

**CRITERI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
DELLE SOCIETÀ STRUMENTALI
ALLE ATTIVITÀ DELLE AZIENDE ED ENTI
DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DELLA PUGLIA**

1) Costituzione ed attivazione delle Società

I Direttori Generali delle Aziende ed Enti del S.S.R. possono procedere alla costituzione ed attivazione di Società a totale partecipazione pubblica, denominate “Sanitaservice” seguita dalla indicazione dell’ASL provinciale controllante, aventi le caratteristiche indicate dal presente documento.

Le società già costituite adeguano i propri statuti e conformano la propria organizzazione e gestione a quanto previsto dal presente documento.

La società deve essere costituita per un periodo almeno decennale, al fine di consentire l’ammortamento degli investimenti effettuati.

La società deve avere sede legale presso la sede della Direzione Generale dell’Azienda Sanitaria o Istituto controllante.

La società potrà operare esclusivamente per l’Azienda Sanitaria o Istituto controllante, nell’ambito territoriale di quest’ultimo, e non potrà svolgere o altrimenti erogare servizi e prestazioni nei confronti di qualunque altro soggetto pubblico o privato, né potrà stipulare contratti per l’erogazione dei servizi di cui all’oggetto sociale con altri soggetti giuridici pubblici o privati, né partecipare a qualsiasi forma di gara bandita da soggetti terzi.

Il capitale sociale iniziale deve essere determinato almeno in euro 100.000,00 (centomila) e deve essere interamente versato ai sensi dell’art. 2329 del Codice Civile.

Le quote societarie non possono essere in nessun caso cedute a soggetti terzi, sia pubblici che privati.

Atteso che trattasi di Società strumentali delle Aziende ed Enti pubblici del Servizio Sanitario Regionale e tenuto conto dei vincoli imposti dalla normativa, con particolare riferimento al regime esclusivo di attività in favore degli enti costituenti o partecipanti o affidanti nonché del divieto di svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, né in affidamento diretto né con gara, la predisposizione ed approvazione di una stima analitica dei costi gestionali e di un piano economico-finanziario (cd. *Business Plan*) risulta, anche alla luce di una costante impostazione giurisprudenziale, elemento essenziale per le valutazioni economico-finanziarie da parte del Direttore Generale dell’Azienda o Ente del S.S.R. con riferimento alle attività e servizi da affidarsi. Ciò in ragione dell’esigenza, ribadita dalla Giunta regionale con DD.GG.RR. n. 587/2011, n. 1471/2011, n. 2166/2011 e n. 2169/2011 e confermata con il presente provvedimento, che l’autoproduzione dei servizi attraverso le società in house garantisca l’invarianza o la riduzione dei costi già sostenuti dall’Azienda o Ente del SSR per i medesimi servizi oggetto di affidamento.

Il Business Plan, approvato dal Direttore generale unitamente al provvedimento di costituzione della Società ovvero con gli atti di affidamento dei singoli servizi ed aggiornato con cadenza triennale, deve pertanto contenere – per ciascuno dei servizi affidati – espressa indicazione dei costi sostenuti dall’Azienda o Ente del SSR nei tre esercizi finanziari precedenti per il servizio affidato all’esterno tramite gara e dei costi preventivati per la gestione *in house* del medesimo servizio. Il Business Plan deve altresì contenere l’indicazione dei costi sostenuti sia per il compenso dell’Amministratore Unico che per il personale a staff dello stesso, nonché tutti gli eventuali ulteriori costi di gestione.

Trimestralmente il Direttore generale dell’Azienda o Istituto controllante, **dopo aver richiesto una relazione consuntiva redatta dall’A.U. della Società in House**, verifica eventuali scostamenti dei costi previsti dal Business Plan per i singoli servizi affidati ed individua – ove possibile – strategie di adeguamento dei costi della Società.

Qualora eventuali 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. Ad avvenuta aggiudicazione della gara, il Direttore generale provvede alla revoca dell’incarico alla Società in house~~, **verificata l’impossibilità di un piano di rientro, sentite le OO.SS. potrà prevedere un processo di ristrutturazione aziendale.**

Qualora lo scostamento dei costi rispetto alle previsioni abbia carattere generale e sia tale da non consentire, ~~entro 12 mesi dalla rilevazione dello scostamento~~, **entro i tre (3) successivi esercizi consecutivi** il pareggio di bilancio della Società, il Direttore generale **può avviare, sentite le OO.SS.** la procedura per l’affidamento ~~all’esterno della totalità dei servizi e, ad avvenuta conclusione della predetta procedura, procede allo scioglimento della Società.~~ **alle altre “Sanitaservice”.**

2) Affidamento dei servizi e delle attività

I Direttori Generali delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale possono procedere all'affidamento a Società strumentali "in house" delle seguenti attività e servizi strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Azienda o Ente di riferimento:

- a) Attività di ausiliario, portierato, pulizia dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali, nonché attività di sanificazione delle sale operatorie e dei locali destinati alle attività di cura dei pazienti;
- b) Attività di trasporto dei pazienti nell'ambito del Servizio 118 – Rete Emergenza-Urgenza;
- c) Attività di trasporto dei pazienti da e verso strutture sanitarie di dialisi pubbliche e private accreditate di cui alla L.R. 9/1991 s.m.i.;
- d) Attività di trasporto dei vaccini, del sangue, del plasma e degli emocomponenti da e verso strutture sanitarie pubbliche;
- e) Attività di logistica integrata (farmaci e materiale economale);
- f) Attività di gestione Centro Unico di Prenotazione (CUP) aziendale;
- g) Attività di gestione dei servizi informatici/informativi aziendali e supporto tecnico del personale aziendale.
- h) Attività di piccola manutenzione ordinaria dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali (ad es. interventi di manutenzione edile di pitturazione o intonacatura delle pareti delle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali; interventi di manutenzione sugli infissi interni ed esterni; interventi di manutenzione degli elementi di arredo) e degli impianti ivi collocati (ad es. impianto elettrico, di condizionamento e/o riscaldamento delle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali; impianto idrico-fognante dei servizi igienici annessi alle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali). E' esclusa la manutenzione dei grandi impianti e delle attrezzature, nonché delle apparecchiature medicali ed informatiche, da affidarsi all'esterno tramite gara pubblica.

Resta comunque escluso l'affidamento a Società strumentali "in house" di servizi diversi da quelli rientranti nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), e), f), g), ed h). Altre attività di supporto e amministrative funzionali agli interessi delle Aziende Sanitarie potranno essere individuate in concerto con la Regione Puglia – Area Politiche per la promozione della Salute e le OO.SS..

~~Per i servizi già affidati alle Società in house, occorre distinguere ai fini delle procedure da adottare le due fattispecie di seguito indicate:~~

- ~~– Se trattasi di servizi già affidati, anche in via sperimentale, alle Società in house in difformità alle Linee guida approvate con DGR n. 2477/2009 nonché ai criteri di cui al presente provvedimento, il Direttore generale deve avviare tempestivamente la procedura per l'affidamento dei servizi in questione all'esterno tramite gara pubblica;~~
- ~~– Se trattasi di servizi affidati nel rispetto della predetta DGR n. 2477/2009 ma non conformi ai criteri approvati con il presente provvedimento, benché comunque riconducibili alle fattispecie di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), e), f), g), ed h) il Direttore generale, accertata la sostenibilità economica dell'affidamento di ciascun servizio, può confermare tale affidamento, nonché i contratti stipulati per l'erogazione dei relativi servizi, fino alla loro naturale scadenza. E' fatto divieto di procedere a proroghe o rinnovi, anche se espressamente previsti nell'atto di affidamento nonché nei singoli contratti. Qualora il Direttore generale ritenga di non confermare l'affidamento del servizio alla Società in house, deve avviare tempestivamente le procedure di cui al punto precedente.~~

Devono ritenersi espressamente escluse tutte le attività dirette di tutela della salute, che sono poste obbligatoriamente in capo alle singole Aziende o Enti.

L'affidamento dei servizi in favore della Società "in house" deve avvenire previa cessazione dei precedenti affidamenti all'esterno e, comunque, deve essere formalizzato mediante atto deliberativo recante **espressa indicazione della durata di affidamento del servizio ed al quale va allegato** il Disciplinare di Servizio ed il relativo Business Plan.

L'organizzazione dei servizi oggetto di affidamento da parte della Società in house deve risultare coerente con l'organizzazione delle strutture e dei servizi sanitari e del lavoro dell'Azienda Sanitaria o Istituto presso cui il servizio è reso dagli operatori della Società in house.

3) *Disciplinare di Servizio*

Il Disciplinare di Servizio, sottoscritto dal Direttore generale dell'Azienda o Ente controllante e dall'Amministratore unico della Società In House, è l'atto che regola i rapporti tra l'Azienda Sanitaria e la Società "in house" incaricata dell'erogazione dei servizi, in relazione agli affidamenti deliberati.

Il Disciplinare di Servizio deve contenere, tra l'altro, le modalità per assicurare la programmazione, la verifica ed il raccordo tecnico-organizzativo e operativo costante dei servizi erogati dalla Società in house in favore delle strutture sanitarie dell'Azienda Sanitaria o Istituto, nonché gli elementi di valutazione dei risultati del servizio affidato.

Il Disciplinare di Servizio, articolato nel rispetto dei criteri di cui al presente provvedimento, è pubblicato sul sito web dell'Azienda o Ente del S.S.R. e sul sito web della Società in house, in ossequio alle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni dettate dal D.Lgs. n. 33/2013.

Per le Società già costituite e per i servizi già affidati, il Disciplinare di Servizio dovrà essere formalizzato e sottoscritto, ovvero adeguato ai presenti nuovi criteri di organizzazione e gestione, entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dei predetti nuovi criteri sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

4) *Reclutamento e gestione del personale*

Le Società strumentali alle attività delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale della Puglia sono tenute, per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, a rispettare i principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, ai sensi del combinato disposto delle Leggi nn. 133/2008 e 102/2009.

Il criterio generale per il reclutamento di personale e conferimento degli incarichi presso le medesime Società, pertanto, nel rispetto dei suddetti principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità ed in analogia con il reclutamento di personale e conferimento degli incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, deve essere quello dell'evidenza pubblica.

I criteri e le modalità specifiche per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi di cui innanzi devono essere adottati **previa informativa alle O.O.S.S.**, da ciascuna Società strumentale con proprio provvedimento e nel rispetto delle direttive regionali contenute nel presente documento.

Viene tuttavia fatta salva – limitatamente alla fase di transizione dall'affidamento dei servizi all'esterno tramite gara all'autoproduzione degli stessi in house – l'applicazione della cd. "clausola sociale" di cui all'art. 30 della L.R. n. 4/2010, intesa in senso proprio nei termini prescritti dalle norme e dai contratti collettivi vigenti, in base alla quale le nuove imprese o società affidatarie, ivi comprese le Società strumentali costituite dalle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale, ~~secondo l'orientamento espresso dalla Corte Costituzionale con la citata sentenza n. 68/2011~~, devono prevedere l'utilizzo del personale della precedente impresa o società affidataria ~~per la durata di affidamento del servizio ed in misura proporzionale alla quantità di servizi appaltati~~.

Resta inteso che il ricorso alla clausola sociale di cui all'art. 30 della L.R. n. 4/2010 è consentito unicamente in caso di passaggio all'auto-produzione (*in house*) di un intero servizio – e non di porzioni dello stesso – precedentemente appaltato all'esterno.

Le assunzioni operate tramite il ricorso alla predetta clausola sociale riguardano – per ciascun servizio – esclusivamente il personale dipendente (a tempo determinato/indeterminato; full time/part time) dalle Società precedentemente appaltatrici del servizio. Sono in ogni caso escluse le assunzioni di personale titolare di rapporti di lavoro autonomo o para-subordinato con le Società precedentemente appaltatrici del servizio ovvero di personale volontario.

I contratti di assunzione di personale (sia rivenienti dall'applicazione della clausola sociale che relativi ad eventuali nuove assunzioni) da parte delle Società In House – trattandosi di datore di lavoro formalmente privato – devono essere stipulati in ossequio alle previsioni del D.Lgs. n. 368/2001 s.m.i. ~~e dei contratti collettivi nazionali del settore di appartenenza, sulla base della durata di affidamento del servizio per l'espletamento del quale si procede alle stesse assunzioni~~.

~~Alle società strumentali, ai sensi del disposto dell'art. 4, commi 9, 10 e 11, del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni in L. 135/2012, si applicano le disposizioni limitative delle assunzioni, le disposizioni in materia di utilizzo di personale a tempo determinato ovvero con contratti di collaborazione e le disposizioni in materia di trattamento economico previste per l'Amministrazione controllante.~~

~~Inoltre, nei confronti delle Società strumentali delle Aziende ed Enti del S.S.R. trova applicazione il principio sancito da numerose sentenze delle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti – in base al quale la trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time si configura quale “nuova assunzione” ed, in quanto tale, deve avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in tema di assunzioni di personale nelle pubbliche amministrazioni, ivi compreso il limite di cui all’art. 3, co. 101 della L. n. 244/2007.~~

Le Società strumentali applicano al personale assunto, in ragione della tipologia ed organizzazione del servizio prestatore e della sostenibilità economica della relativa spesa, ~~uno dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del settore di appartenenza~~ **il Contratto Collettivo Nazionale dei dipendenti delle strutture sanitarie private ovvero altro CCNL di maggior favore per i Lavoratori Dipendenti (art. 1, co. 2 L.R. 28/2006).**

Le Società strumentali sono tenute, sotto la propria responsabilità, alla verifica del possesso – da parte dei candidati da assumere – dei requisiti per l’accesso alla categoria, al profilo ed alla mansione previsti dal CCNL applicato, e non possono adibire il personale a mansioni diverse da quelle collegate al profilo professionale di assunzione.

L’Amministratore Unico è tenuto a presentare al Socio Unico, per l’approvazione, il Piano annuale delle assunzioni unitamente al Bilancio annuale di Previsione.

Il Piano delle assunzioni della Società in house, in coerenza con il Business Plan, deve indicare:

- il numero, le categorie/livelli, le mansioni del personale da reclutare;
- le tipologie dei rapporti di lavoro da instaurare (a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, collaborazioni a progetto, ecc...);
- i servizi cui le singole unità dovranno essere adibite.

I dati relativi al personale ed alla gestione degli istituti contrattuali sono messi a disposizione dell’Azienda Sanitaria o Istituto controllante nonché della Regione con gli strumenti informatici e secondo le modalità tecniche stabilite.

Eventuali assunzioni effettuate in difformità rispetto alla normativa vigente in materia nonché a quanto stabilito dal presente provvedimento si configurano come grave responsabilità a carico dell’Amministratore Unico della Società e costituiscono motivo di revoca dall’incarico di quest’ultimo da parte del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria o Istituto controllante.

L’eventuale comportamento omissivo del Direttore generale dell’Azienda 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.

Le Società strumentali devono garantire percorsi di formazione ed aggiornamento agli operatori addetti ai diversi servizi svolti, con particolare riferimento alle norme in materia di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro, di trattamento dei dati personali e sensibili, di organizzazione del Servizio sanitario regionale, di diritti e tutele del cittadino nonché alle materie di prevalente interesse rispetto al profilo professionale ed alle mansioni svolte.

5) Amministratore Unico della Società

L’Amministratore Unico è nominato dal Socio unico attraverso procedure ad evidenza pubblica e dura in carica per tre esercizi consecutivi, fatta salva la possibilità di rinnovo dell’incarico per un periodo di pari durata.

Qualora sia nominato Amministratore Unico della Società un soggetto dipendente, con qualifica dirigenziale, dall’Amministrazione controllante o da altro Ente pubblico, a seguito del conferimento dell’incarico – ai sensi del combinato disposto degli artt. 53 e 23-bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. – deve essere collocato in aspettativa senza assegni dall’Ente di appartenenza per tutta la durata dell’incarico.

Potrà altresì essere nominato Amministratore Unico della Società un soggetto dipendente, con qualifica non dirigenziale, dall’Amministrazione controllante o da altro Ente pubblico, nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 53 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.

L’Amministratore unico delle Società non deve incorrere nelle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L’Amministratore Unico, sia interno che esterno all’Amministrazione controllante, deve essere obbligatoriamente in possesso dei requisiti di studio e professionali di seguito indicati:

1. Laurea quadriennale (ovvero laurea specialistica per i corsi di nuovo ordinamento) in discipline giuridico-economiche;

2-a. Esperienza almeno triennale in qualità di dirigente, con autonomia di gestione di personale e risorse economiche, nell'ambito di Aziende, Enti pubblici del Servizio Sanitario Nazionale;

Oppure, in alternativa:

2-b. Esperienza almeno triennale quale Amministratore Unico, Amministratore delegato ovvero Direttore del personale di aziende private, che abbia gestito personale dipendente per non meno di 300 unità per esercizio finanziario.

Il trattamento economico dell'Amministratore Unico è determinato dal Direttore generale dell'Azienda controllante sulla base del volume dei servizi affidati alla Società e del numero di personale dipendente dalla stessa Società, adeguatamente parametrando all'attività ed al trattamento economico del Direttore Amministrativo dell'Azienda.

6) Rappresentanza della Società

L'Amministratore Unico ha la rappresentanza generale della Società, ai sensi dell'art. 2475-bis del Codice civile, nonché l'uso della firma sociale.

7) Organizzazione della società

L'Amministratore Unico della Società può essere coadiuvato, nelle attività di gestione, da personale di comparto in misura strettamente correlata al volume di attività svolte ed al numero di dipendenti della Società e che, comunque, non può superare il 7% del numero complessivo dei dipendenti della Società stessa.

Tale personale è assunto attraverso procedure ad evidenza pubblica, **dopo verifica di professionalità interne**, ovvero può essere assegnato alla Società strumentale 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.

L'organizzazione interna della Società è definita nel dettaglio dall'Amministratore Unico, che la sottopone, **previa informativa alle O.O.S.S.**, all'approvazione del Socio unico.

8) Acquisto di beni e servizi

Per l'acquisto di beni e servizi, la Società strumentale deve far riferimento alle procedure, vincoli e limitazioni previste dal Codice dei Contratti Pubblici e dal relativo Regolamento attuativo, nonché alle disposizioni regionali che disciplinano la materia.

Con specifico riferimento alle procedure di acquisto in economia di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., le Società strumentali sono tenute al rispetto dello Schema di regolamento aziendale per la disciplina delle procedure di acquisto in economia per le Aziende Sanitarie e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale, adottato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 1392 del 10/7/2012.

I dati relativi all'acquisto di beni e servizi da parte della Società sono messi a disposizione dell'Azienda Sanitaria o Istituto nonché della Regione con gli strumenti informatici e secondo le modalità tecniche stabilite.

9) Utilizzo dei beni e del patrimonio societario

E' fatto divieto di utilizzare i beni ed il patrimonio aziendale per scopi e finalità che non siano strettamente correlate alla gestione della Società.

La violazione di tale divieto comporta la revoca dell'incarico per l'Amministratore Unico ovvero l'avvio del procedimento disciplinare per il dipendente.

10) Indirizzo e controllo da parte dell'Azienda o Ente del SSR Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria o dell'IRCCS pubblico ha poteri di indirizzo e controllo della Società, che sono esercitati attraverso la sottoscrizione del Disciplinare di Servizio di cui al punto 3), nel quale sono tra l'altro fissati gli indirizzi, gli obiettivi e le modalità di coordinamento, di monitoraggio e di controllo sulle strategie e sulla gestione della Società.

Il Direttore Generale della Azienda Sanitaria Locale, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria o dell'IRCCS pubblico esercita il controllo mediante la verifica degli elementi contenuti nel Disciplinare di Servizio nonché mediante la verifica dell'andamento gestionale della Società.

Il Direttore Generale della Azienda Sanitaria Locale, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria o dell'IRCCS pubblico può convocare l'assemblea dei soci ed assumere i provvedimenti necessari in relazione agli atti adottati dall'Amministratore Unico che dovessero risultare in contrasto con il Disciplinare di Servizio e/o con gli indirizzi, le strategie e le politiche dell'Azienda Sanitarie e/o della Regione Puglia preventivamente stabilite.

L'Amministratore Unico deve inviare trimestralmente al Direttore generale dell'Azienda o Istituto controllante rendiconti trimestrali sull'andamento della gestione.

Gli obblighi e 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 Sanitarie ed Enti del SSR anche con riferimento ai servizi oggetto di affidamento in favore delle Società strumentali.

11) Bilancio preventivo e consuntivo, Piano annuale delle attività

L'Amministratore Unico deve predisporre il Piano annuale delle attività e il Bilancio annuale di previsione ai fini dell'adozione degli stessi, entro il 15 novembre di ciascun anno, da parte del Socio unico e della successiva approvazione da parte del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria o dell'IRCCS pubblico.

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Il bilancio deve essere approvato entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

Gli 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 30% utilizzabile come fondo per la contrattazione decentrata della società in house:**
- c) il residuo da destinare all'Azienda o Ente del SSR controllante.

I bilanci devono essere comunicati dall'Amministratore Unico della Società al Sindaco o Revisore di cui al punto 12), unitamente alla relazione di accompagnamento, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'assemblea che deve discuterlo, ai sensi dell'art. 2429 del Codice civile.

12) Sindaco o revisore della Società

Il Socio unico 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.

Al sindaco o revisore della Società spetta un compenso annuo lordo – i cui oneri sono a carico del bilancio della Società strumentale – pari al 50% 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., con le decurtazioni previste dall'art. 6, co.3 della L. 122/2010 cui la Regione Puglia si è adeguata con L.R. n. 1/2011.

Al sindaco o revisore si applicano le norme di cui agli artt. 2397 e seguenti del Codice civile.

13) Trasparenza e protezione dati personali

La Società strumentale è tenuta alla pubblicazione integrale, 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 delle Società strumentali – ivi compresi gli atti di affidamento dei singoli servizi – nel rispetto della normativa vigente

(L.R. n. 15/2008; R.R. n. 20/2009; D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. - “Codice della Amministrazione Digitale”; D.Lgs. 33/2013; ecc.) e con le dovute limitazioni in materia di privacy.

Il personale delle Società in house addetto ai diversi servizi è tenuto al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 s.m.i. - “Codice in materia di trattamento dei dati personali”.

14) Scioglimento e liquidazione della Società

La Società si scioglie per le cause previste dalla legge o dal presente provvedimento, nonché per il venir meno del presupposto della proprietà pubblica della totalità del capitale sociale.

Il socio unico determina le modalità della liquidazione e nomina uno o più liquidatori, stabilendone i poteri.

In caso di scioglimento della società, i servizi affidati alla stessa saranno garantiti sino ad avvenuta conclusione della predetta procedura.

In caso di scioglimento della società, per quanto non contemplato dal presente provvedimento, si applicano le norme di legge vigenti in materia.