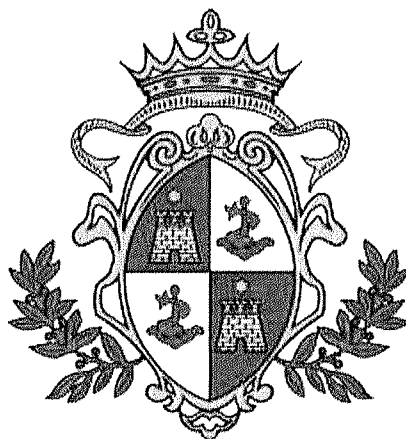


# COMUNE DI PORTO AZZURRO

(PROVINCIA DI LIVORNO)



## **REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETA' IN HOUSE**

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. *3* del *10/03* 2021

## Indice

Art. 1 Ambito di applicazione e modalità di controllo

Art. 2 Soggetti/Uffici preposti all'esercizio del controllo analogo

Art.3 Obblighi per la Società

Art.4 Obblighi per gli Organi amministrativi delle Società in House - incompatibilità e  
inconferibilità - controllo sugli organi

Art. 5 Strumenti del Controllo Analogo

## **Art.1 Ambito di applicazione e modalità di controllo**

Le seguenti disposizioni disciplinano le modalità del controllo del Comune di Porto Azzurro nei confronti delle sue società partecipate affidatarie dirette di servizi pubblici locali e/o di attività strumentali rispetto ai servizi gestiti, che operano nell'ambito dei principi dell' "in house providing". Rispetto a tali società il Comune di Porto Azzurro, in qualità di socio unico, indica gli indirizzi gestionali attraverso gli organi assembleari e, in qualità di socio, detiene poteri e strumenti speciali di indirizzo e controllo ulteriori e più incisivi rispetto a quelli previsti dal Codice Civile. La tipologia di controllo applicata è quella del controllo analogo. Per controllo analogo si intende un'attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente sui propri servizi, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative.

Il controllo analogo si articola in:

- Controllo di regolarità giuridico amministrativa;
- Controllo sugli equilibri finanziari;
- Controllo strategico sulle attività delle società;
- Controllo sulla qualità dei servizi. Il controllo strategico si effettua mediante la definizione preventiva, nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nell'eventuale Nota di Aggiornamento dell'Ente, degli obiettivi strategici ed obiettivi gestionali che si intendono raggiungere - Il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed obiettivi gestionali assegnati al fine di verificarne il loro raggiungimento è effettuato anche sulla base di indicatori qualitativi e quantitativi preventivamente individuati nello stesso DUP.

Nel caso di "controllo analogo congiunto", come definito dall'art. 2 del D.Lgs. n. 175/2016, e s.m.i., e dall'art. 5, comma 5, del D.Lgs n. 50/2016, e s.m.i., 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. n. 175/2016, e s.m.i..

## **Art.2 Soggetti/Uffici preposti al Controllo Analogo**

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

**a) Consiglio Comunale** (livello strategico) oltre alle competenze individuate espressamente dalla legge e dallo Statuto, esprime le proprie funzioni mediante l'approvazione di deliberazioni in materia di indirizzi, obiettivi, controllo sulla Società e di Bilancio Consolidato.

**b) Giunta Comunale** (livello strategico)

interviene in ausilio e supporto del Sindaco, ogni qualvolta il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritenga necessario, su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune e la Società. In particolare:

- assegna le azioni di controllo contenute nel P.E.G. dell'Ente relative alla Società;
- predispose lo schema del Bilancio Consolidato per la relativa approvazione ad opera del Consiglio comunale.

**c) Sindaco** (livello strategico)

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. In particolare:

- 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;
- promuove e partecipa direttamente o tramite suo delegato alle riunioni del Comitato di Governance, se istituito;
- nomina, con proprio decreto, l'Organo di Amministrazione ed i componenti del collegio sindacale per i quali lo Statuto della Società preveda tale facoltà.

**d) Responsabile Servizi Finanziari** (livello di coordinamento e monitoraggio) in considerazione delle competenze attribuite in materia di controllo.

**e) Responsabili dei settori competenti per materia (livello gestionale)** in considerazione delle competenze rivestite in relazione al servizio pubblico affidato alla Società, con funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi svolti dalla Società, verifica e controllo del contratto di servizio e della carta dei servizi/*customer satisfaction*.

Ferme restando le competenze specifiche di ciascuno dei Soggetti prima indicati, le funzioni di controllo analogo sono esperite, in via coordinata, da un "Comitato per la Governance" costituito con decreto del Sindaco nella seguente composizione:

- Sindaco o Assessore delegato che convoca e presiede il Comitato;
- Assessore competente per materia o suo delegato;
- Segretario Generale o suo delegato;
- Responsabile dei Servizi Finanziari o suo delegato;
- Responsabili competenti per materia o loro delegati, in relazione ai servizi affidati.

Il Comitato, potrà avvalersi di soggetti esperti esterni, ovvero di servizi professionali resi da società di certificazione e consulenza aziendale.

Il Comitato deve periodicamente (trimestralmente/semestralmente) effettuare le verifiche dei documenti ricevuti e redigere verbale di ogni seduta. Il soggetto preposto al controllo analogo deve semestralmente/annualmente relazionare al Consiglio Comunale sui risultati conseguiti dalla società. In caso di gravi irregolarità o situazioni di squilibrio economico patrimoniale, il soggetto preposto al controllo dovrà darne immediata comunicazione alla Giunta Comunale ed al Presidente del Consiglio Comunale per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

### **Art.3 Obblighi per la società**

La società partecipata dovrà garantire l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge per le società pubbliche affidatarie dirette dei servizi in merito a:

- 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 partecipata, trasparenza e anticorruzione.

### **Art.4 Obblighi per gli Organi Amministrativi delle società in-house. Incompatibilità, inconfiribilità, controllo sugli organi.**

Gli organi amministrativi delle società in house sono obbligati a:

- conformarsi agli indirizzi strategici impartiti dagli organi di governo comunali;
- uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento gestionale ed ai rilievi formulati dagli uffici preposti ai controlli, assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive indicate dal Comune, in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari;
- al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica per le Società "in house providing" e a garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti secondo quanto stabilito nel contratto di servizio.
- Per quanto attiene il controllo della gestione durante l'arco dell'anno, l'organo di amministrazione della Società redige relazioni trimestrali sull'andamento della gestione e verifica lo stato di attuazione degli obiettivi con scadenza 30 giugno e 30 settembre di ciascun anno, individuando azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario.

- Ove gli scostamenti siano tali da far prefigurare la formazione di una perdita d'esercizio, la relazione dell'organo di amministrazione indica le misure già adottate e/o che si intende adottare per scongiurare il costituirsi della perdita d'esercizio.
- Per quanto attiene alla verifica ex post della gestione, l'organo di amministrazione della Società predispone, in fase di approvazione del Bilancio d'esercizio, apposita relazione dando atto dei risultati raggiunti dall'organismo in house e del conseguimento degli obiettivi prefissati e fornendo indicazioni di indirizzo sugli obiettivi per la programmazione successiva;

Il Comune di Porto Azzurro, per il tramite del rappresentante legale, può richiedere, in qualunque momento, la convocazione del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico al fine di consultare tale organo in ordine a questioni specifiche; può altresì proporre al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico la discussione di argomenti che dovranno essere trattati entro 7 giorni dalla richiesta.

In merito all'inconferibilità e incompatibilità degli amministratori delle società pubbliche, valgono le disposizioni normative dell'art.11 del D.Lgs.n.175/2016 (e s.m.i.) e dal D.Lgs. n.39/2013.

Per ogni incarico assunto nella società partecipata, l'interessato, a pena di inefficacia del conferimento dell'incarico stesso, deve produrre una dichiarazione al momento del conferimento, per l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità. Annualmente, per tutta la durata dell'incarico, il soggetto titolare di cariche deve dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità sopravvenute. Tale dichiarazione, previa verifica da parte del soggetto che svolge il controllo analogo, sarà pubblicata sul sito dell'Ente che conferisce l'incarico.

Gli Amministratori, i Revisori o i Sindaci revisori, in caso di gravi e/o reiterate violazioni o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento e/o inadempimento degli indirizzi ricevuti dal Socio unico, possono essere, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, rimossi dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

### **Art.5 Strumenti del Controllo Analogo**

Ai fini dell'esercizio del controllo analogo, al Comitato preposto ai controlli, dovrà essere trasmessa, dalla società partecipata e nelle forme documentali preventivamente concordate, ogni informazione sulla gestione operativa, utile al riscontro della regolarità, dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio gestito. In relazione alle sotto elencate tipologie di controllo, dovrà in particolare essere trasmessa la seguente documentazione:

A) Controllo di regolarità giuridico-amministrativa, controllo sugli equilibri finanziari, controllo strategico sulle attività della società.

Gli amministratori della società e gli organi di controllo devono inviare all'organo di controllo interno:

1. Un budget annuale redatto dagli amministratori della società secondo le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale;
2. Situazione economico/patrimoniale trimestrale suddivisa per centri di costo (settori di attività);
3. Report trimestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, che consenta l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle opportune azioni correttive;
4. Elenco annuale aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori;
5. Piano delle assunzioni e principali atti di gestione del personale;
6. Atti di disposizione del patrimonio. Tutti gli atti di acquisto e di alienazione di beni immobili, nonché l'assunzione di mutui e di altre forme di finanziamento oltre il milione di euro; ad

eccezione delle rinegoziazioni di finanziamenti già in essere, e tutti gli atti di straordinaria amministrazione delle società in house, sono soggetti ad un preventivo nulla osta del Consiglio Comunale.

7. Report dati per predisposizione bilancio consolidato entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale nella delibera di Giunta nella quale, annualmente si individua/conferma il Gruppo Amministrazione Pubblica e il perimetro di consolidamento;
8. Bilancio di esercizio, completato con la Relazione sul governo societario ex art. 6, comma 4, del Tusp;
9. Tutti gli atti degli Organi Societari (o.d.g., verbali di Organo Amministrativo e verbali delle Assemblee dei Soci) entro 5 giorni dalla loro approvazione.

Il bilancio di esercizio, corredato dai documenti obbligatori, dovrà essere trasmesso al comune almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'Assemblea dei Soci per la sua approvazione.

L'Organo di Controllo/Revisore unico dovrà trasmettere agli organi del controllo analogo come individuati al precedente articolo 2, entro un mese dalla loro adunanza, effettuata ai sensi della normativa vigente, copia dei relativi verbali.

#### B) Controllo sulla qualità dei servizi.

Gli amministratori della società in-house comunicano annualmente all'organo del controllo interno:

- un report sui reclami e i disservizi relativi ai servizi erogati;
- un report sui tempi di erogazione dei servizi prestati;
- un report di customer satisfaction.