

**REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO
SULLE SOCIETÀ “*IN HOUSE*”**

(ai sensi delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 175/2016)

M. S.

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 – Controllo analogo - Oggetto e finalità
- Art. 2 – Soggetti destinatari
- Art. 3 - Modalità di attuazione del controllo analogo. Struttura di Governance
- Art. 4 - Soggetti coinvolti nel controllo analogo

TITOLO II COMITATO PER LA GOVERNANCE

- Art. 5 - Costituzione dell'Organo di Controllo del Consiglio Comunale - nomina, durata e sede

TITOLO III LIVELLO STRATEGICO

(indirizzo e controllo societario)

- Art. 6 – Modalità di attuazione del livello strategico

TITOLO IV LIVELLO DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO

(indirizzo e controllo economico e finanziario)

- Art. 7 – Modalità di attuazione del livello di coordinamento e monitoraggio
- Art. 8 - Il controllo preventivo
- Art. 9 - Il controllo concomitante
- Art. 10 - Il controllo a consuntivo

TITOLO V- LIVELLO GESTIONALE

(indirizzo e controllo sull'efficienza e efficacia dei servizi)

- Art. 11 – Modalità di attuazione del livello gestionale

TITOLO VI - ALTRE DISPOSIZIONI

- Art. 12 – Attività richiesta alla Società e obblighi informativi
- Art. 13 - Obblighi specifici della Società
- Art. 14 - Tempi di riscontro alle richieste
- Art. 15 - Sanzioni
- Art. 16 - Rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione delle Società ed insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità
- Art. 17 - Norme di coordinamento
- Art. 18 - Entrata in vigore

Handwritten signature

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 Controllo analogo – Oggetto e finalità

Il presente regolamento:

- disciplina le attività di indirizzo, vigilanza e di controllo analogo, come definito dall'art. 2 del d.lgs. 175/2016, esercitate dal comune di Palma di Montechiaro sulle società in house, di cui all'art. 4, comma 4 del d.lgs. 175/2016, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative nazionali e comunitarie ed allo scopo di regolamentare la tipologia e le modalità di circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi di dette Società;
- individua i comportamenti degli organi delle Società partecipate in house, nei confronti del Comune e le diverse competenze degli organi dell'amministrazione comunale in un'ottica di governance;
- garantisce la costante separazione tra potere politico di governance della partecipazione societaria in house dell'Ente e lo svolgimento delle funzioni relative all'affidamento a terzi e la gestione di servizi di interesse comunale.

Nel caso di controllo analogo congiunto, come definito dall'art. 2 del d.lgs. 175/2016 e dall'art. 5, comma 5 del d.lgs. 50/2016, il Comune promuove, fra gli enti interessati, la definizione di modelli di governance tesi al raggiungimento dei medesimi obiettivi, anche mediante gli strumenti previsti dall'art. 16, comma 2 del d.lgs. 175/2016.

Rimangono salve tutte le forme di controllo e di monitoraggio previste negli Statuti delle Società Partecipate di cui al successivo articolo 2, nei singoli contratti di affidamento dei servizi pubblici, nonché nei regolamenti comunali, in particolare nel regolamento sui controlli interni e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 2 Soggetti destinatari

Il presente regolamento si applica alle Società non quotate partecipate e controllate, affidatarie dirette di servizi (modello di gestione in house providing).

Ai fini del presente regolamento, si definiscono società partecipate in house providing le società di capitali, affidatarie dirette di servizi pubblici, su cui il comune di Palma di Montechiaro esercita il c.d. controllo analogo, in conformità alle disposizioni del presente regolamento, nonché degli artt. 5 e 192 del d.lgs 50/2016 e del d.lgs.175/2016.

Articolo 3 Modalità di attuazione del controllo analogo - Struttura di Governance

Al Comune è riconosciuto il diritto di indirizzo delle attività organizzative, amministrative e gestionali della Società e di concorrere alla definizione della programmazione delle stesse. Gli organi amministrativi della Società sono tenuti a conformarsi agli indirizzi impartiti dal Comune.

Tale potere d'indirizzo si esercita mediante l'emanazione di specifici atti diretti all'organo di amministrazione della Società che ha il compito di recepirli e, se necessario, tradurli in prescrizioni e direttive, ai fini della loro efficacia.

La struttura per il controllo analogo si articola su tre principali livelli:

- a) livello strategico (indirizzo e controllo societario);
- b) livello di coordinamento e monitoraggio (indirizzo e controllo economico-finanziario);

c) livello gestionale (indirizzo e controllo sull'efficienza e efficacia dei servizi).

Rimangono salve tutte le forme di controllo, di verifica e di monitoraggio previste da altri regolamenti comunali o dalla normativa statale.

Le modalità del controllo sono effettuate nel rispetto delle attribuzioni e competenze stabilite dagli articoli 42, 48 e 50 del d.lgs. 267/2000 e dello Statuto della Società.

Articolo 4

Soggetti coinvolti nel controllo analogo

In relazione alla specificità degli atti societari è attuato il sotto indicato riparto di competenze:

1) Organo di Controllo del Consiglio Comunale (livello strategico e gestionale)

L'Organo di Controllo del Consiglio Comunale (da ora O.C.) oltre alle competenze individuate espressamente dalla legge e dallo Statuto, esprime le proprie funzioni proponendo l'approvazione di deliberazioni in materia di indirizzi, obiettivi, controllo sulla Società e di Bilancio Consolidato.

2) Assemblea dei Soci (livello strategico)

Rappresentata dal Sindaco nella sua qualità di capo dell'Amministrazione e di legale rappresentante del Comune, nonché di soggetto che istituzionalmente esercita i diritti di socio, svolge tutte le attività rientranti nella sua competenza e quelli dello Statuto societario di seguito riportati:

- a) determina gli indirizzi programmatici vincolanti anche in relazione a piani di investimento e finanziari, fermo restando quanto previsto dal controllo analogo;
- b) nomina il Presidente ed i membri del organo di amministrazione, determinandone le indennità ed i compensi, in ogni caso l'indennità del Presidente non potrà essere superiore a quella del Vice Sindaco del Comune di Palma di Montechiaro, e quella dei membri non potrà essere superiore a quella degli Assessori del Comune di Palma di Montechiaro, inoltre i rimborsi spesa non potranno superare il 40% della stessa indennità;
- c) nomina i componenti del Collegio Sindacale o del Revisore Unico, al verificarsi delle condizioni poste dall'art. 2477 CC, determinandone le indennità ed i compensi.
- d) delibera, per giusta causa la revoca del Presidente e dei membri organo di amministrazione, dei componenti del Collegio Sindacale, lo scioglimento del medesimo Collegio Sindacale o del Revisore Unico, nonché sulla responsabilità degli stessi;
- e) approva le modifiche dello Statuto da sottoporre al Consiglio Comunale;
- f) approva il bilancio annuale di previsione e consuntivo.

Inoltre, partecipa direttamente o tramite suo delegato all'assemblea della Società ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, a seconda della competenza;

TITOLO II COMITATO PER LA GOVERNANCE

Articolo 5

Costituzione dell'Organo di Controllo del Consiglio Comunale nomina, durata e sede

L'Organo di Controllo del Consiglio Comunale (O.C.) preposto al controllo analogo è costituito da sette componenti. Due componenti Dirigenti del comune nominati dal Sindaco e i rimanenti cinque componenti eletti dal Consiglio Comunale tra gli stessi Consiglieri rispettando la formazione di 3 di maggioranza e due di minoranza.

L'O.C., potrà avvalersi di personale dipendente in possesso di adeguata qualificazione e competenza professionale. ~~So, in mancanza, di soggetti esperti esterni, ovvero di servizi professionali resi da società di certificazione e consulenza aziendale.~~

Per l'elezione dell'O.C., ogni consigliere comunale avrà diritto ad un solo voto e la votazione sarà ripetuta fino a quando i componenti dell'O.C. non rispetteranno la composizione prevista di tre di maggioranza e due di minoranza.

Una volta costituito l'O.C., con votazione separata, il Consiglio Comunale elegge il Presidente tra i componenti dello stesso O.C.

I membri dell'O.C. durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

La sede dell'O.C. è individuata presso il Comune di Palma di Montechiaro, via Fiorentino n. 89.

TITOLO III LIVELLO STRATEGICO

Articolo 6

Modalità di attuazione del livello strategico

Il livello strategico, con ruolo sia di controllo che propositivo, viene attuato dall'O.C. in merito agli indirizzi programmatici e, comunque, nell'esercizio delle attribuzioni dell'Atto Costitutivo.

Per poter efficacemente esercitare il controllo societario, l'O.C. dovrà essere trasmessa ogni informazione sulla gestione operativa, utile al riscontro della regolarità, dell'efficienza ed economicità del servizio gestito ed, in particolare, la seguente documentazione:

- verbali dell'organo amministrazione/liquidatore e delle assemblee ordinarie e straordinarie dei soci, entro 15 (quindici) giorni dalla relativa seduta;
- copia degli atti negoziali (gare di appalto, contratti di fornitura di beni e servizi, operazioni di carattere finanziario quali finanziamenti, leasing, ecc.);
- atti, documentazione e informazioni che l'Amministrazione Comunale, ritiene opportuno acquisire, entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta.

TOTOLO IV LIVELLO DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO

Art. 7

Modalità di attuazione del livello di coordinamento e monitoraggio

Il livello di coordinamento e monitoraggio (economico-finanziario) tende ad indirizzare l'attività della Società verso il perseguimento dell'interesse pubblico garantendo una gestione efficiente, efficace ed economica, che rappresenti per l'Ente la soluzione più vantaggiosa rispetto a quella rinvenibile dal libero mercato. Comprende le seguenti attività:

- supporto all'O.C. ed ai servizi competenti;
- esame ed istruttoria, con i servizi competenti, per l'approvazione dello Statuto della Società, dei patti parasociali e delle procedure di trasformazione;
- monitoraggio degli adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'Ente locale in materia di società;
- archiviazione dati e documenti relativi alla Società;
- analisi dei contenuti dell'ordine del giorno delle assemblee della Società, con i servizi competenti;
- collaborazione con il Collegio dei Revisori del Comune per lo svolgimento della sua attività di controllo sulla Società;
- controllo dei documenti di programmazione (Budget previsionali, Piani Industriali, ecc) e rendicontazione (bilancio d'esercizio, relazioni semestrali e reportistica).

Il controllo economico-finanziario viene attuato attraverso il monitoraggio:

- preventivo (ex ante) nella fase di programmazione annuale e pluriennale del Budget;
- concomitante, con l'analisi di reports periodici sullo stato di utilizzazione del Budget;
- a consuntivo (ex post) attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio e del bilancio consolidato.

Art. 8

Il controllo preventivo

L'Assemblea dei Soci esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, attività di indirizzo e controllo sui documenti programmatici della Società.

A tal proposito la Società trasmette all'Ente socio:

- a) entro il 30 novembre di ogni anno, il piano previsionale annuale e triennale delle attività, contenente il piano industriale, il piano economico e finanziario di breve e di lungo periodo. Tale piano previsionale, conformemente a quanto stabilito dallo Statuto societario, dovrà essere approvato dall'Assemblea la quale potrà fornire linee guida e di indirizzo;
- b) le eventuali proposte di modifiche statutarie;
- c) una relazione trimestrale contenente gli elementi gestionali, economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Società;
- d) il bilancio annuale completo di ogni allegato tra cui la relazione dell'organo amministrativo contenente il conseguimento degli obiettivi individuati nel piano annuale e la verifica degli investimenti effettuati;
- e) tutti gli atti necessari alla verifica anche sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza ed economicità della gestione e dello stato di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti di programmazione;
- f) ogni informazione e documento relativo ad eventi straordinari, non previsti nelle relazioni e piani sopra indicati, che possa riflettersi sull'ordinario e regolare andamento gestionale della Società.

La Società ha l'obbligo di trasmettere la documentazione da sottoporre al socio che effettua il controllo analogo con congruo anticipo al fine di consentire un tempestivo ed approfondito esame. Il socio potrà presentare eventuali osservazioni scritte ed esercitare le altre prerogative previste dalla legge e dal presente Statuto.

L'ente socio e/o l'O.C. può fare richiesta di dati e informazioni integrative e può proporre modifiche degli atti predisposti, a cui la Società dovrà adeguarsi.

Il Comune può richiedere la convocazione di un'assemblea dei soci per valutare i documenti di cui ai commi precedenti, al fine di accertare che gli stessi siano in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione.

Art. 9

Il controllo concomitante

In fase di monitoraggio, entro il 15 luglio di ogni anno, al fine di poter rispettare i termini previsti per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del d.lgs. 267/2000, la Società è tenuta a presentare all'Amministrazione comunale una relazione illustrativa sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale, relativa al primo semestre d'esercizio e sullo stato di avanzamento degli investimenti programmati e dell'eventuale variazione del piano di programma, affinché sia possibile verificare lo stato di attuazione del programma attraverso il controllo della coerenza dei dati con gli obiettivi previsionali.

Il Consiglio Comunale in caso di squilibrio finanziario e in caso di scostamento rispetto agli obiettivi programmati, ancorché riferiti al primo semestre, può indicare le azioni necessarie da

intraprendere alle quali gli organi amministrativi della Società dovrà attenersi.

Il controllo concomitante, effettuato dall'O.C. con il supporto dei Servizi Finanziari, viene attuato attraverso:

- a) il monitoraggio delle relazioni semestrali, trasmesse dalle Società entro il 15 luglio e 15 gennaio nelle quali viene illustrato:
 - lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel Budget, analisi di eventuali cause degli scostamenti rispetto allo stesso, nonché azioni correttive da attuare;
 - l'andamento della situazione economica, finanziaria e patrimoniale riferita al semestre antecedente;
 - l'elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori dei lavori, nonché i principali atti di gestione del personale.

Il report semestrale contiene il conto economico consuntivo, accompagnato da una relazione dell'organo amministrativo della società sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché una sintetica descrizione delle operazioni di maggior rilievo verificatesi nel periodo di riferimento.

- b) il monitoraggio, a cadenza trimestrale, di:
 - un report economico, suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività);
 - un report sui flussi di liquidità.

L'O.C., qualora ritenga le relazioni di cui sopra, non esaustive, può chiedere alla Società documentazioni integrative tese a fornire ulteriori dettagli. La reportistica di cui ai commi precedenti sarà oggetto di valutazione da parte dei Servizi Finanziari per essere poi sottoposta all'Assemblea dei soci.

I servizi Finanziari possono fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria delle Società, in analogia a quanto disposto dall'articolo 147-quinquies e 153, comma 4 del d.lgs. 267/2000.

Il controllo concomitante può essere, inoltre, svolto attraverso incontri, nonché verifiche presso la sede societaria e nelle sedi di svolgimento dei servizi affidati alla Società.

Art. 10

Il controllo a consuntivo

Al fine di consentire l'esercizio del controllo consuntivo, la Società è tenuta a trasmettere ai Servizi Finanziari la proposta di bilancio di esercizio, predisposta dall'organo amministrativo/liquidatore, corredata dei documenti previsti dalle leggi e certificata dal soggetto deputato all'esercizio del controllo contabile, almeno 30 (trenta) giorni prima la data prevista per l'approvazione della stessa, corredata del relativo verbale dell'organo di Revisore dei conti e, comunque, entro il 31 (trentuno) marzo di ogni anno.

Per addivenire alla creazione di un documento di Bilancio consolidato di "gruppo", il organo di amministrazione della Società è tenuta, inoltre, ad inviare i dati/documenti indicati nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Anche a seguito delle risultanze del rendiconto, il Consiglio comunale, sulla base dei risultati raggiunti, può rimodulare gli obiettivi della programmazione.

TITOLO V LIVELLO GESTIONALE

Art. 11

Modalità di attuazione del livello gestionale

Il livello gestionale è in capo al Dirigente del Settore Finanziario, con funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi eseguiti dalla Società.

Nella fase preventiva, il controllo sull'efficienza ed efficacia si esplica in sede di definizione e approvazione dei singoli contratti di servizio e di analisi dei piani industriali;

In particolare, spetta al Dirigente dell'Area Tecnico con il supporto del Settore Finanziario le seguenti attività:

Contratto di Servizio:

- analisi delle clausole definitorie dei rapporti contrattuali fra Ente locale e Società;
- predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con la Società e dei relativi atti conseguenti;
- gestione ordinaria amministrativa e contabile dei contratti di servizio;
- predisposizione di schemi tipo per la realizzazione da parte della Società dei reports periodici sullo stato di attuazione del controllo di servizio;
- verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio;
- monitoraggio degli indicatori extra-contabili (standard qualitativi e tecnici), previsti dai contratti di servizio e/o dalle carte dei servizi, che dovranno essere trasmessi periodicamente dalla Società alla Direzione o Servizio competente per materia;
- partecipazione ai tavoli tecnici per la predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con la Società.
- Carta dei Servizi e Customer satisfaction:
- analisi degli impegni assunti dalla Società nei confronti dei cittadini ed indicati nella Carta dei Servizi;
- indicazione e condivisione di possibili indicatori che consentano il monitoraggio degli impegni stessi;
- presa d'atto e verifica periodica della Carta dei Servizi;
- richiesta di indagine sulla soddisfazione del cittadino utente del servizio e successiva verifica delle risultanze.

TITOLO VI ALTRE DISPOSIZIONI

Articolo 12

Attività richiesta alla Società e obblighi informativi

La Società dovrà garantire:

- lo svolgimento dell'attività della Società nel rispetto dei principi e/o delle norme di trasparenza, efficienza ed economicità previste per gli enti locali;
- l'accesso ai documenti, nel rispetto della normativa vigente;
- la fornitura di notizie e informazioni relative alle attività della Società e di tutta la documentazione richiesta ed utile all'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente socio e dell'O.C.;
- la partecipazione alle riunioni dell'Assemblea dei soci, dell'O.C. e del Consiglio Comunale al fine di assicurare la completa informazione;
- l'invio preventivo all'Assemblea dei soci dell'avviso di convocazione delle sedute dell'organo di amministrazione della Società, comprensivo di tutti i punti dell'ordine del giorno con gli eventuali documenti illustrativi, nonché i relativi verbali entro 15 (quindici)



giorni dalla loro approvazione;

La Società è tenuta ad individuare e comunicare al Comune i referenti competenti per le singole attività, al fine di facilitare, con spirito di collaborazione, lo scambio di informazioni e dati nei tempi richiesti dal Comune.

Il rappresentante legale del Comune o suo delegato, ha libero accesso ai locali della Società e può richiedere l'accesso alle informazioni sulla gestione, con modalità analoghe a quelle previste dal rapporto gerarchico esercitato all'interno dei propri uffici.

Articolo 13 **Obblighi specifici della Società**

La Società, nei propri documenti di programmazione, si conforma agli indirizzi generali fissati dall'Assemblea dei soci, preventivamente approvati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico Programmazione (DUP) e nella sua eventuale nota di aggiornamento.

La Società dovrà garantire l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge, in particolare nelle specifiche materie:

- affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi;
- assunzioni di personale;
- affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- diritto di accesso agli atti della Società, trasparenza e anticorruzione;
- relazione annuale sul governo societario di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. 175/2016.

Le informazioni trasmesse agli Enti soci nel rispetto del presente regolamento e la Relazione sulla gestione allegata al bilancio d'esercizio contengono specifici riscontri rispetto all'osservanza degli obblighi evidenziati nei commi precedenti.

L'organo di amministrazione della Società, previo invito, partecipa alle sedute del Consiglio Comunale, ove siano trattati argomenti che riguardino la Società, fornendo tutte le informazioni e la documentazione necessaria.

Articolo 14 **Tempi di riscontro alle richieste**

Qualora per la propria attività l'Ente e/o l'O.C., richieda documenti o specifiche integrative rispetto a quanto disponibile, la Società deve darne riscontro entro la seguente tempistica:

entro 5 (cinque) giorni lavorativi per le richieste semplici;

entro 30 (trenta) giorni lavorativi per la presentazione di atti che richiedano elaborazioni complesse.

A fronte di specifiche esigenze, resta ferma la facoltà del Comune di richiedere la documentazione di cui ai precedenti punti con tempistiche abbreviate.

Articolo 15 **Sanzioni**

In caso di gravi e/o reiterate violazioni da parte della Società degli indirizzi e/o dei pareri vincolanti impartiti dal Comune o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge o dal presente regolamento, l'organo amministrativo della Società può essere revocato per giusta causa, nel rispetto delle leggi e dello Statuto sociale.

Articolo 16

Rappresentanti del comune negli organi di amministrazione delle Società ed insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità

Eventuali rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione della Società si attengono ed agiscono nel rispetto delle prescrizioni di cui al d.lgs. n. 231/2001 e dichiarano, all'atto della nomina, di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità e/o inconferibilità previste dalla normativa vigente.

Articolo 17

Norme di coordinamento

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano, per quanto compatibili, i principi e le norme di finanza pubblica, nonché le norme di cui alla legge n. 190/2012, il d.lgs. n. 33/2013, il d.lgs. n. 39/2013 del d.lgs. n. 175/2016 ss.mm.ii.

Il presente regolamento deve essere coordinato con quanto previsto nello Statuto della Società, nello Statuto e nella regolamentazione del Comune.

Articolo 18

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio della relativa deliberazione di approvazione.

