

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 19 giugno 2020, n. 951

Modifica D.G.R. 2126 del 25/11/2018 recante “Approvazione nuove Linee guida in materia di organizzazione e gestione delle Società in house delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale”.

Il Presidente della Giunta regionale, sulla base dell’istruttoria espletata dal funzionario istruttore e confermata dal Dirigente del Servizio “Rapporti Istituzionali e Capitale Umano S.S.R.”, dal Dirigente della Sezione “Strategie e Governo dell’Offerta” e dal Segretario Generale della Presidenza, riferisce quanto segue:

Premesso che:

- con D.G.R. n. 2271 del 3/12/2013 - pubblicata sul BURP n. 173 del 30/12/2013 e recante “Approvazione nuovi criteri di organizzazione e gestione delle Società strumentali alle attività delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale della Puglia. Modifica ed integrazione DD.GG.RR. nn. 745/2009, 2477/2009, 587/2011, 1471/2011 e 2169/2011” - la Regione Puglia aveva provveduto a fornire direttive in materia di *in house providing* ai Direttori Generali delle Aziende ed Enti del S.S.R., nel rispetto dell’allora vigente quadro normativo (comunitario, nazionale e regionale) e dei prevalenti orientamenti giurisprudenziali;
- sono poi sopravvenuti rilevanti interventi normativi in materia di affidamenti “*in house*” che hanno reso necessario l’avvio di un processo di modifica delle originarie Linee Guida, al fine di recepire le innovazioni normative di cui al D.Lgs. 50/2016 (“Codice dei contratti pubblici”) e di cui al D.lgs. 175/2016, (“Testo unico sulle società partecipate”), nonché i prevalenti orientamenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- conseguentemente, anche sulla base delle esigenze espresse dalle singole Aziende controllanti, con D.G.R. 2126 del 25 novembre 2019 pubblicata sul BURP n. 149 del 20/12/2019 - al fine di promuovere uniformità e coerenza organizzativa delle società partecipate delle Aziende e degli Enti S.S.R. - la Regione ha approvato le “Linee Guida in materia di organizzazione e gestione delle società *in house* delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale della Puglia”.

Rilevato che:

- a seguito dell’adozione delle Linee Guida con D.G.R. 2126/2019 le Organizzazioni Sindacali hanno rappresentato l’esigenza di chiarirne alcune previsioni, apportando ulteriori modifiche al documento già approvato;
- conseguentemente la Regione Puglia, alla luce delle osservazioni espresse dalle Organizzazioni Sindacali, ha avviato un processo di revisione delle “Linee Guida in materia di organizzazione e gestione delle Società in house delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale”, coinvolgendo tutte le parti interessate, ovvero, le A.S.L. e le SanitàService.

Viste:

- le determinazioni assunte nell’ambito degli incontri con le Organizzazioni Sindacali del 5 dicembre 2019 e 10 giugno 2020;
- le decisioni maturate nel corso degli incontri con gli Amministratori Unici delle SanitàService del 27 gennaio e del 13 febbraio 2020.

Sentiti altresì in data 17 giugno 2020 la rappresentanza regionale della Confederazione Generale dell’Industria Italiana ed i Direttori Generali delle Aziende ed Enti del S.S.R. interessati.

Tanto premesso e considerato, si propone di:

- Rettificare, sulla base di quanto emerso nel corso degli incontri con le Organizzazioni Sindacali, gli Amministratori Unici delle SanitàService, Confindustria-Puglia, nonché con i Direttori Generali delle Aziende ed Enti del S.S.R. interessati, le Linee Guida approvate con D.G.R. 2126 del 25 novembre 2019;
- Riapprovare le “Linee Guida in materia di organizzazione e gestione delle società in house delle Aziende ed Enti del servizio sanitario regionale della Puglia”, Allegato “A” al presente schema di Deliberazione, che sostituiscono integralmente le Linee Guida approvate con D.G.R. 2126 del 25 novembre 2019.

GARANZIE DI RISERVATEZZA

La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito Istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii. ed ai sensi del vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE.

“COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DEL D.LGS. N. 118/2011”

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il Presidente relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta Regionale l'adozione del conseguente atto finale in ordine alla deliberazione in oggetto indicata.

Il presente provvedimento rientra nella specifica competenza della Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 4, comma 4, lett. k) della L.R. n. 7/97.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato, è stato espletato nel rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria e che la relazione, dagli stessi predisposta ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta Regionale, è conforme alle risultanze istruttorie

Il funzionario istruttore (Gianluigi Ciccarone)

Il Dirigente del Servizio (Giuseppe Lella)

Il Dirigente della Sezione (Giovanni Campobasso)

Il Segretario Generale della Presidenza (Roberto Venneri)

Il sottoscritto Direttore del Dipartimento non ravvisa la necessità di esprimere sulla proposta di delibera osservazioni ai sensi del D.P.G.R. n. 443/2015 e del D.P.G.R. n. 304/2016.

Il Direttore del Dipartimento (Vito Montanaro)

Il Presidente (Michele Emiliano)

LA GIUNTA

- Udita la relazione e la conseguente proposta del Presidente;
- Viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento;
- A voti unanimi espressi nei modi di legge;

D E L I B E R A

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

- Di rettificare, sulla base di quanto emerso nel corso degli incontri con le Organizzazioni Sindacali, con gli Amministratori Unici delle Sanitàservice, con Confindustria-Puglia nonché con i Direttori Generali delle Aziende ed Enti del S.S.R. interessati, le Linee Guida approvate con D.G.R. 2126 del 25 novembre 2019;
- Di riapprovare le “Linee Guida in materia di organizzazione e gestione delle società in house delle Aziende ed Enti del servizio sanitario regionale della Puglia”, Allegato “A” alla presente Deliberazione, che sostituiscono integralmente le Linee Guida approvate con D.G.R. 2126 del 25 novembre 2019;
- Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi dell’art. 6 della L.R. n. 13 del 12/04/1994.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
GIOVANNI CAMPOBASSO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
MICHELE EMILIANO

**LINEE GUIDA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
DELLE SOCIETÀ IN HOUSE DELLE AZIENDE ED ENTI
DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DELLA PUGLIA**

h.

1) Costituzione ed attivazione delle Società In House

1. Il Direttore Generale di ciascuna Azienda o Ente del Servizio Sanitario Regionale può procedere alla costituzione ed attivazione di Società a totale partecipazione e controllo pubblico (*in house*), purché abbiano ad oggetto attività di produzione di beni e servizi strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali ed, in ogni caso, nel rispetto dei principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa. Resta comunque esclusa la costituzione di Società in house aventi per oggetto sociale lo svolgimento di compiti diretti di tutela della salute propri delle Aziende o Enti del Servizio Sanitario Regionale.
2. La Società - da denominarsi "Sanitaservice" seguita dall'indicazione dell'Azienda Sanitaria controllante - deve essere costituita per un periodo almeno decennale, al fine di consentire l'ammortamento degli investimenti effettuati, ed assumere la forma di Società a responsabilità limitata, avente sede legale presso la sede della Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria o Istituto controllante. L'atto costitutivo o lo statuto della Società devono prevedere la nomina dell'organo di controllo o di un revisore.
3. Il capitale sociale iniziale minimo della Società è pari ad euro 100.000,00 (centomila) e deve essere interamente versato ai sensi dell'art. 2329 del Codice Civile.
4. L'atto deliberativo del Direttore generale di costituzione della Società deve essere analiticamente motivato, con particolare riferimento alla necessità e strumentalità della Società per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Azienda o Ente controllante, evidenziando altresì le ragioni e le finalità che giustificano tale scelta anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria. Il suddetto atto deliberativo deve dare atto della compatibilità dell'intervento finanziario previsto con le norme dei trattati europei, in particolare con la disciplina europea in materia di aiuti di Stato alle imprese, e deve altresì contenere l'indicazione degli elementi essenziali dell'atto costitutivo della Società come previsti per le società a responsabilità limitata dall'articolo 2463 del Codice civile.
5. Eventuali modifiche di clausole dell'oggetto sociale che comportino un cambiamento significativo dell'attività della Società devono essere approvate con delibera del Direttore Generale, munita di adeguata motivazione recante gli elementi di cui al precedente comma 4.
6. L'Azienda Sanitaria controllante provvede alla pubblicazione - sul proprio sito istituzionale - dell'atto deliberativo di costituzione della Società di cui al comma 4 e delle eventuali modifiche di clausole dell'oggetto sociale di cui al comma 5, nonché alla relativa trasmissione alla Corte dei conti e all'Autorità garante della concorrenza e del mercato.
7. Lo statuto della Società deve prevedere che oltre l'80% del suo fatturato sia realizzato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'Azienda o Ente controllante. La produzione ulteriore rispetto a tale limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. Il mancato rispetto del limite quantitativo di fatturato di cui innanzi costituisce grave irregolarità ai sensi dell'articolo 2409 del Codice civile e dell'art. 15 del D.Lgs. n. 175/2016.

2) Affidamento dei servizi e delle attività

1. Il Direttore Generale di ciascuna Azienda o Ente del Servizio Sanitario Regionale può procedere all'affidamento a Società in house delle attività e servizi strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Azienda o Ente di riferimento, di seguito indicate:
 - a) Attività di ausiliario, portierato, pulizia e sanificazione dei locali/immobili dell'Azienda o Ente sanitario;
 - b) Attività di trasporto dei pazienti nell'ambito del Servizio 118 - Rete Emergenza-Urgenza, nonché di trasporto dei pazienti da e verso strutture sanitarie pubbliche e private accreditate di cui alla L.R. 9/1991 s.m.i. (quali, ad esempio le strutture oncologiche e di dialisi);
 - c) Attività di trasporto dei vaccini, del sangue, del plasma e degli emocomponenti da e verso strutture sanitarie;
 - d) Attività di logistica integrata (farmaci e beni economici);
 - e) Attività di gestione Centro Unico di Prenotazione (CUP) aziendale;
 - f) Attività di piccola manutenzione ordinaria dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali e degli impianti ivi collocati;
 - g) Attività di gestione del sistema informativo aziendale e del correlato supporto tecnico-operativo. Restano escluse dalla possibilità di affidamento in house le attività di progettazione, implementazione e sviluppo software, che - per loro stessa natura - necessitano di profili professionali elevati e di un'organizzazione del lavoro connotata da risorse strumentali e tecnologiche, oltre che di investimenti in ricerca e formazione, di notevole rilevanza ed in continua evoluzione;



- h) Attività di manutenzione del verde.
2. Non è comunque consentito l'affidamento a Società in house di tutte le attività dirette di tutela della salute, che sono poste direttamente in capo alle singole Aziende o Enti del S.S.R. dall'art. 9-bis, co. 4 del D.Lgs. 502/1992 e che non possono pertanto formare oggetto di alcun affidamento né esterno né in house.
 3. Il personale delle SanitàService, che prima dell'entrata in vigore delle presenti Linee Guida era occupato in attività non più gestite potrà essere coinvolto in processi di riqualificazione professionale al fine di salvaguardare l'occupazione, anche attraverso l'espletamento delle attività che possono formare oggetto di affidamento in house ai sensi del precedente comma 1.
 4. Ai fini dell'affidamento in house dei servizi di cui al comma 1, il Direttore Generale di ciascuna Azienda o Ente del Servizio Sanitario Regionale effettua la valutazione preventiva in merito alla congruità economica dell'offerta della Società in house, con particolare riguardo all'oggetto e al valore della prestazione ai sensi dell'art. 192, co. 2, del D.lgs. 50/2016, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.
 5. Nell'ambito della valutazione preventiva di congruità economica dell'offerta della Società in house di cui al precedente comma 3, il Direttore Generale dell'Azienda o Ente del S.S.R. - con riferimento alle singole attività e servizi da affidarsi - provvede alla predisposizione ed approvazione di un piano economico-gestionale della Società in house (cd. *Business Plan*), da sottoporre ad aggiornamento in tutti i casi di mutamento delle attività o servizi da affidarsi.
 6. Ad esito positivo delle valutazioni di congruità economica dell'offerta della Società in house di cui innanzi, il Direttore generale adotta il provvedimento di affidamento di ciascun servizio.
 7. La Società in house deve garantire, per ciascun servizio affidato, i medesimi standard di qualità e sicurezza che l'Azienda Sanitaria avrebbe adottato in caso di gestione del servizio in proprio ovvero che avrebbe contrattualmente pattuito in caso di affidamento del servizio all'esterno tramite gara. Tali standard vanno esplicitati nel contratto di servizio con la Società in house e vanno costantemente monitorati dall'Azienda controllante.

3) Contratto di Servizio

1. Nell'ambito di ciascun affidamento, i rapporti tra l'Azienda o Ente del Servizio Sanitario Regionale e la Società in house incaricata dell'erogazione dei servizi, in relazione agli affidamenti deliberati all'esito della valutazione del *Business Plan*, sono regolati da uno specifico Contratto di Servizio sottoscritto tra Direttore generale dell'Azienda o Ente controllante ed Amministratore unico della Società in house.
2. Il Contratto di Servizio deve contenere, oltre alle condizioni generali di erogazione del servizio, le modalità per assicurare il raccordo tecnico-organizzativo e operativo costante dei servizi erogati dalla Società in house in favore delle strutture sanitarie dell'Azienda Sanitaria o Istituto, specificando le strutture aziendali destinatarie del servizio affidato, nonché le attività e le mansioni da svolgere nelle predette strutture, con l'indicazione dei profili professionali da adibire a tali attività.
3. Il Contratto di Servizio, nel quale sono definiti gli standard di qualità e sicurezza richiesti per l'erogazione di ciascun servizio, nonché le modalità di coordinamento, monitoraggio e controllo dell'Azienda o Ente controllante sulla gestione della Società, deve altresì definire i criteri di valutazione dei risultati con riferimento a ciascun servizio affidato.
4. Annualmente il Direttore generale dell'Azienda o Istituto controllante, sulla base dei dati sull'andamento della gestione forniti trimestralmente dall'Amministratore Unico, verifica eventuali scostamenti tra i costi effettivamente sostenuti dalla Società in house per l'erogazione dei servizi affidati ed i costi previsti per i medesimi nel Contratto di servizio, individuando - ove possibile - strategie di adeguamento dei costi della Società. Qualora le suddette strategie di adeguamento dei costi relativi all'erogazione di uno o più servizi da parte della Società non consentano, entro 6 mesi dalla rilevazione dello scostamento, il ripristino della sostenibilità economica, il Direttore generale provvede all'attivazione delle procedure per il riaffidamento all'esterno tramite gara dei servizi in questione.

4) Reclutamento e gestione del personale

1. Il reclutamento del personale delle Società in house, in analogia con quello delle Pubbliche Amministrazioni, deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e degli ulteriori principi di cui all'art. 35, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Le Società in house sono tenute alla verifica del possesso, da parte dei candidati da assumere, dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, oltre che dei requisiti specifici richiesti per la categoria, il profilo e la mansione da ricoprire.
3. I criteri e le modalità specifiche per il reclutamento del personale devono essere adottati da ciascuna Società in house, con proprio provvedimento da pubblicare obbligatoriamente sul sito istituzionale della Società, nel rispetto dei principi di cui al precedente comma 1. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti trova diretta applicazione il citato art. 35, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001. Resta ferma la nullità, a fini retributivi, dei contratti stipulati in assenza dei suddetti provvedimenti ovvero in violazione dei principi di reclutamento del personale nelle Pubbliche amministrazioni di cui al richiamato art. 35.
4. Propedeutico al reclutamento è il Piano annuale delle assunzioni della Società in house, presentato dall'Amministratore Unico all'Azienda o Ente controllante per l'approvazione unitamente al Bilancio annuale di Previsione. Il Piano delle assunzioni della Società in house, in coerenza con il Business Plan aziendale ed i singoli contratti di servizio, deve indicare:
 - il numero, le categorie/livelli, le mansioni del personale da reclutare;
 - le tipologie dei rapporti di lavoro da instaurare;
 - i servizi cui le singole unità dovranno essere adibite.
5. Nell'ambito del reclutamento del personale trova applicazione la "clausola sociale" di cui all'art. 30, commi 1 e 4 della L.R. n. 4/2010 - cui ricorrere in coerenza con le previsioni dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici) nonché delle Linee guida ANAC n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali" approvate con Delibera n. 114 del 13/2/2019 - in forza della quale la Società in house è tenuta ad assumere il personale dell'operatore economico già affidatario del contratto che sia effettivamente impiegato nelle prestazioni successivamente affidate *in house*. Fermo restando le verifiche di economicità ed efficienza previste dalle linee guida ANAC, nello specifico, detto obbligo sussiste in presenza della seguenti condizione:
 - il contratto da affidare alla Società *in house* sia oggettivamente assimilabile a quello già esternalizzato.
6. Ai dell'applicazione della clausola sociale, occorre considerare:
 - dal punto di vista del rapporto di lavoro, esclusivamente il personale titolare di rapporto di lavoro dipendente (a tempo determinato/indeterminato, full time/part time) con la Società precedentemente affidataria del servizio, escludendo viceversa il personale titolare di rapporti di lavoro autonomo o para-subordinato e/o i soci della società precedentemente affidataria, anche ove dipendenti della stessa;
 - dal punto di vista quantitativo, il personale dell'impresa uscente calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti la data di indizione della nuova procedura di affidamento.
7. L'assunzione del personale alle dipendenze del precedente appaltatore in applicazione della c.d. clausola sociale opera, in ogni caso, previo avviso pubblico recante i requisiti di cui al comma 2. Qualora il fabbisogno di personale sia inferiore al numero dei lavoratori utilizzati dal precedente appaltatore potranno essere avviate procedure selettive che valorizzino l'esperienza professionale maturata dai lavoratori presso l'operatore economico precedentemente affidatario del servizio, favorendo nelle assunzioni il personale con anzianità di servizio pari almeno a dodici mesi alla data di avvio della nuova procedura di affidamento.
8. Nel caso in cui, applicando la clausola sociale, l'organico assorbito non fosse quantitativamente sufficiente a garantire il corretto svolgimento del servizio stesso, la Società in house potrà esperire apposite procedure di reclutamento del personale di cui al precedente comma 1, valorizzando le specifiche esperienze maturate a diverso titolo nell'ambito del servizio internalizzato per almeno 6 mesi.
9. Il rapporto di lavoro instaurato con la Società in house in applicazione della clausola sociale mantiene la medesima natura giuridica (determinato/indeterminato) ed articolazione oraria (tempo pieno/tempo parziale) del rapporto di lavoro alle dipendenze del precedente affidatario. In ogni caso, il contratto di lavoro produce effetti esclusivamente per l'intera durata dell'affidamento del servizio, cessando alla scadenza del medesimo.
10. Nell'ipotesi in cui venga meno l'affidamento in house di uno specifico servizio e siano dunque attivate le procedure per il relativo riaffidamento all'esterno tramite gara, i relativi bandi/avvisi/inviti di gara devono prevedere l'inserimento della "clausola sociale" ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016

11. Ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle Società in house si applicano le disposizioni di cui al capo I, titolo II, libro V del Codice civile, le disposizioni normative in materia di rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ivi comprese quelle in materia di ammortizzatori sociali, ed i contratti collettivi di riferimento.
12. Le Società in house applicano al personale assunto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro AIOP.
13. Eventuali assunzioni effettuate in difformità rispetto ai principi di cui all'art. 35, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 ed a quanto stabilito dalle presenti Linee guida, nonché eventuali utilizzi impropri del personale adibito a mansioni diverse da quelle previste per il profilo professionale di assunzione, si configurano come grave responsabilità a carico dell'Amministratore Unico della Società in house e costituiscono motivo di revoca dall'incarico di quest'ultimo da parte del Direttore Generale dell'Azienda o Ente controllante.
14. L'eventuale comportamento omissivo del Direttore generale dell'Azienda o Ente controllante che, in presenza delle citate gravi responsabilità dell'Amministratore Unico della Società, non proceda alla revoca dall'incarico di quest'ultimo, rientra nei gravi motivi di cui all'art. 3-bis del D.Lgs. 502/1992 s.m.i., fattispecie per la quale è prevista la decadenza dello stesso Direttore generale.

5) Amministratore Unico della Società

1. L'Amministratore Unico ha la rappresentanza generale della Società, ai sensi dell'art. 2475-bis del Codice civile, nonché l'uso della firma sociale.
2. L'Amministratore Unico è nominato dal Direttore generale dell'Azienda o Ente controllante, attraverso idonea procedura selettiva ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, e dura in carica per tre esercizi consecutivi, fatta salva la possibilità di rinnovo dell'incarico per un periodo di pari durata.
3. Per l'Amministratore Unico, che deve essere in possesso dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia, trovano applicazione le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 39/2013 ed all'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012. All'Amministratore Unico si applica la disciplina dell'art. 11 D.Lgs. 175/2016.
4. L'amministratore Unico deve essere obbligatoriamente in possesso dei titoli di studio e professionali di seguito indicati:
 - a. Laurea quadriennale (ovvero laurea specialistica per i corsi di nuovo ordinamento) in discipline giuridico-economiche;
 - b. Esperienza dirigenziale almeno triennale, con autonomia di gestione di risorse finanziarie ed umane, nell'ambito di una Pubblica Amministrazione; ovvero, in alternativa, esperienza almeno triennale quale Amministratore Unico, Amministratore delegato, Direttore Amministrativo, Direttore del personale, Direttore dell'Area economico-finanziaria di Società di capitali, a controllo pubblico o privato.
5. L'Amministratore Unico della Società in house non può essere dipendente dell'Azienda o Ente controllante.
6. Ai fini della definizione del compenso spettante all'Amministratore unico, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese documentate, trova applicazione - nelle more dell'emanazione del decreto ministeriale di cui all'art. 11, co. 6 del D.Lgs. 175/2016 - il limite finanziario dell'80% del costo annuale sostenuto per compenso all'Amministratore nell'anno 2013 ai sensi dell'art. 4, co. 4 del D.L. n. 95/2012. E' fatto divieto di corrispondere all'Amministratore unico gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, e il divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato.

6) Organizzazione della Società

1. L'organizzazione interna della Società in house è definita nel dettaglio dall'Amministratore Unico, che la sottopone all'approvazione dell'Azienda o Ente controllante.
2. L'Amministratore Unico della Società può essere coadiuvato, nelle attività di gestione, da personale amministrativo di comparto in misura strettamente correlata al volume di attività svolte ed al numero di dipendenti della Società. In ogni caso, le unità di personale amministrativo non potranno superare:
 - l'1,5% del totale dei dipendenti per Società con un numero di dipendenti minore o uguale a 1.000;
 - l'1% del totale dei dipendenti per Società con un numero di dipendenti superiore a 1.000.
3. Tale personale è assunto attraverso procedure ad evidenza pubblica ovvero può essere assegnato alla Società in house dall'Azienda o Ente controllante ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., sulla base di appositi protocolli d'intesa e senza l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo.

7) Acquisto di beni e servizi

1. All'acquisto di beni e servizi della Società in house si applicano le procedure, i vincoli e le limitazioni previsti dal D.lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici) e dalle Linee Guida adottate dall'A.N.A.C.
2. I dati relativi all'acquisto di beni e servizi da parte della Società in house sono messi a disposizione dell'Azienda o Ente controllante secondo le modalità tecniche concordate.

8) Utilizzo dei beni e del patrimonio societario

1. E' fatto divieto di utilizzare i beni ed il patrimonio aziendale per scopi e finalità che non siano strettamente correlate alla gestione della Società.
2. La violazione di tale divieto comporta la revoca dell'incarico per l'Amministratore Unico ovvero l'avvio del procedimento disciplinare per il dipendente.

9) Indirizzo e controllo da parte dell'Azienda o Ente del S.S.R.

1. Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria o dell'IRCCS pubblico controllante ha poteri di indirizzo e controllo della Società in house, che sono esercitati attraverso la predisposizione del *Business Plan* di cui all'art. 2 e la sottoscrizione del Contratto di Servizio di cui all'art. 3 delle presenti Linee Guida.
2. Il Direttore Generale dell'Azienda o Ente controllante è tenuto a monitorare la corretta esecuzione del Contratto di Servizio da parte della Società in house, anche attraverso l'analisi dei dati forniti trimestralmente dall'Amministratore Unico della Società - in particolare, i rendiconti trimestrali sull'andamento della gestione e i dati sul personale in servizio - secondo le modalità tecniche concordate.
3. Il Direttore Generale dell'Azienda o Ente controllante, in presenza di atti adottati dall'Amministratore Unico della Società in house che dovessero risultare in contrasto con la normativa vigente, con il Contratto di servizio o con gli indirizzi e le strategie dell'Azienda Sanitaria e/o della Regione Puglia, convoca l'assemblea dei soci ed assume i necessari provvedimenti.
4. Le previsioni in materia di flussi ed obblighi informativi di cui all'art. 39 della L.R. n. 4/2010 ed alla Legge Regionale n. 16/2011 devono essere assicurati dalle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale anche con riferimento ai servizi oggetto di affidamento in favore delle relative Società in house.
5. Al fine di potenziare l'efficacia del controllo sulle Società in house, il Piano dei conti dell'Azienda o Ente controllante deve recare apposito dettaglio dei conti per natura i cui servizi sono affidati a Società in house. In sede di bilancio di esercizio dell'Azienda o Ente controllante, inoltre, al bilancio va allegato il dettaglio degli specifici costi derivanti da affidamenti a Società in house, disaggregati a livello di singolo servizio.

10) Bilancio preventivo e consuntivo e Valutazione di "customer satisfaction"

1. L'Amministratore Unico deve predisporre il Bilancio annuale di previsione della Società in house, da adottarsi entro il 15 novembre di ciascun anno da parte del Socio unico e da approvarsi successivamente da parte del Direttore Generale dell'Azienda o Ente controllante.
2. L'Amministratore Unico deve predisporre il Bilancio annuale consuntivo della Società in house, da approvarsi entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, che avviene il 31 dicembre di ogni anno.
3. Eventuali utili netti risultanti dal bilancio sono ripartiti come segue:
 - a) il 5 (cinque) per cento al fondo riserva legale, fino a quando non sia raggiunto il quinto del capitale sociale;
 - b) il residuo da destinare all'Azienda o Ente del S.S.R. controllante.
4. I bilanci preventivo e consuntivo, unitamente alla relazione di accompagnamento, devono essere comunicati dall'Amministratore Unico della Società al Sindaco o Revisore di cui al successivo art. 11) almeno trenta giorni prima della data prevista per l'Assemblea dei soci che deve discuterli, ai sensi dell'art. 2429 del Codice civile.
5. L'Amministratore Unico deve effettuare annualmente una valutazione di "Customer satisfaction" dei servizi gestiti in house da trasmettere all'Azienda o Ente controllante, nella quale vanno esplicitate le azioni da mettere in campo per risolvere le eventuali criticità riscontrate.



11) Sindaco o revisore della Società

1. Il Direttore Generale dell'Azienda o Ente controllante provvede alla nomina di un sindaco o di un revisore ai sensi dell'art. 2477 del Codice civile, con funzioni di verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti adottati dalla Società.
2. Al sindaco o revisore della Società spetta un compenso annuo lordo - i cui oneri sono a carico del bilancio della Società in house - pari al 70% di quello spettante al Presidente del Collegio Sindacale delle Aziende Sanitarie ai sensi dall'art. 3, co. 13, del D.Lgs. 502/1992 s.m.i.
3. Al sindaco o revisore si applicano le norme previste in materia dal Codice civile.

12) Trasparenza e protezione dati personali

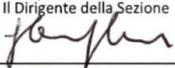
1. La Società in house è tenuta alla pubblicazione integrale in formato *open-data*, sul proprio sito web nonché sul sito istituzionale dell'Azienda o Ente del S.S.R. controllante, di tutti gli atti relativi alla costituzione, attivazione e gestione della Società - ivi compresi gli atti di affidamento dei singoli servizi ed i relativi contratti di servizio - in ossequio alle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni dettate dal D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i.
2. Il personale delle Società in house addetto ai diversi servizi, inoltre, è tenuto al rispetto di quanto previsto in materia di privacy dal D.Lgs. 196/2003 s.m.i. - "Codice in materia di trattamento dei dati personali".

13) Scioglimento e liquidazione della Società

1. La Società si scioglie per le cause previste dalla legge, nonché per il venir meno del presupposto della proprietà pubblica della totalità del capitale sociale.
2. Il Direttore Generale dell'Azienda o Ente controllante determina le modalità della liquidazione e nomina un liquidatore, stabilendone i poteri.
3. In caso di scioglimento e liquidazione della società, si applicano le norme previste dal Titolo V, Capo VIII del Codice civile nonché dagli artt. 9, 16, 17, 20 e 24 del D.lgs. 175/2016.



REGIONE PUGLIA
DIPARTIMENTO PROMOZIONE DELLA SALUTE,
DEL BENESSERE SOCIALE E DELLO SPORT PER TUTTI
Sezione Strategie e Governo dell'Offerta

Il presente allegato si compone di n° 8 pagine.
compresa la presente -
Il Dirigente della Sezione




Allegato unico alla deliberazione
n. 151
composto da 8 allegati
Il Dirigente della Sezione
Roberto Venneri



VENNERI ROBERTO
22.06.2020
15:29:59 UTC

**IL SEGRETARIO GENERALE
DELLA PRESIDENZA**
Roberto VENNERI