auditing della Società	DFS Struttura Audit U.O Sistema dei controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy Officer	audit@regione.lombardia.it	Preventivo/ successivo