

COMUNE DI PORTO MANTOVANO

REGOLAMENTO per l'attuazione del "controllo analogo" sulle società in house

**approvato con delibera di Consiglio Comunale n. del
2015;**

in vigore dal novembre 2015.

INDICE

Articolo 1 – Riferimenti normativi ed Oggetto

Articolo 2 – Il Controllo analogo e le sue finalità

Articolo 3 – Coordinamento dei soci

Articolo 4 – Ufficio del controllo delle società partecipate - Funzioni

Articolo 5 – Rapporti con gli organi sociali

Articolo 6 – Controllo sulla gestione da parte del Consiglio Comunale

Articolo 7 – Controllo sulla gestione da parte della Giunta Comunale

Articolo 8 – Poteri di indirizzo e controllo

Articolo 9 – Controllo operativo e strumenti di monitoraggio

Articolo 10 – Controllo concomitante

Articolo 11 – Rispetto dei principi comunitari e della normativa pubblica

Articolo 12 – Obblighi per gli Amministratori della Società in house

Articolo 13 – Accesso agli atti e trasparenza

Articolo 14 – Statuto della Società

Articolo 15 – Abrogazione di norme

Articolo 16 – Entrata in vigore e pubblicità

Articolo 1 – Riferimenti normativi ed Oggetto

1. Il presente Regolamento è redatto in applicazione dei principi stabiliti dal D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e in attuazione al Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito in legge con modificazioni dall'art.1, comma 1, Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

2. Il presente Regolamento disciplina le attività di vigilanza, di indirizzo e di controllo analogo esercitate dal Comune di Porto Mantovano nei confronti delle Società partecipate che operano con l'istituto dell'*in house providing* nonché quelle che gestiscono servizi pubblici locali con lo stesso istituto dell'*in house providing*, secondo quanto disposto dall'ordinamento nazionale, comunitario e dalla giurisprudenza della Corte di giustizia europea, anche tenuto conto delle modifiche introdotte in materia di controlli sulle società partecipate dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 art. 3 che introduce nel T.U.E.L 267/2000 l'art. 147 quater.

Articolo 2 – Il controllo analogo e le sue finalità

1. Il controllo analogo, applicato solo alle società che gestiscono servizi *in house providing*, si definisce come attività di vigilanza, indirizzo e controllo, analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo all'attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza locale.

2. Il Comune esercita il controllo analogo a quello che può svolgere su strutture, uffici e servizi della propria organizzazione al fine di legittimare eventuali affidamenti di servizi "*in house*".

3. Il Comune esercita il controllo analogo quale attività di controllo che si traduce in un potere di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività societaria riferita a tutti gli atti di gestione straordinaria e a quelli di gestione ordinaria ritenuti opportuni da parte del Comune.

4. Il Comune esercita il controllo analogo sia sugli organi che sulla gestione delle Società. Il controllo analogo si concretizza anche in un controllo amministrativo di tipo gerarchico.

Articolo 3 - Coordinamento dei soci

1. Nel caso di società *in house providing* pluriente, al fine di disciplinare la collaborazione tra i soci pubblici per l'esercizio in comune sulla Società di un potere di indirizzo ed un controllo analogo a quello da essi esercitato sui propri servizi, i soci medesimi istituiscono il "Coordinamento dei Soci", composto dai legali rappresentanti, o loro delegati, degli enti locali soci della società, a seguito di sottoscrizione di apposita convenzione con il metodo delle liste.

2. I componenti del “Coordinamento dei soci” sono tre. Ai fini della nomina dei componenti del coordinamento, al socio che detiene la maggioranza relativa della società, spettano due rappresentanti mentre l'altro componente viene nominato dagli altri soci pubblici in base ad un elenco di candidati presentato e condiviso da tutti i soci pubblici.

3. Il “Coordinamento dei soci” è sede di informazione, consultazione e discussione tra i soci, tra la Società ed i soci, di indirizzo e controllo dei soci sulla Società circa l'andamento generale dell'amministrazione della società stessa. Alle riunioni del Coordinamento dei soci può essere invitato l'organo amministrativo della Società.

4. Al fine di verificare che l'attività della società risulti coerente con la programmazione finanziaria dei soci, alle riunioni del “Coordinamento dei soci”, possono partecipare anche i tecnici dei soci all'uopo individuati di volta in volta dal singolo socio.

5. Al “Coordinamento dei soci” spetta, altresì, la disamina preventiva delle deliberazioni di competenza dell'Assemblea dei Soci prima che queste vengano sottoposte all'approvazione dei Consigli Comunali o alle Giunte Comunali dei comuni soci, se previsto dello statuto sociale, con facoltà di esprimere pareri preliminari sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'assemblea medesima. Il “Coordinamento dei soci” verifica lo stato di attuazione degli obiettivi risultanti dai bilanci e dai programmi annuali e pluriennali, ovvero dai piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari a breve e a lungo termine della Società, così come approvati o autorizzati dall'assemblea dei soci. Per l'esercizio del controllo il coordinamento ha pieno e completo accesso a tutti gli atti della società e può richiedere agli amministratori della Società relazioni specifiche sull'andamento della società partecipata.

6. Il Coordinamento è sede per l'espressione dell'indirizzo alla società in materia di politiche di contenimento della spesa del personale e limiti alle politiche di reclutamento e di progressione verticale del personale dipendente nonché per gli indirizzi in tema di compensi degli amministratori e del Direttore Generale, se nominato.

Articolo 4 – Ufficio del controllo delle società partecipate - Funzioni

1. L'ufficio preposto al controllo delle società partecipate costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari, nonché tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali alla società partecipata e gli organi gestionali delle predette società, fermo restando la competenza di ciascun responsabile dell'Ente, rispetto al monitoraggio e al controllo dei contratti di servizio e delle carte dei servizi relativi alla struttura di cui sono responsabili;

2. L' Ufficio cura i rapporti con la società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente regolamento e presiede al controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia societaria;

3. L'ufficio preposto assicura supporto giuridico-amministrativo agli organi dell'ente per le decisioni inerenti l'acquisizione, il mantenimento e la dismissione degli organismi partecipati e la nomina dei componenti degli organi societari.

4.L'ufficio inoltre:

- cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio e reportistica inerenti la società;
- cura la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito web del Comune dedicata alla pubblicazione dei dati relativi ai compensi dei presidenti e dei consiglieri di amministrazione della società.
- collabora con il Coordinamento dei soci di cui all'art. 3 del presente regolamento e a tal fine può partecipare alle riunioni dell'organismo.

Articolo 5 – Rapporti con gli organi sociali

1. La Società trasmette tempestivamente al Comune copia dei verbali, recanti il resoconto delle riunioni dei propri organi.
2. La società prevede nel proprio statuto che la nomina degli organi di amministrazione e di controllo, ove a composizione collegiale, sia effettuata secondo le modalità disciplinate dalla Legge 12 luglio 2014, n. 120 "Modifiche al testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernenti la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate in mercati Regolamentati ed al successivo Regolamento di attuazione approvato con DPR del 30 novembre 2012, n. 251".

Articolo 6 – Controllo sulla gestione da parte del Consiglio comunale

1. Esclusivamente previa deliberazione vincolante del Consiglio Comunale, i competenti organi della Società approvano:
 - a) Il piano economico-finanziario;
 - b) il budget preventivo ed ogni altro strumento di programmazione delle attività;
 - c) tutte le decisioni che comportino modifiche della struttura societaria, dello statuto, dell'oggetto sociale, dei diritti dei soci;
2. La preventiva deliberazione del Consiglio comunale è atto necessario ai fini della efficacia del provvedimento societario.
3. Eventuali decisioni degli organi societari difformi dalla suddetta deliberazione consiliare, ovvero assunte in assenza della deliberazione stessa, sono da ritenersi inefficaci ed inapplicabili.
6. In merito agli argomenti individuati al comma 1, la Società trasmette tempestivamente al Comune copia dei verbali, recanti il resoconto delle riunioni dei propri organi.

Articolo 7 – Controllo sulla gestione da parte della Giunta comunale

1. Esclusivamente previa deliberazione vincolante della Giunta comunale, i competenti organi della Società approvano:
 - a) Il bilancio semestrale;
 - b) il bilancio d'esercizio;
 - c) gli acquisti, le alienazioni, le permutate di beni immobili;
 - d) l'assunzione di mutui passivi ed altre operazioni di indebitamento a medio lungo termine che non siano già previste nel budget preventivo o in ogni altro strumento di programmazione.
 - e) assunzioni, anche di personale dirigenziale, a tempo indeterminato, ovvero a tempo determinato, o con altre forme contrattuali flessibili, di durata superiore a

novanta giorni, rinnovi inclusi, ovvero di valore superiore a 10.000 euro non previsti nel Bilancio preventivo;

f) incarichi a terzi, per qualsivoglia prestazione intellettuale professionale, di valore superiore a 10.000 euro non previsti nel Bilancio preventivo;

g) contratti d'appalto di lavori o d'acquisto di beni o servizi, nonché qualsiasi altro atto di spesa comunque denominato, di valore superiore ai 10.000 euro non previsti nel Bilancio preventivo;

h) locazioni di durata fino a nove anni di beni immobili;

i) ogni decisione relativa alle modalità di gestione ed erogazione dei servizi affidati in house dal Comune alla Società, fermi restando gli obblighi imposti dai relativi Contratti di Servizio o d'Appalto;

l) ogni altra operazione che non sia riconducibile alla ordinaria gestione della Società.

2. La preventiva deliberazione della Giunta comunale è atto necessario ai fini della efficacia del provvedimento societario.

3. Eventuali decisioni degli organi societari difformi dalla suddetta deliberazione della Giunta, ovvero assunte in assenza della deliberazione stessa, sono da ritenersi inefficaci ed inapplicabili.

4. In merito agli argomenti individuati al comma 1, la Società trasmette tempestivamente al Comune copia dei verbali, recanti il resoconto delle riunioni dei propri organi.

Articolo 8 – Poteri di indirizzo e controllo

1. Il Comune, a norma dell'art. 170 del TUEL, in sede di approvazione del proprio bilancio previsionale stabilisce gli obiettivi che le Società devono conseguire, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.

2. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può sempre definire ulteriori vincoli ed indirizzi ai quali gli organi societari si devono attenere ed ai quali la gestione della società si deve conformare.

3. Il Consiglio comunale, preferibilmente in sede di approvazione del conto consuntivo del Comune, dà atto del conseguimento degli obiettivi da parte delle Società e del rispetto dei vincoli e degli indirizzi fissati per l'esercizio precedente.

Articolo 9 - Controllo operativo e strumenti di monitoraggio

1. Al fine dell'esercizio del Controllo Analogico, all'Ufficio preposto al controllo dovrà essere trasmessa dalla Società la documentazione sulla gestione operativa utile al riscontro dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio gestito.

In particolare dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

a) Controllo economico finanziario e patrimoniale

- Report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) – a cadenza trimestrale;

- Report sui flussi di liquidità – a cadenza trimestrale;

- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, contenente anche la serie di indicatori e relativa relazione illustrativa – a cadenza semestrale;

- Report tecnico-gestionali – a cadenza annuale;

b) Controllo sulla qualità dei servizi:

- Analisi dei reclami e disservizi a cadenza semestrale;

- Analisi di customer satisfaction (soddisfazione utenti/clienti) a cadenza almeno biennale;
- Analisi degli indicatori relativi ai servizi soggetti a carta dei servizi ed a contratti di servizio se richiesti dal Comune.

Articolo 10 - Controllo concomitante

1. L'ufficio preposto al controllo di cui al precedente articolo 4, sulla base della documentazione trasmessa dalla Società, assicura un monitoraggio periodico sull'andamento della società, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

Articolo 11 - Rispetto dei principi comunitari e della normativa pubblica

1. La Società, qualora ne fosse sprovvista, adotta, entro 6 mesi, specifici Regolamenti sulle seguenti materie:

- regolamento delle gare per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- regolamento per l'assunzione del personale;
- regolamenti per l'adozione da parte della società di modelli organizzativi coerenti con il D. Lgs. n. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300);
- regolamento in materia di trasparenza ex D. Lgs. n. 33/ 2013;
- regolamento in materia di anticorruzione ex Legge 190/2012 e coerente con le linee guida approvate dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella Determinazione n. 8 del 17/6/2015.

2. I regolamenti sono pubblicati sui siti istituzionali del Comune e della Società.

3. Il regolamento delle gare dovrà tenere conto dei principi dettati dalle direttive comunitarie e dalla normativa pubblica in materia, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e "par condicio".

4. Il regolamento per l'assunzione del personale dovrà tenere conto dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità e della normativa pubblica in materia di personale.

5. La Società provvede ad inviare al Comune copia dei Regolamenti approvati ed invia qualsiasi modifica e adeguamento normativo agli stessi entro 30 giorni dall'approvazione.

Articolo 12 – Obblighi per gli Amministratori della Società in House

1. Gli organi amministrativi delle società in house, al fine di garantire che l'attività di queste ultime si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa del Comune, sono obbligati a conformarsi agli indirizzi gestionali impartiti dagli organi di governo comunali e ad uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento emanate di cui al precedente art. 2.

2. Essi inoltre ottemperano tempestivamente alle disposizioni e ai rilievi formulati dagli organi comunali preposti al controllo, 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 e per garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti.

3. In caso di gravi e/o reiterate violazioni degli indirizzi ricevuti o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge e dal presente regolamento, possono essere, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, rimossi dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

Articolo 13 – Accesso agli atti e trasparenza

1. Le Società sono assoggettate al diritto di accesso, normato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, il quale, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

2. Al fine di garantire la trasparenza, intesa come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, i principi di cui al decreto legislativo 33/2013 sono estesi alle Società.

Articolo 14 – Statuto della Società

1. Qualora lo statuto di una società partecipata dal Comune di Porto Mantovano che intende operare con l'istituto dell'*in-house providing* non sia coerente con le prescrizioni contenute nel presente regolamento, entro e non oltre 180 giorni dalla sua comunicazione, la società deve trasferirne i contenuti nel proprio Statuto, anche in forma di allegato dello stesso.

2. Sono in ogni caso fatte salve tutte le eventuali ulteriori prescrizioni previste dai singoli statuti delle società in house partecipate dal Comune di Porto Mantovano non regolamentate dal presente regolamento.

Articolo 15 – Abrogazione di norme

1. Sono da intendersi abrogate tutte le disposizioni regolamentari del Comune non compatibili con i principi e le norme contenute nel presente Regolamento.

Articolo 16 – Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

2. Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Porto Mantovano in "Amministrazione trasparente", nelle sottosezioni "regolamenti" e "società partecipate".