

# REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETA' IN HOUSE PROVIDING E SULLE AZIENDE SPECIALI

## TITOLO I - SOCIETA' IN HOUSE PROVIDING

Articolo 1. Controllo analogo - Oggetto e finalità

Articolo 2. Soggetti destinatari e modalità di attuazione del controllo

Articolo 3. La struttura di governance

Articolo 4. Soggetti e competenze nel controllo analogo

Articolo 5. La modalità del controllo

Articolo 6. Rappresentanti del comune negli organi di amministrazione delle società ed insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità

Articolo 7. Obblighi specifici delle società

## TITOLO II - AZIENDE SPECIALI

Articolo 8. Controllo analogo - Oggetto e finalità

Articolo 9. Funzione di Indirizzo

Articolo 10. Funzione di Controllo

Articolo 11. Soggetti coinvolti dal Controllo

Articolo 12. Controllo sulla gestione da parte del Consiglio Comunale

Articolo 13. Controllo aziendale-correttezza amministrativa, anticorruzione e trasparenza

Articolo 14. Controllo economico finanziario

Articolo 15. Controllo di committenza

Articolo 16. Controllo di qualità

Articolo 17. Recepimento del presente Regolamento da parte delle Aziende

## TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18. Entrata in vigore e pubblicità

## TITOLO I - SOCIETA' IN HOUSE PROVIDING

### Articolo 1

#### Controllo analogo - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento è adottato al fine di:
  - a) **disciplinare** le attività di indirizzo, vigilanza e controllo analogo, secondo la definizione contenuta all'art. 2 comma 1 lettera o) del D. Lgs. 175/2016, esercitate dal Comune di Agropoli sulle società *in house* così come qualificate all'art. 4, comma 4 del D. Lgs. 175/2016, secondo quanto disposto dalla normativa nazionale e comunitaria;
  - b) **individuare**:
    - ✓ la tipologia e le modalità di circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi delle società partecipate *in house*;
    - ✓ 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;
  - c) **garantire** la separazione tra il potere politico di governance delle società *in house* dell'Ente e lo svolgimento delle funzioni relative all'affidamento a terzi e della gestione di servizi di interesse comunale;
  - d) **promuovere**, fra gli enti interessati, 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, la definizione di modelli di governance volti al raggiungimento di obiettivi analoghi al contenuto dei commi precedenti, anche mediante gli strumenti previsti dall'art. 16, comma 2 del D. Lgs. 175/2016;
2. Rimangono salve tutte le forme di controllo, di verifica e di monitoraggio previste negli Statuti delle Società Partecipate di cui al successivo articolo 2, nei singoli contratti di affidamento dei servizi pubblici, nei regolamenti comunali con particolare riferimento ai regolamenti sui controlli interni sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla normativa di riferimento.

### Articolo 2.

#### Soggetti destinatari e modalità di attuazione del controllo

1. Il presente regolamento si applica alle società non quotate partecipate e controllate dal Comune, affidatarie dirette di servizi (*in house providing*).

2. Si definiscono società partecipate in house providing le società di capitali, affidatarie dirette di servizi pubblici, su cui il comune esercita il 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 (d'ora in avanti Società).
3. Il Comune indirizza le attività organizzative, amministrative e gestionali delle Società, anche concorrendo alla programmazione delle stesse, mediante l'emanazione di specifici atti diretti all'organo di amministrazione.
4. Gli organi amministrativi delle Società sono tenuti a conformarsi agli indirizzi impartiti dal Comune.

### **Articolo 3. La struttura di governance**

1. Le modalità del controllo sono effettuate dalla struttura di governance nel rispetto della disciplina delle competenze ed attribuzioni contenuta nel D. Lgs. 267/2000 agli artt.42-48 e 50 oltre che dello statuto delle Società.
2. La struttura di Governance esercita l'attività di controllo analogo mediante:
  - a) attività di indirizzo e controllo societario: livello strategico;
  - b) attività di indirizzo e controllo economico-finanziario: livello di coordinamento e monitoraggio;
  - c) indirizzo e controllo sull'efficienza e efficacia dei servizi: livello gestionale.

### **Articolo 4 Soggetti e competenze nel controllo analogo**

1. Livello strategico:
  - a) Il Consiglio Comunale approva le deliberazioni in materia di indirizzi, obiettivi e controllo sulle Società.
  - b) La Giunta Comunale supporta il Sindaco sulle questioni attinenti i rapporti fra il Comune e le Società; approva eventuali indirizzi strategici finalizzati alla partecipazione alle Assemblee ordinarie e straordinarie delle Società medesime.
  - c) Il Sindaco, in quanto capo dell'Amministrazione, nonché legale rappresentante del Comune oltre che soggetto istituzionalmente deputato ad esercitare i diritti di socio, svolge tutte le attività rientranti nella sua competenza.
  
2. Livello di coordinamento e monitoraggio

a) Il Responsabile del Servizio Partecipate in considerazione delle competenze attribuite in materia di controllo.

### 3. Livello gestionale

a) Responsabili dei settori competenti per materia secondo le competenze in relazione al servizio pubblico affidato alle Società. A livello gestionale si attua la verifica e il controllo del contratto di servizio e della carta dei servizi mediante controllo specifico dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi eseguiti dalle medesime Società.

## **Art.5.**

### **La modalità del controllo**

1. Il modello di governance disciplina le relazioni con gli organi sociali delle Società e definisce un organico sistema di programmazione e controllo attraverso il quale il Comune può esercitare in modo efficace il proprio ruolo di indirizzo e controllo.
2. Il Comune assume atti e comportamenti idonei a far recepire le seguenti clausole di governance.

### **Controllo preventivo**

Le Società trasmettono ogni anno al Comune il Budget previsionale economico, finanziario e patrimoniale per l'esercizio successivo ed il piano pluriennale contenente gli obiettivi strategici, le attività e le dinamiche patrimoniali, economiche e finanziarie.

Il programma annuale di Budget e quello pluriennale, redatti dal legale rappresentante, sono trasmessi al Comune per l'esame ed il coordinamento funzionale con la pianificazione e la programmazione del Comune, nell'ottica di salvaguardia di una "politica condivisa in quanto gruppo" per l'adozione delle opportune deliberazioni che saranno assunte in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione dell'Ente.

### **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, le Società sono tenute 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 - 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 delle Società dovranno attenersi.

Il controllo concomitante è effettuato con il supporto dei Servizi Finanziari e del Collegio dei revisori. I soggetti tenuti al effettuare il controllo concomitante, qualora ritengano le relazioni di cui sopra, non esaustive, possono chiedere alle Società documentazioni integrative tese a fornire ulteriori dettagli.

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 a consuntivo**

Al fine di consentire l'esercizio del controllo consuntivo, le Società sono tenute a trasmettere al Settore Partecipate il bilancio di esercizio, predisposto dall'organo amministrativo e/o dal liquidatore, corredata dei documenti previsti dalla normativa in materia.

Al fine della redazione del Bilancio consolidato, gli organi amministrativi delle Società sono tenuti, inoltre, ad inviare i dati/documenti previsti dalla normativa vigente.

#### **Articolo 6**

##### **Rappresentanti del comune negli organi di amministrazione delle Società ed insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità**

I rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione delle 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 inconfiribilità previste dalla normativa vigente e D. Lgs. n. 39/2013.

#### **Articolo 7**

##### **Obblighi specifici delle Società**

- a. Le Società, nei propri documenti di programmazione, sono obbligate a conformarsi agli indirizzi generali fissati dal Consiglio Comunale nel DUP e nella sua eventuale *nota di aggiornamento*.
- b) Le Società dovranno garantire l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge nelle specifiche materie:
  - a. Affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi;
  - b. Assunzioni di personale;
  - c. Affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
  - d. Diritto di accesso agli atti delle società, trasparenza e anticorruzione.

**Codice di comportamento dei rappresentanti del Comune nominati in Società soggetta a controllo.**

- c) All'atto della nomina presso le Società, i soggetti nominati devono dichiarare di aver preso visione del presente e di accettarne il contenuto.
- d) Gli stessi si impegnano formalmente al rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti dal Consiglio Comunale ed a promuovere ed assicurare gli adempimenti previsti dal presente regolamento.

## TITOLO II - AZIENDE SPECIALI

### Articolo 8 Controllo analogo - Oggetto e finalità

1. Le aziende speciali sono enti strumentali dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale (art. 114 TUEL). Il Comune di Agropoli (d'ora in avanti Ente o Comune) è tenuto a indirizzare l'attività e a controllare la gestione dei servizi svolti dalle Aziende Speciali (d'ora in avanti Aziende) nelle forme e con le modalità del seguente regolamento.
2. Il Regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo e le relazioni tra Ente e organi delle Aziende al fine di definire un organico sistema di interazione attraverso il quale il Comune possa esercitare in modo efficace le suddette funzioni. A tal fine le Aziende assumono atti e comportamenti coerenti con quanto previsto nel presente Regolamento.
3. La finalità connessa alle predette funzioni è quella di garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione ed erogazione di servizi pubblici locali ai principi costituzionali, normativi e statutari, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale.

### Articolo 9 Funzione di Indirizzo

1. Il Consiglio Comunale, nel proprio Documento Unico di Programmazione ed attraverso il Piano Programma, approva gli obiettivi che le Aziende 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 aziendali si devono attenere ed ai quali le gestioni delle Aziende si devono conformare.

*Articolo 10*  
**Funzione di Controllo**

1. Il controllo sulle Aziende ha caratteristiche di specificità, peculiarità e complessità, in quanto deve essere eseguito su un organismo che, pur strumentale, è distinto dal Comune; gode di una propria autonomia decisionale e costituisce un autonomo centro di imputazione di rapporti giuridici ma resta pur sempre un soggetto la cui azione è assoggettata al diritto pubblico e al regime pubblicistico dei controlli.
2. L'attività di controllo dell'Ente consiste in una attività di verifica del rispetto delle norme legislative e statutarie da parte delle Aziende (controllo aziendale), di verifica del rispetto dei dati previsionali e dei vincoli di finanza pubblica (controllo economico-finanziario); di verifica circa la corretta esecuzione del contratto (controllo di committenza); di verifica dei livelli di qualità e quantità dei servizi erogati (controllo di qualità).
3. L'Ente effettua un monitoraggio periodico sull'andamento delle Aziende, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e sollecita le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente stesso.
4. Ai fini dell'attuazione delle attività di controllo, gli organi di indirizzo politico del Comune, il Segretario Generale, i Funzionari dei Servizi affidatari e preposti al controllo possono chiedere alle Aziende ogni documento e informazione ritenuta necessaria allo scopo. Le Aziende sono tenute a riscontrare tempestivamente la richiesta ricevuta. Ulteriori strumenti potranno essere stabiliti negli Statuti delle Aziende, nel Piano Programma e nel Contratto di Servizio.
5. Il Sindaco del Comune di Agropoli, l'Assessore al Bilancio ed al Patrimonio o loro delegati, eventualmente coadiuvati dai funzionari/responsabili competenti per materia, hanno libero accesso ai locali delle Aziende e possono richiedere l'accesso alle informazioni sulla gestione.



## Articolo 11

### Soggetti coinvolti dal Controllo

1. Le Aziende sono tenute a 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. In mancanza di nomina dei referenti, il referente è il Direttore Generale delle Aziende medesime.

## Articolo 12

### Controllo sulla gestione da parte del Consiglio Comunale

1. Come previsto dall'art. 114 del TUEL, sono atti fondamentali i seguenti atti delle Aziende, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale: a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed Aziende; b) il budget economico almeno triennale; c) il bilancio di esercizio. Sono inoltre competenza del Consiglio Comunale tutte le decisioni che comportino modifiche dello statuto e/o dell'oggetto sociale, degli atti fondamentali di cui sopra, nonché gli acquisti, le alienazioni e le permuta di beni immobili e le locazioni di beni immobili di durata superiore a nove anni.

2. La preventiva deliberazione del Consiglio Comunale è atto necessario ai fini della efficacia del provvedimento aziendale.

3. Eventuali decisioni degli organi aziendali difformi dalle deliberazioni consiliari, ovvero assunte in assenza di deliberazione, sono da ritenersi inefficaci ed inapplicabili.

## Articolo 13

### Controllo aziendale - correttezza amministrativa, anticorruzione e trasparenza

1. Le Aziende sono tenute ad osservare le disposizioni di seguito riportate:

a. rispettare il presente Regolamento, provvedendo, in caso di inadempimento di quanto previsto, ad una tempestiva comunicazione all'Ente, relazionando sulle cause che l'hanno determinata;

b. relazionare il Comune, con la massima sollecitudine, in merito a qualsivoglia notizia o fatto rilevante che possa avere potenziali ripercussioni di carattere economico-patrimoniale sulle Aziende stesse e/o sull'Ente;

c. adottare un sistema di controllo interno (controllo di gestione e audit interno) al fine di garantire un monitoraggio costante dei rischi aziendali con la generazione di un flusso di informazioni per la comprensione dei fatti gestionali;

d. inviare al Comune la reportistica di riferimento, con l'evidenza di eventuali criticità.

2. Le Aziende devono provvedere a predisporre, con cadenza semestrale ed entro 30 giorni dalla scadenza del semestre, un rapporto esaustivo sulle attività poste in essere in sede di controllo sulla correttezza amministrativa teso a consentire la verifica del rispetto, negli atti di gestione, delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Tale rapporto deve essere attestato dal Collegio sindacale; le Aziende allegano a tale rapporto la ratifica del rendiconto semestrale presentato dal Direttore. Nel rapporto, qualora siano segnalate irregolarità, sono individuate le misure correttive.

3. Qualora non vengano adottate le misure correttive o il rapporto non venga trasmesso, possono essere adottati provvedimenti ai sensi degli statuti aziendali.

4. Le Aziende sono assoggettate al diritto di accesso, normato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e al diritto di accesso generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, 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. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni in possesso delle Aziende utili all'espletamento del mandato di consigliere. Le richieste d'accesso da parte dei Consiglieri comunali sono inoltrate alle Aziende per il tramite del Segretario Generale. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. Le Aziende sono obbligate ad attenersi rigorosamente, per quanto di sua competenza, alle disposizioni e agli adempimenti contenuti nella legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione. È inoltre tenuta al

puntuale rispetto delle disposizioni e degli adempimenti previsti nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.m.ii., nonché agli orientamenti e alle linee guida deliberati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Resta in capo alle Aziende la responsabilità di tutti gli adempimenti in tema di trasparenza.

## Articolo 15 Controllo economico finanziario.

1. Le Aziende sono tenute a rispettare le disposizioni di seguito riportate:

- provvedere annualmente alla predisposizione del bilancio preventivo per l'anno successivo, redatto in termini economici secondo lo schema approvato con Decreto del Ministero del Tesoro, adottato dal Consiglio di Amministrazione, ed è sottoposto al Consiglio Comunale per l'approvazione in tempo utile ai fini dell'approvazione del bilancio preventivo del Comune;

2. Inoltre, al fine di consentire il controllo economico-finanziario in corso d'anno, le Aziende sono tenute a redigere e trasmettere al Servizio Finanziario del Comune una relazione sullo stato della gestione finanziaria entro il 30 Giugno di ogni anno, relativa ai primi 5 mesi dell'esercizio finanziario in funzione degli eventuali necessari provvedimenti correttivi da assumere in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e di verifica del mantenimento degli equilibri generali di bilancio.

3. Al fine di consentire il controllo economico-finanziario successivo le Aziende sono tenute ad osservare le disposizioni di seguito riportate:

- in sede di predisposizione del Bilancio preventivo, redigere un preconsuntivo di bilancio nonché l'illustrazione dei dati economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;

- in sede di rendiconto, oltre gli adempimenti di legge e di statuto, redigere apposita relazione illustrativa sull'andamento della gestione evidenziando eventuali scostamenti significativi rispetto alle previsioni iniziali.

4. Le Aziende si impegnano ad adottare schemi di redazione del Budget annuale e pluriennale che mettano in evidenza gli aspetti patrimoniali, economici e finanziari, nonché predisporre rielaborazioni extra contabili dei dati dei Bilanci d'esercizio, al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune, secondo le modalità e la tempistica prevista dalla normativa vigente e delle linee guida impartite dal Comune.

5. Le Aziende allegano al proprio bilancio d'esercizio una nota informativa contenente la verifica dei crediti e debiti reciproci tra il Comune e le Aziende medesime. La predetta nota, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso il Comune e le Aziende adottano senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.

6. Le Aziende sono tenute annualmente a redigere e trasmettere al Servizio Finanziario del Comune il report del controllo di gestione.

#### **Articolo 16** **Controllo di committenza**

1. Il Comune di Agropoli, per mezzo del Servizio dell'Ente committente, effettua il controllo sulla corretta esecuzione del contratto.

2. Il controllo di committenza è svolto sulla base del contratto di servizio.

3. La verifica delle prestazioni svolte dalle Aziende è effettuata dal servizio dell'Ente committente anche attraverso sopralluoghi e analisi di raffronto tra le previsioni e quanto relazionato dalle Aziende a consuntivo dei singoli periodi oggetto di liquidazione.

#### **Articolo 17** **Controllo di qualità**

1. Alla supervisione del controllo di qualità dei servizi, operato già presso le Aziende, provvede il Servizio comunale committente. Al fine di consentire il controllo di qualità dei servizi, le Aziende sono tenute a rispettare le disposizioni di seguito riportate:

a. dotarsi della carta di servizio per l'utenza strettamente connessa al contenuto del "contratto di servizio". Con tale carta si dovrà, quantomeno definire le condizioni di erogazione del servizio: la durata e i tempi (provvedendo obbligatoriamente agli aggiornamenti); le modalità di comunicazione all'utenza; i livelli di qualità: standard generici, riferiti a prestazioni qualitative, che il gestore si impegna ad assicurare e standard specifici relativi a soglie minime da garantire all'utente; soglie, quest'ultime, che se non rispettate danno luogo a penali (verso le Aziende) e rimborsi (all'utenza); le attività di monitoraggio per la verifica degli scostamenti e l'invio dei rapporti al Comune; il sistema di reclami e segnalazioni.

b. dotarsi di un sistema di rilevazione della "customer satisfaction".

2. Inoltre, al fine di consentire il controllo di qualità in corso d'anno, le Aziende sono tenute ad osservare le disposizioni di seguito riportate:

- con cadenza semestrale, l'invio delle segnalazioni da parte dei cittadini sulle carenze e mal funzionamenti del servizio espletato con sintesi delle operazioni compiute per il superamento delle criticità segnalate;
- con cadenza annuale trasmettere i risultati organizzati in report dell'indagine di "customer satisfaction";

### Articolo 18

#### Recepimento del presente Regolamento da parte delle Aziende

1. Entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione dell'entrata in vigore del Regolamento, le Aziende devono prendere atto dei contenuti dello stesso e con proprio provvedimento organizzativo devono nominare il referente aziendale demandato al coordinamento finalizzato al pieno rispetto del presente Regolamento.

2. Gli organi aziendali sono tenuti ad applicare ed osservare pienamente il Regolamento, a pena di revoca.

3. Le Aziende pubblicheranno sul proprio sito istituzionale il presente Regolamento.

### **TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 19 Entrata in vigore e pubblicità**

Il Regolamento entra in vigore a partire dal 01 gennaio 2021 e sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente".