



REGOLAMENTO
SULLE MODALITÀ DELL'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO
SULLE SOCIETÀ E SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI
DEL COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Art. 1 - Istituzione del controllo analogo e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Montalto di Castro nei confronti delle Società partecipate e degli altri organismi retti secondo il modello dell' *in house providing*, secondo quanto disposto dalla vigente disposizioni in materia (D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i e D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e dalle Linee Guida Anac n. 7 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016»
2. Le disposizioni seguenti disciplinano le modalità del controllo tenuto conto anche delle modifiche introdotte in materia di controlli sulle società partecipate ai sensi dell'art. 147 quater del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (TUEL).
3. Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione ed erogazione di servizi di interesse generale ed economico generale e dei servizi strumentali ai principi costituzionali, normativi e statuari, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti della collettività di riferimento, nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale.
4. Il controllo analogo, applicato solo alle società e agli altri organismi partecipati che gestiscono servizi in *in house providing*, si definisce come attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo all'attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi di interesse generale ed economico generale o dei servizi strumentali di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza locale. Le tipologie di controllo analogo effettuate sono di due tipi: giuridico-contabile e sulla qualità dei servizi erogati.
5. Rimangono salve tutte le forme di controllo e di monitoraggio previste negli Statuti delle Società e degli altri organismi, nonché da altri regolamenti comunali o dalla normativa vigente.

Art. 2 - Modalità di attuazione del controllo analogo

1. Al Comune di Montalto di Castro è riconosciuto il diritto di indirizzo delle attività organizzative, amministrative e gestionali delle Società e degli altri organismi partecipati e di concorrere alla definizione della programmazione delle stesse. In ragione di ciò, l'attività di vigilanza e controllo sulla Società e sugli altri organismi partecipati è esercitata da un'apposita struttura interna dell'Ente locale denominata " Ufficio di Controllo".

2. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi, la programmazione ed i controlli cui la Società deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento di obiettivi e standard di interesse collettivo attraverso la predisposizione dei necessari atti programmatici e gestionali.
3. Il Consiglio Comunale definisce preventivamente, gli obiettivi gestionali a cui devono tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza, per il tramite dell'ufficio controllo analogo a ciò preposto, un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e le società/organismi partecipati, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
4. Gli organi amministrativi delle Società e degli altri organismi partecipati sono tenuti a conformarsi agli indirizzi impartiti dal Comune di Montalto di Castro, pena l'applicazione delle misure di cui al successivo articolo 9.

Art. 3 – Le modalità di esercizio del controllo analogo

1. Il "controllo analogo" sulle società partecipate si articola sulle seguenti tipologie:
 - a. Controllo societario. Il controllo societario è attuato nella fase nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nella definizione del sistema di governance nell'ambito delle alternative consentite dal diritto societario, nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato, nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori e nella fissazione dei criteri di distribuzione delle deleghe;
 - b. Controllo economico-finanziario. Il controllo economico finanziario tende a indirizzare l'attività delle Società e degli altri organismi 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. Il controllo economico-finanziario viene attuato attraverso il monitoraggio:
 - b.1 preventivo nella fase di programmazione annuale e pluriennale del "budget";
 - b.2 concomitante con l'analisi di report periodici sullo stato di utilizzazione del budget;
 - b.3 a consuntivo attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio.
2. **Il controllo preventivo:**
 - 2.1 Nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, l'Ufficio di controllo esercita attività di controllo preventivo sui documenti programmatici. A tal proposito la società e gli altri organismi partecipati, nei termini di Statuto, presentano il budget economico e finanziario per l'esercizio successivo, il piano pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività, il piano degli investimenti, il piano degli acquisti, nonché il piano delle assunzioni.

2.2 I documenti sopra elencati devono essere predisposti secondo gli indirizzi vincolanti forniti dall'Ente; in caso di richiesta di modifica di uno o più degli stessi, la società la società e gli altri organismi partecipati saranno chiamati ad adeguarsi entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione. Il mancato rispetto degli indirizzi equivale a inadempimento.

2.3 Il programma economico e finanziario annuale deve contenere le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, in rapporto alle scelte e agli obiettivi suddetti:

- a. le linee di sviluppo delle diverse attività;
- b. il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al programma pluriennale con l'indicazione della spesa prevista nell'anno.

2.4 Il programma pluriennale, di durata triennale, deve essere articolato per singoli programmi e ove possibile per progetti mettendo in evidenza:

- a. gli investimenti previsti
- b. le previsioni dei costi.

2.5 Al piano triennale del fabbisogno del personale, adottato annualmente, deve essere allegata la dotazione organica, la quantificazione dei costi del personale e le risorse finanziarie destinate alle politiche di sviluppo in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance dell'Ente controllante e nel rigoroso rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 19, comma 5 del dlgs 175/2016 e s.m.i.

3. Il Controllo concomitante:

3.1 Il controllo concomitante è di competenza dell'Ufficio di Controllo ed è attuato attraverso il monitoraggio:

- a. delle relazioni trimestrali, trasmesse dalla Società e dagli organismi partecipati, nelle quali viene illustrato lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget e sono rilevate e analizzate le eventuali cause degli scostamenti rispetto al budget, nonché le azioni correttive da attuare;
- b. delle relazioni trimestrali, trasmesse dalla Società e dagli organismi partecipati, sull'andamento della situazione economico finanziaria e patrimoniale riferita al semestre antecedente. Tale relazione deve contenere:
 - Report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) trimestrale;
 - Report sui flussi di liquidità – trimestrale;
 - Report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, contenente anche la batteria di indicatori – trimestrale;
 - Elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e provvedendo ove possibile all'acquisto di beni o alla fornitura di servizi mediante MEPA ovvero mediante l'utilizzo della stazione unica appaltante;

3.2 I soggetti tenuti ad effettuare il controllo analogo, qualora ritengano le relazioni di cui sopra non esaustive, possono chiedere documentazioni integrative tese a fornire ulteriori dettagli sull'andamento dei singoli servizi.

3.3 L'Ufficio di Controllo può fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria.

3.4 La reportistica di cui sopra sarà oggetto di valutazione da parte dell' Ufficio di Controllo per essere poi trasmessa al Sindaco del comune di Montalto di Castro.

4. Il Controllo a consuntivo:

4.1 Al fine di consentire l'esercizio del controllo consuntivo e di acquisire il parere dell'Ufficio di Controllo, la società gli organismi partecipati devono trasmettere al Socio la proposta di bilancio di esercizio, almeno venti giorni prima la data prevista per l'approvazione della stessa.

Inoltre la società e gli organismi partecipati dovranno garantire:

- a. lo svolgimento dell'attività nel rispetto dei principi e/o delle norme di trasparenza, efficienza ed economicità previste per gli enti locali;
- b. l'accesso ai documenti, seppur nel rispetto della dlgs n. 196/2003 e s.m.i.;
- c. la fornitura di notizie e informazioni relative alle attività e di tutta la documentazione richiesta e utile all'espletamento delle funzioni proprie dell'Ufficio di Controllo;
- d. se richiesto, la partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di controllo al fine di assicurare la completa informazione;
- e. la fornitura dell'elenco trimestrale degli affidamenti di servizi, forniture e lavori di importo inferiore ad euro 10.000,00 (euro diecimila/00).

4.5 Le società e gli altri organismi partecipati sono tenuti a trasmettere almeno 20 giorni prima della data prevista per l'approvazione degli atti la proposta di deliberazione, con adeguata motivazione, per l'espressione della preventiva autorizzazione di deliberazione, di cui al medesimo articolo. L'Ente è tenuto a esprimersi entro 15 giorni dal ricevimento.

4.6 Qualora per la propria attività l'Ufficio di controllo richieda documenti o specifiche integrative rispetto a quanto disponibile, le Società e gli organismi partecipati devono darne riscontro entro la seguente tempistica:

- a. entro 5 (cinque) giorni lavorativi per le richieste semplici;
- b. entro 15 (quindici) giorni lavorativi per la presentazione di atti che richiedono elaborazioni complesse.

4.7 A fronte di specifiche esigenze, resta ferma la facoltà del socio comune di Montalto di Castro di richiedere la documentazione di cui ai precedenti punti con tempistiche abbreviate.

Art. 4 - L'Ufficio di Controllo

1. L'attività di vigilanza e controllo sulla Società e sugli altri organismi partecipati è esercitata da un'apposita struttura interna dell'Ente locale denominata " Ufficio di Controllo" composto da:
 - a. Responsabile del Servizio a cui è attribuita la responsabilità delle Società Partecipate e il Controllo Analogo;
 - b. Responsabile Settore Economico Finanziario o suo delegato;
 - c. Responsabile Settore competente per materia o suo delegato.
 - d. Eventuale professionista/i esterno/i con comprovata esperienza in materia di società/organismi partecipati.
2. Rientrano tra le competenze dell'Ufficio di Controllo:
 - a. la verifica dell'attuazione degli obiettivi strategici contenuti nei documenti di cui all'articolo 3, comma 2;
 - b. esprimere un parere preventivo vincolante: a) sugli atti di straordinaria amministrazione; b) sugli atti di affidamento di servizi e forniture e/o sulle operazioni e sui contratti di qualsiasi natura che comportino un impegno di spesa superiore a € 10.000,00 (euro diecimila/00); c) sugli atti di assunzione di personale; d) sugli atti di conferimento di incarichi, consulenze e collaborazioni. Il parere ha effetti di autorizzazione preventiva. Degli atti posti in essere nel mancato rispetto della preventiva autorizzazione, si considerano responsabili direttamente i soggetti firmatari;
 - c. esprimere un parere preventivo sugli altri atti di rilevanza che eventualmente l'Ufficio ritenga di dover controllare preventivamente. Il parere preventivo costituisce autorizzazione preventiva;
 - d. esprimere tutti gli indirizzi e i pareri ~~vincolanti~~ che ritiene necessari per l'esercizio del potere di controllo e per il regolare andamento gestionale, economico e finanziario.
3. In caso di estrema urgenza o di somma urgenza, adeguatamente motivata, l'organo amministrativo potrà porre in essere tutti gli atti necessari per poi informare al più breve l'Ufficio di Controllo.
4. Rientrano altresì tra le competenze dell'Ufficio di Controllo le seguenti attività:
 - a. Monitoraggio degli adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'ente locale in materia di società e organismi partecipati;
 - b. Archiviazione dati e documenti delle Società e degli organismi partecipati;
 - c. Elaborazione annuale entro il 31 Marzo di un referto relativo alle attività di controllo sui servizi e sulla gestione economico finanziaria delle Società degli organismi partecipati, corredato dalle seguenti informazioni:

- Compagine sociale;
 - Composizione degli organi sociali;
 - Dati sintetici contabili;
 - Aggiornamento Scheda Contratti di servizio in essere;
- d. Collaborazione con il Revisore Unico per lo svolgimento delle attività di controllo sulle partecipate;
 - e. Controllo dei documenti di programmazione (Budget, Piani industriali) e rendicontazione (bilancio d'esercizio, bilanci sociali);
 - f. Monitoraggio degli indicatori extra-contabili (standards qualitativi e tecnici), previsti dai contratti di servizio e/o dalle carte dei servizi, che dovranno essere trasmessi periodicamente dalle società partecipate;
 - g. Collaborazione ai tavoli tecnici per la predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le Società partecipate e gli altri organismi partecipati, ivi compresa l'analisi delle clausole definitorie dei rapporti contrattuali fra ente locale e società;
 - h. La verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio;
 - i. L'analisi degli impegni assunti dalla società nei confronti dei cittadini e indicati nella carta dei servizi e la verifica della stessa con cadenza almeno annuale;
 - j. L'analisi dell'elenco semestrale dei reclami.
 - k. La rilevazione di indagine sulla soddisfazione del cittadino utente del servizio e successiva verifica delle risultanze e interventi di miglioramento con cadenza almeno biennale.
5. Qualora per la propria attività l'Ufficio di Controllo richieda documenti o specifiche integrative rispetto a quanto disponibile, le Società e gli organismi partecipati devono darne riscontro entro la seguente tempistica:
 - a) entro 5 (cinque) giorni lavorativi per le richieste semplici;
 - b) entro 15 (quindici) giorni lavorativi per la presentazione di atti che richiedono elaborazioni complesse.
 6. A fronte di specifiche esigenze, resta ferma la facoltà dell'Ufficio di Controllo di richiedere la documentazione di cui ai precedenti punti con tempistiche abbreviate.

Art. 5 – Sanzioni

1. In caso di gravi e/o reiterate violazioni da parte delle Società degli indirizzi e/o dei pareri vincolanti impartiti dal Socio, anche a mezzo dell'Ufficio di Controllo, o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge o dal presente regolamento, l'organo di amministrazione può essere, rimosso dall'incarico con provvedimento motivato da parte dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

Art. 6 – Gare e personale

1. Le società e gli organismi partecipati adottano specifici regolamenti sulle seguenti materie:
 - a. Acquisto di beni e servizi e lavori;
 - b. assunzione del personale.
2. Le modalità di acquisto di beni e servizi o di esecuzione di lavori dovranno tener conto dei principi dettati dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
3. L'assunzione del personale dovrà essere svolta nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, merito, imparzialità e pari opportunità nonché della normativa pubblica vigente in materia nel rispetto dei provvedimenti impartiti dal Socio (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i).
4. Le Società provvederanno entro 90 giorni dalla comunicazione dell'adozione del presente Regolamento ad inviare all'Ufficio di Controllo copia dei regolamenti approvati e/o delle loro modifiche e integrazioni.

Art. 7 – Disposizioni transitorie e finali

1. Le Società e gli organismi partecipati prendono atto del Regolamento, per la parte ad esse riferibile, nella prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione entro un mese dall'entrata in vigore del Regolamento stesso, comunicando i relativi provvedimenti all'Ufficio di Controllo. Entro sei mesi dall'adozione del regolamento procedono all'assunzione di tutti gli atti normativi e regolamentari postulati a loro carico.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessa l'efficacia di altri regolamenti eventualmente disciplinanti in maniera difforme la materia del controllo analogo.
3. Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni normative vigenti in materia.