

**REGOLAMENTO**  
**sulle modalità di attuazione del**  
**“CONTROLLO ANALOGO”**  
**del Comune di Bagheria sulla Società in-house... (*nome*)**

# **Regolamento sulle modalità di attuazione del “Controllo analogo” del Comune di Bagheria sulla Società in-house (*nome*)**

## Sommario

Articolo 1 - Oggetto	2
Articolo 2 – Generalità del Controllo analogo	3
Articolo 3. Ruolo del Sindaco	3
Articolo 4. Controllo sulla gestione da parte del Consiglio Comunale	4
Articolo 5. Controllo sulla gestione da parte della Giunta Comunale	5
Articolo 6 - Ufficio del controllo della Società	5
Articolo 7 - Sistema di reporting per l’esercizio del controllo	6
Articolo 8 – Controllo operativo e controllo economico-finanziario	6
Articolo 9 – Controlli ispettivi	8
Articolo 10 - Rispetto dei principi comunitari e della normativa pubblica	8
Articolo 11 – Obblighi per gli Amministratori della Società	9
Articolo 12 – Accesso agli atti e trasparenza	9
Articolo 13 – Statuto della Società	10
Articolo 14 – Abrogazione di norme	10
Articolo 15 – Norme di rinvio	10
Articolo 16 – Entrata in vigore e pubblicità	10

## Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento è redatto in applicazione dei principi stabiliti dal D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. 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. La Società in-house...(*nome*) nel seguito per brevità più semplicemente indicata come “Società” costituita dal Comune di Bagheria (nel seguito per brevità più semplicemente indicato come “Comune”) è dotata di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale, contestualmente alla deliberazione di costituzione della Società. Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento della Società.

3. Il presente Regolamento costituisce parte integrante dello Statuto e disciplina le modalità di esercizio del “controllo analogo”, secondo principi di vigilanza e controllo, da parte del Comune sulla Società.
4. Il Comune esercita il controllo al fine di garantire condizioni di trasparenza, economicità e tempestività nella produzione dei servizi assegnati alla Società e nell’ottica di garantire l’interesse pubblico generale.

## Articolo 2 – Generalità del Controllo analogo

1. Il Comune esercita il “controllo analogo” nei confronti della Società mediante attività di ordine programmatico, di indirizzo operativo-economico ed ispettivo, secondo quanto disposto dall’ordinamento nazionale, comunitario e dalla giurisprudenza.
2. Il “controllo analogo” si configura come attività di direzione, coordinamento e supervisione dell’attività societaria riferita a tutti gli atti di gestione ordinaria e straordinaria e a tutti gli aspetti su cui il Comune ritiene opportuno vigilare.
3. Il Comune esercita il controllo analogo sugli organi di gestione delle Società analogamente al controllo che Ente svolge istituzionalmente con riguardo all’attività dei propri uffici, delle proprie strutture e della propria organizzazione, al fine di legittimare gli affidamenti dei servizi “in house”.

## Articolo 3. Ruolo del Sindaco

1. Al Sindaco in quanto rappresentante dell’azionista unico della Società, e ferme restando le prerogative del Consiglio e della Giunta specificamente più avanti riportate, compete la facoltà di esprimere pareri autorizzativi e preventivi relativi alla gestione della Società.
2. E’ necessaria in particolare l’autorizzazione preventiva del Sindaco, da rilasciare entro 5 giorni solari consecutivi dal ricevimento della richiesta da parte della Società, ed in assenza della quale ogni atto è nullo e comporta responsabilità diretta, nei seguenti casi:
  - autorizzazione ad operazioni di spesa per esigenze contingenti ed urgenti che comportino un impegno della Società superiore a 20.000 (ventimila) Euro, qualora non si tratti di spese obbligatorie per legge, o in esecuzione di contratti già stipulati, o di delibere di spesa per beni o servizi già approvate e ratificate dall’Amministrazione, o di spese programmate ed approvate per l’esecuzione dei piani di erogazione dei servizi affidati alla Società, o di spese rientranti nell’ambito di deleghe già conferite alla Società stessa.

In assenza di una nota formale del Sindaco a far data dalla richiesta, trascorsi i prescritti 5 giorni suddetti l’autorizzazione si intende rilasciata.

In caso l'organo amministrativo sia costituito, comunque in ottemperanza alle disposizioni di legge, da un Consiglio di amministrazione, con riguardo alla definizione dell'ordine del giorno del Consiglio di amministrazione della Società si attua il seguente percorso:

- il Cda della Società per mezzo del suo Presidente e prima della seduta di Consiglio redige un apposito documento illustrativo delle specifiche argomentazioni che si desidera portare in Cda e ne chiede approvazione al Sindaco;
- Il Sindaco può esprimere un veto sulla discussione di alcuni o di tutti i punti dell'o.d.g., oppure indicare modifiche o aggiunte all'o.d.g., entro i suddetti 5 giorni solari;
- il Consiglio di Amministrazione potrà esprimersi solo sugli argomenti ammessi alla discussione.

In assenza di una nota formale del Sindaco a far data dalla richiesta, trascorsi i prescritti 5 giorni suddetti l'ordine del giorno del CdA si intende autorizzato.

La Società trasmette tempestivamente al Comune copia dei verbali, recanti il resoconto delle riunioni del Cda.

#### Articolo 4. Controllo sulla gestione da parte del Consiglio Comunale

1. Esclusivamente previa deliberazione vincolante del Consiglio comunale i competenti organi della Società approvano:
  - Il piano economico-finanziario;
  - Il budget preventivo
  - il bilancio d'esercizio.
2. Esclusivamente previa deliberazione vincolante del Consiglio comunale i competenti organi della Società possono eseguire operazioni e/o assumere decisioni in merito a:
  - modifiche della struttura societaria, dello statuto, dell'oggetto sociale, dei diritti dei soci;
  - acquisti e/o alienazioni e/o permuta e/o locazioni di beni immobili;
  - 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;
  - ricapitalizzazioni e capitalizzazioni della società ove consentite ai sensi di legge;
  - trasferimenti correnti e in conto capitale entro i limiti fissati dalla normativa vigente;
  - ogni altra operazione caratterizzata da straordinarietà non rientrante tra quelle sottoposte al controllo del Sindaco e/o della Giunta.
3. Il Consiglio Comunale esercita inoltre poteri consultivi e di indirizzo in merito alla nomina e designazione dei componenti del Consiglio di amministrazione (o dell'Amministratore) quali rappresentanti della Società.
4. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può sempre definire ulteriori indirizzi ai quali gli organi societari si devono attenere ed ai quali la gestione della Società si deve conformare.
5. Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del conto consuntivo del Comune, dà atto del conseguimento degli obiettivi da parte della Società e del rispetto dei vincoli e degli indirizzi



fissati per l'esercizio precedente. In caso di accertamento negativo, qualora i vincoli e gli indirizzi non siano stati osservati, o qualora i risultati conseguiti siano inferiori al 50% degli obiettivi programmati, l'Ente può assumere deliberazione vincolante di revoca degli amministratori.

## Articolo 5. Controllo sulla gestione da parte della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale provvede a stabilire le procedure per la determinazione degli obiettivi gestionali.
2. Esclusivamente previa deliberazione vincolante della Giunta i competenti organi della Società deliberano in merito:
  - al programma esecutivo generale che la Società predispone, per ogni esercizio, in relazione ai servizi affidati;
  - alle deleghe che possono essere attribuite alle figure direzionali della Società relativamente a particolari mansioni, responsabilità o iniziative utili a snellire l'attuazione operativa del programma esecutivo;
  - alle 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;
  - all'adozione di ulteriori specifici regolamenti riguardanti la gestione operativa e volti a favorire l'efficienza della Società ed il controllo da parte del Comune;
  - ad incarichi a terzi, per qualsivoglia prestazione intellettuale professionale, di valore superiore a 10.000 (diecimila) Euro, ove non previsti nel Bilancio preventivo;
  - alla stipula di contratti d'appalto di lavori, e/o all'acquisto di beni o servizi, nonché a qualsiasi altro atto di spesa comunque denominato, di valore superiore ai 10.000 (diecimila) Euro ove la spesa non sia prevista nel Bilancio preventivo;
  - ad ogni altra operazione che non sia riconducibile alla ordinaria gestione della Società in linea con i programmi esecutivi ed amministrativi preventivamente approvati per l'attuazione degli obiettivi e per l'operatività corrente della Società, ad esclusione delle spese contingenti ed urgenti di all'articolo 3 comma 2.
3. La preventiva deliberazione della Giunta comunale è atto necessario ai fini della efficacia dei suddetti provvedimenti societari.

## Articolo 6 - Ufficio del controllo della Società

1. L'Ufficio preposto al controllo della Società costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari, nonché tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei singoli servizi alla Società partecipata e gli organi gestionali della stessa, 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/o sollecita l'invio della documentazione prevista ai fini del controllo dal presente Regolamento, vigila sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia societaria;
3. 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 del Presidente e dei Consiglieri di amministrazione della Società.

## Articolo 7 - Sistema di reporting per l'esercizio del controllo

1. Al fine di esercitare il 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 dei servizi gestiti.

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, gli indicatori di performance e di andamento economico-finanziario, e la relativa relazione illustrativa, a cadenza semestrale;
- Altri report di ordine economico-finanziario richiesti dall'Ufficio.

### b) Controllo sulla qualità dei servizi

- Report tecnico-gestionale, a cadenza semestrale;
- Report sui reclami e disservizi, a cadenza semestrale;
- Report sulla *customer satisfaction* (soddisfazione utenti/clienti), a cadenza almeno biennale
- Report relativo agli indicatori per i servizi soggetti a carta dei servizi ed a contratti di servizio, a cadenza annuale.

## Articolo 8 – Controllo operativo e controllo economico-finanziario

1. Il controllo operativo prevede una serie di attività finalizzate ad assicurare un approfondito, rigoroso e costante controllo e monitoraggio delle prestazioni e delle relative modalità di produzione del servizio.

La suddetta forma di controllo viene esercitata dai Responsabili delle Aree in cui ricadono i servizi affidati alla Società.

La regolarità delle prestazioni erogate dalla Società verrà attestata da ogni singolo Responsabile in sede di liquidazione delle spettanze dovute sulla base dei contratti di servizio stipulati.

L'attività di controllo operativo si effettua secondo le seguenti modalità, in base alla documentazione in possesso dell'Ufficio preposto al controllo, alla documentazione trasmessa come previsto dal sistema di reporting, e tenuto conto anche dei dettagli operativi e sulle prestazioni che vengono specificati in ciascun contratto di servizio:

- a) monitoraggio del funzionamento dei servizi pubblici locali e del rispetto degli standard qualitativi prefissati, che metta in evidenza la qualità attesa e percepita, la qualità erogata e lo stato di conservazione e manutenzione del patrimonio messo a disposizione per l'erogazione dei servizi;
  - b) verifica del rispetto dei contratti di servizio;
  - c) analisi delle condizioni di sviluppo dei servizi pubblici locali con riferimento alle esigenze dell'utenza;
  - d) verifica delle condizioni di economicità dei servizi pubblici locali.
2. Il controllo economico-finanziario rientra nelle competenze specifiche del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e verrà effettuato, mediante:
- a) il monitoraggio costante del rispetto dei principi contabili in tutte le operazioni economico finanziarie che investono la Società e dalle quali possano derivare pregiudizi al Comune;
  - b) la verifica costante che le attività esercitate dalla Società non compromettano il permanere degli equilibri di bilancio;
  - c) la verifica che gli atti posti in essere dalla Società rispettino le prescrizioni normative vigenti con particolare riferimento agli atti finalizzati ad attività contrattuali e al reclutamento del personale;
  - d) la verifica di regolarità di ogni atto di carattere amministrativo, contabile, fiscale e contributivo in sede di liquidazione delle spettanze alla Società discendenti dall'erogazione dei servizi affidati;
  - e) l'accesso telematico a tutti i conti correnti intestati alla Società al fine di verificare la correttezza delle operazioni intervenute, nonché la solidità finanziaria della Società stessa;
  - f) la valutazione dei piani economico-finanziari predisposti dalla Società per la realizzazione di investimenti che richiedano un'attenta analisi di sostenibilità finanziaria;
  - g) la parificazione dei conti che il soggetto gestore, in qualità di agente contabile, è tenuto a presentare all'Ente entro i termini e secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente;
  - h) la verifica che la gestione dei servizi affidati alla Società sia improntata a criteri di economicità, mediante analisi dei costi sostenuti per l'erogazione degli stessi.



3. Il Revisore dei conti ha facoltà di effettuare qualunque verifica tesa ad accertare che le attività della Società non compromettano gli equilibri economici e finanziari dell'Ente.

## Articolo 9 – Controlli ispettivi

1. L'attività di controllo ispettivo si realizza attraverso un sistema informativo permanente attivato con l'apparato amministrativo della Società, nell'ambito dei rapporti di collaborazione e di periodica e sistematica informazione circa i più salienti accadimenti di natura societaria, tecnica e gestionale, caratterizzanti l'attività di produzione ed erogazione dei servizi medesimi, come codificati nei contratti di servizio.
2. Il Sindaco, il Revisore dei conti dell'Ente, il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e gli altri Responsabili d'Area che sottoscrivono i contratti di servizio, possono effettuare, in qualunque momento e senza preavviso, presso gli uffici della Società, verifiche documentali tese ad accertare la regolarità delle attività gestionali, avendo riguardo a non generare indebite ingerenze con le attribuzioni gestionali e di controllo di competenza degli organi della Società stessa.
3. La Società mette a disposizione i dati richiesti o comunque ritenuti utili ed offre la collaborazione necessaria al compimento di una efficace verifica. Alla visita ispettiva collaborerà ed assisterà uno o più rappresentanti della Società coadiuvati da eventuale personale dipendente.
4. I soggetti di cui al punto 2 cui sopra possono, altresì, richiedere alla Società l'esibizione ovvero la trasmissione di atti e documenti inerenti sia l'attività di erogazione del servizio sia specifiche operazioni tecniche, gestionali o societarie che, direttamente o indirettamente, abbiano inciso – o siano potenzialmente in grado di determinare conseguenze – sul conseguimento degli *standards* di qualità, quantità e/o fruibilità dei servizi affidati, come codificati nel contratto di servizio.
5. Il rappresentante dell'Ente che effettua l'attività ispettiva redigerà apposito verbale sui riscontri effettuati e qualora emergano rilevanti inadempimenti che possano compromettere gli equilibri di economici e finanziari del Comune informa, senza indugio, il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria al fine di consentirgli di adottare i provvedimenti di propria competenza.

## Articolo 10 - Rispetto dei principi comunitari e della normativa pubblica

1. La Società predispone per l'adozione, entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, gli ulteriori specifici "regolamenti" per la gestione operativa della Società sotto riportati:
  - regolamento per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
  - regolamento per l'assunzione del personale;
  - regolamento per viaggi e trasferte del personale;



- regolamento in materia di trasparenza e di anticorruzione coerente con le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.
- 2. La Società potrà predisporre, oltre ai suddetti, altri regolamenti ritenuti utili da adottare - su specifiche aree o tematiche operative - per favorire l'efficienza della Società ed il controllo da parte del Comune.
- 3. I regolamenti dopo approvazione sono pubblicati sui siti istituzionali del Comune e della Società.
- 4. 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".
- 5. 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.
- 6. 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 11 – Obblighi per gli Amministratori della Società

1. Gli organi amministrativi della Società, al fine di garantire che l'attività 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 direttrici di coordinamento del Comune.
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.
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 12 – Accesso agli atti e trasparenza

1. La Società è assoggettata 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 alla Società.

### Articolo 13 – Statuto della Società

1. Qualora lo Statuto della Società non risulti coerente con le prescrizioni contenute nel presente regolamento, anche relativamente ai suoi eventuali aggiornamenti nel tempo, entro e non oltre 180 giorni dalla sua entrata in vigore, la Società ne deve trasfondere i contenuti nello Statuto stesso.

### Articolo 14 – Abrogazione di norme

1. Sono da intendersi abrogate tutte le disposizioni contenuti in altri regolamenti del Comune ove risultino non compatibili con i principi e le norme contenute nel presente Regolamento della Società.

### Articolo 15 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente prescritto nel presente Regolamento si rinvia alle specifiche ulteriori norme sulle modalità di esercizio del “controllo analogo” contenute nei singoli contratti di servizio.

### 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.

===== FINE del Documento =====