



**COMUNE DI
SANT'AGATA DI PUGLIA**

Provincia di Foggia

REGOLAMENTO

**per il Controllo Analogo sulla Società in house
“Sant’Agata Servizi S.r.l.”**

Indice

TITOLO I - DIPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Controllo analogo - Destinatari, oggetto e finalità

Art. 2 - Modalità di attuazione del controllo analogo. Struttura di *Governance*

Art. 3 - Soggetti coinvolti nel controllo analogo

TITOLO II - LIVELLO STRATEGICO [indirizzo e controllo societario]

Art. 4 - Modalità di attuazione del livello strategico

TITOLO III - LIVELLO DI MONITORAGGIO [indirizzo e controllo economico-finanziario]

Art. 5 - Modalità di attuazione del livello di coordinamento e monitoraggio

Art. 6 - Il controllo preventivo

Art. 7 - Il controllo concomitante

Art. 8 - Il controllo a consuntivo

TITOLO IV- LIVELLO GESTIONALE [indirizzo e controllo sull'efficienza e efficacia dei servizi]

Art. 9 - Modalità di attuazione del livello gestionale

TITOLO V - ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 10 -Attività richiesta alla Società e obblighi informativi

Art. 11 - Obblighi specifici della Società

Art. 12 - Tempi di riscontro alle richieste

Art. 13 - Sanzioni

Art. 14 - Rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione delle Società ed insussistenza di cause di
e inconfiribilità

Art. 15 -Entrata in vigore

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Controllo analogo - Soggetti destinatari, oggetto e finalità

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 Sant'Agata di Puglia eserciti il c.d. controllo analogo, conformemente alle disposizioni del presente regolamento e del D. Lgs. 175/2016.

Il presente regolamento si applica alla Società Sant'Agata Servizi S.r.l., società unipersonale, interamente partecipata e controllata dal Comune di Sant'Agata di Puglia, affidataria diretta di servizi secondo il modello di gestione in house providing. Esso:

- disciplina le attività di indirizzo, vigilanza e di controllo analogo, come definito dall'art. 2 del D. Lgs. 175/2016, esercitate dal Comune di Sant'Agata di Puglia sulla società in house [di cui all'art. 4, c. 4 del D. Lgs. 175/2016] al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative, nazionali e comunitarie, regolamentando altresì tipologia e modalità di circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e l'organo amministrativo di detta Società;
- individua i comportamenti degli organi della Società partecipata 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.

Fermo restando le disposizioni in materia previste dallo Statuto della Società Partecipata, dai singoli contratti di affidamento dei servizi pubblici, dai regolamenti comunali o dalla normativa statale.

Art. 2

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 di *Governance* per il controllo analogo si articola su 3 [tre] principali livelli:

- a) **Strategico** [indirizzo e controllo societario];
- b) **Monitoraggio** [indirizzo e controllo economico-finanziario];
- c) **Gestionale** [indirizzo e controllo sull'efficienza e efficacia dei servizi].

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

Art. 3

Soggetti coinvolti nel 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 indirizzo e di controllo sulla società, oltre che di Bilancio Consolidato.

b) Giunta Comunale [livello strategico]

Interviene in ausilio e supporto del Sindaco, ogni qualvolta il Sindaco [o l'eventuale Assessore delegato] lo ritenga necessario, su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune e la Società; in particolare: eventuali

indirizzi strategici necessari per la partecipazione alle Assemblee ordinarie e straordinarie della Società; azioni di controllo contenute nel P.E.G. dell'Ente relative alla Società.

c) Sindaco [livello strategico]

In quanto capo dell'Amministrazione e legale rappresentante del Comune, nonché soggetto che istituzionalmente esercita i diritti di socio, svolge tutte le attività rientranti nella sua competenza. In particolare:

- nomina, con proprio decreto, gli amministratori [e i componenti del collegio sindacale qualora lo Statuto della Società preveda tale facoltà].
- partecipa direttamente [o tramite suo delegato] all'assemblea della Società.

d) Dirigente Servizi Finanziari [livello di monitoraggio]

In considerazione delle specifiche competenze attribuite in materia di controllo sugli equilibri finanziari.

e) Dirigenti 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 controllo specifico dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi svolti dalla Società [verifica e controllo del contratto di servizio e - se prevista - della Carta dei Servizi/Customer satisfaction].

TITOLO II

LIVELLO STRATEGICO [Indirizzo e controllo societario]

Art.4

Modalità di attuazione del livello strategico

Il livello strategico, con ruolo sia di controllo che propositivo, viene attuato:

- dal Consiglio Comunale in merito agli indirizzi programmatici e, comunque, nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 42, comma 2, con particolare riferimento alle lett. a), b), e), g) e m) del D. Lgs. 267/2000;
- dalla Giunta Comunale, nella fase di verifica dello Statuto, dell'Atto Costitutivo e di eventuali aggiornamenti degli stessi, prima della loro approvazione ad opera del Consiglio comunale;
- dal Sindaco.

TITOLO III

LIVELLO DI MONITORAGGIO [indirizzo e controllo economico-finanziario]

Art. 5

Modalità di attuazione del livello di monitoraggio

Il livello di monitoraggio comprende le seguenti attività:

- monitoraggio degli adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'Ente locale in materia di società;
- collaborazione con l'organo di revisione del Comune per lo svolgimento della sua attività di controllo sulla Società;
- controllo dei documenti di programmazione [Budget previsionali] e di rendicontazione [Bilancio d'esercizio].

Il controllo economico-finanziario viene attuato attraverso il monitoraggio:

- a) preventivo [ex ante], nella fase di programmazione annuale del Budget previsionale di spesa;
- b) concomitante, attraverso l'analisi del primo semestre di esercizio;
- c) a consuntivo [ex post], attraverso l'analisi del bilancio di esercizio.

Art. 6

Il controllo preventivo

La Giunta Comunale esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, attività di indirizzo e controllo sui documenti programmatici della Società.

A tal fine la Società, ogni anno, trasmette al Comune, il Budget previsionale economico, finanziario e patrimoniale per l'esercizio successivo. La Giunta comunale può fare richiesta di informazioni integrative e può proporre modifiche degli atti predisposti, a cui la Società dovrà adeguarsi.

Il Budget dovrà contenere un programma annuale con:

- il budget della gestione caratteristica;
- il conto economico [ricavi e proventi dei servizi e delle prestazioni, oneri di gestione, ammortamenti, interessi ed oneri finanziari];
- l'eventuale proposta di investimenti per settore/tipologia;
- il prospetto relativo al costo del personale dipendente;
- una relazione sintetica dell'organo amministrativo esplicativa delle attività programmate.

Il programma annuale di Budget è redatto dall'organo amministrativo della società e trasmesso al Comune entro il 31 dicembre per l'esame ed il coordinamento funzionale con la pianificazione e la programmazione del Comune, nell'ottica di salvaguardia di una "politica di gruppo" per l'adozione delle opportune deliberazioni che saranno assunte in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione dell'Ente.

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. 7

Il controllo concomitante

In fase di monitoraggio, 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, entro il **31 luglio di ogni anno**, la Società è tenuta a presentare all'Amministrazione comunale:

- un conto consuntivo provvisorio al 30 giugno, predisposto per centri di costo analitici [settori di attività] che delinea l'andamento della situazione economica, finanziaria e patrimoniale riferita al semestre antecedente e renda possibile verificare lo stato di attuazione del programma attraverso il controllo della coerenza dei dati con gli obiettivi previsionali.
- una relazione dell'organo amministrativo a commento del primo semestre di esercizio;
- l'analisi di eventuali cause degli scostamenti rispetto alle previsioni di budget e la proposizione di eventuali azioni correttive da attuare.

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 dovranno attenersi.

Art. 8

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, 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 [eventualmente corredata del relativo verbale dell'organo di Revisore dei conti] e, comunque, entro il 31 (trentuno) marzo di ogni anno.

TITOLO IV

LIVELLO GESTIONALE

[indirizzo e controllo sull'efficienza e efficacia dei servizi]

Art. 9

Modalità di attuazione del livello gestionale

Il livello gestionale è in capo ai Responsabili dei Settori competenti per materia, 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, relativamente ai Contratti di servizio, spettano ai Responsabili dei singoli Settori le seguenti attività:

- 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;
- verifica periodica dello svolgimento del servizio [in base agli indicatori eventualmente previsti nel contratto di servizio].

TITOLO V

ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 10

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;
- la partecipazione alle riunioni dei soggetti di cui alle lettere da a) ad e) di cui al precedente art. 3, se richiesto, al fine di assicurare la completa informazione.

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.

Art. 11

Obblighi specifici della Società

La Società, nei propri documenti di programmazione, si conforma agli indirizzi generali fissati 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:

- assunzioni di personale;
- affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi;
- affidamento di incarichi per servizi professionali, tecnico-professionali, di studio, ricerca e consulenza;
- trasparenza e diritto di accesso agli atti della Società.

Le informazioni trasmesse all'Ente 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, previa richiesta del Sindaco, partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, ove siano trattati argomenti che riguardino la Società, fornendo tutte le informazioni e la documentazione necessaria.

Art. 12

Tempi di riscontro alle richieste

Qualora per la propria attività l'Ente, richieda documenti o specifiche integrative rispetto a quanto disponibile,

la Società deve darne riscontro entro la seguente tempistica:

- a) 7 [sette] giorni lavorativi per le richieste semplici;
- b) 15 (quindici) giorni lavorativi per la presentazione di atti che richiedano elaborazioni complesse.

Art. 13

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 di amministrazione della Società può essere revocato per giusta causa, nel rispetto delle leggi e dello Statuto sociale.

Art. 14

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

I 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.

Art. 15

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio della relativa deliberazione di approvazione.