

COMUNE DI SOLOFRA

(Provincia di Avellino)



“REGOLAMENTO
per il
CONTROLLO ANALOGO”

INDICE

I- DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2- Contenuto del controllo analogo

Articolo 3- Attori del controllo analogo

Articolo 4 - Attuazione del controllo analogo

II – CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 5 - Modalità di attuazione

III - CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

Articolo 6- Modalità di attuazione

Articolo 7 - Controllo preventivo

Articolo 8 - Controllo concomitante

Articolo 9 - Controllo a consuntivo

IV - CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Articolo 10 - Modalità di attuazione

V - COMITATO PER IL CONTROLLO

Articolo 11- Costituzione

Articolo 12- Composizione

Articolo 13- Competenze

Articolo 14- Adempimenti a carico della società

VI - DISPOSIZIONI OPERATIVE

Articolo 15 - Obblighi specifici della società

Articolo 16 – Accesso agli atti e ai documenti societari

Articolo 17 - Sanzioni

Articolo 18 - Entrata in vigore del Regolamento

I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento:

- a) disciplina le attività di vigilanza e di controllo analogo, come definito dall'art. 2 del D. Lgs. 175/2016, esercitate dal Comune di Solofra sulle società in house, di cui agli art. 2, -comma 1, lettera o, art. 4, comma 4 e art 16 del D. Lgs. 175/2016, e s.s.m.i., al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative nazionali e comunitarie ed allo scopo di disciplinare il flusso informativo tra Comune di Solofra e organi amministrativi di dette società;
- b) individua le funzioni ed i comportamenti degli organi delle società partecipate in house, e quelli dell'amministrazione comunale in un'ottica di controllo e governo;
- c) garantisce la costante separazione tra potere politico comunale e le funzioni affidate alla società per la gestione dei servizi di interesse comunale.

Articolo 2 – Contenuto del controllo analogo

1. Il Comune esercita sulla società un controllo analogo a quello che svolge sulle proprie strutture, uffici e servizi, con natura, perciò, di controllo amministrativo di tipo gerarchico, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata.

2. Il Comune esercita il controllo analogo quale attività di controllo forte che si traduce in un potere di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività societaria riferita a tutti gli atti di gestione straordinaria, nonché agli atti della gestione ordinaria che il Comune ritiene opportuno sottoporre a controllo.

Articolo 3 – Attori del controllo analogo

1. Gli attori del controllo analogo sono:

- a) il Consiglio Comunale che esercita controllo di livello di indirizzo mediante l'approvazione di deliberazioni in materia di indirizzo e di controllo sulla società.
- b) la Giunta Comunale che esercita controllo di livello esecutivo su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune e la società, sottoponendo all'approvazione del Consiglio gli atti di competenza.
- c) il Sindaco che esercita controllo di livello strategico, quale capo dell'Amministrazione e di legale rappresentante del Comune, nonché di soggetto che istituzionalmente esercita i diritti di socio.
- d) il Responsabile del settore finanziario che esercita controllo di livello gestionale, in materia contabile, sul bilancio societario.
- e) i Responsabili dei settori competenti per materia che esercitano controllo di livello gestionale, in relazione al servizio pubblico affidato alla società.

2. Al fine di garantire il necessario coordinamento di tutti soggetti di cui al comma precedente, viene costituito un COMITATO PER IL CONTROLLO, con specifiche funzioni e competenze, come indicato al successivo capo V.

Articolo 4 - Attuazione del controllo analogo

1. 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, pena l'applicazione delle misure di cui al successivo articolo 18.

2. Il controllo analogo si articola nelle seguenti diverse tipologie di attività:

- a) indirizzo e controllo (strategico);
- b) indirizzo e controllo economico/finanziario (sugli equilibri economico/finanziari);
- c) indirizzo e controllo sulla qualità dei servizi (controllo di efficienza ed efficacia).

II - CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 5 - Modalità di attuazione

1. L'attività di indirizzo e controllo societario (controllo strategico) viene attuata, con il supporto del COMITATO PER IL CONTROLLO (di cui al successivo capo V), dalla Giunta Comunale nella fase di esame e verifica dello statuto, dell'atto costitutivo e nella fase di predisposizione di eventuali strumenti di governo societario di cui all'art. 6, comma 3 del D. Lgs 175/2016, prima della loro preventiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.

2. Al fine dell'esercizio del controllo societario, al COMITATO PER IL CONTROLLO dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

- Verbali dell'amministratore e delle assemblee ordinarie e straordinarie dei soci entro 15 giorni dalla relativa seduta;
- Copia degli atti negoziali (gare di appalto, contratti di fornitura di beni e servizi, operazioni di carattere finanziario, leasing, ecc.);
- Atti e documentazione riguardanti le assunzioni del personale dipendente;
- Atti, documentazione e informazioni che l'Amministrazione Comunale e/o il COMITATO DI CONTROLLO ritiene opportuno acquisire, entro 5 giorni dalla richiesta.

III - CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

Articolo 6 - Modalità di attuazione

1. Il controllo economico-finanziario tende ad indirizzare l'attività della società 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.

2. Il controllo economico-finanziario viene attuato attraverso il monitoraggio:

- a) preventivo nella fase di programmazione annuale e pluriennale del "budget";
- b) concomitante con l'analisi di report periodici sullo stato di utilizzazione del budget;
- c) a consuntivo attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio.

Articolo 7 - Controllo preventivo

1. Il COMITATO PER IL CONTROLLO, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, esercita il controllo sui documenti programmatici della Società.

2. A tal proposito la società, entro il mese di ottobre di ogni anno, presenta il programma/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.

3. I documenti sopra elencati devono essere predisposti secondo gli indirizzi vincolanti forniti dal Consiglio Comunale; il mancato rispetto degli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale equivale ad inadempimento della società.

4. Il programma/budget 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.

5. 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.

6. Al piano delle assunzioni deve essere allegata la pianta organica, la quantificazione dei costi del personale e le politiche di sviluppo ed incentivazione dello stesso.

Articolo 8 - Controllo concomitante

1. Il controllo concomitante è di competenza del COMITATO PER IL CONTROLLO e della dirigenza di cui al precedente art.3, e viene attuato attraverso il monitoraggio:

a) delle relazioni semestrali, trasmesse dalla società, nelle quali viene illustrato lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget e vengono rilevate ed analizzate le eventuali cause degli scostamenti rispetto al budget, nonché le azioni correttive da attuare.

b) delle relazioni semestrali, trasmesse dalla società, sull'andamento della situazione economico finanziaria e patrimoniale riferita al semestre antecedente.

La cadenza semestrale deve intendersi come obbligo di presentare le relazioni richieste per il primo semestre dell'anno, entro il 31 luglio dello stesso anno, mentre per il secondo semestre dell'anno, entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

2. Il COMITATO PER IL CONTROLLO può fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria della società.

3. La reportistica di cui sopra sarà oggetto di valutazione da parte del COMITATO DI CONTROLLO per essere poi sottoposta al Consiglio Comunale, per l'adozione degli atti di indirizzo necessari.

Articolo 9 - Controllo a consuntivo

1. Al fine di consentire l'esercizio del controllo consuntivo e di acquisire il parere del COMITATO PER IL CONTROLLO la società è tenuta a trasmettere al Comune la proposta di bilancio di esercizio, predisposta dall'amministratore/liquidatore, almeno venti giorni prima la data prevista per l'approvazione della stessa, corredata del relativo verbale dell'organo di Revisione dei Conti.

2. Il Sindaco, o suo delegato, in sede di assemblea societaria approverà il bilancio di esercizio, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

IV - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Articolo 10- Modalità di attuazione

1. Il COMITATO DI CONTROLLO sulla scorta dei dati e delle informazioni trasmesse dalla società informa con cadenza minima annuale, sull'attività della società il Sindaco, la Giunta, il Presidente del Consiglio Comunale.

2. L'informazione di cui al comma 1 tiene conto dell'analisi annuale dei risultati di gestione, di indagini relative alla soddisfazione dell'utente e della modalità di erogazione dei servizi.

V - COMITATO PER IL CONTROLLO

Articolo 11 - Costituzione

1. Come indicato al precedente art.3, comma 2, al fine di garantire il necessario coinvolgimento e coordinamento di tutti soggetti interessati alle attività di controllo, stante la complessità del controllo analogo, viene costituito un COMITATO DI CONTROLLO (di seguito indicato "COMITATO"), quale supporto e necessario soggetto di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari, nonché tra i settori comunali competenti per materia in relazione ai servizi affidati alla società.

Articolo 12 - Composizione

1. Il Comitato è composto:

a) dal Sindaco o suo delegato e dall'Assessore con delega alle partecipate (se nominato) ai quali è affidato il compito di garantire il collegamento con la Giunta e che partecipano al comitato senza diritto di voto;

b) dal Segretario Generale o da un suo delegato in considerazione delle competenze proprie;

c) dal Responsabile dell'Area finanziaria;

d) dai Responsabili competenti per materia in relazione ai servizi.

2. Il Comitato, potrà avvalersi di personale dipendente in possesso di adeguata qualificazione e competenza professionale, o, in mancanza, di soggetti/consulenti esperti esterni all'Amministrazione, individuati nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 13 - Competenze

1. Rientrano nelle competenze del Comitato:

a) Le analisi dello scopo sociale della società e delle operazioni straordinarie, le valutazioni di carattere strategico sulle risultanze delle attività di monitoraggio e di controllo, le proposte sulle modalità di gestione dei servizi;

b) Le attività previste ai precedenti capi II, III e IV del presente regolamento;

c) L'espressione di un parere preventivo tecnico non vincolante sugli atti societari aventi ad oggetto affidamento di lavori, servizi e forniture, assunzioni di personale a qualsivoglia titolo, comprese le indizioni di concorsi, selezioni e altre modalità per assunzioni di personale, conferimento di incarichi, consulenze e collaborazioni.

e) L'espressione di tutti gli indirizzi ed i pareri tecnici non vincolanti che ritiene necessari per l'esercizio del potere di controllo sulla Società e per il regolare andamento gestionale, economico e finanziario della medesima.

Articolo 14 – Adempimenti a carico della società

1. La società deve garantire:
 - a) il rispetto dei principi e/o delle norme di trasparenza, efficienza ed economicità previste per gli enti locali;
 - b) l'accesso ai documenti, nel rispetto della normativa vigente;
 - c) la fornitura di notizie, documentazione ed informazioni relative alle attività sociali utili all'espletamento delle funzioni proprie del Comune e del COMITATO;
 - d) la partecipazione alle riunioni del COMITATO al fine di assicurare la completa informazione, ove richieste, in quanto ritenute necessarie;
 - e) l'invio preventivo dell'avviso di convocazione delle sedute dell'Organo di Amministrazione, comprensivo di tutti i punti dell'ordine del giorno con gli eventuali documenti illustrativi;
 - f) la fornitura dell'elenco trimestrale degli affidamenti di servizi, forniture e lavori.

2. La società è tenuta a trasmettere almeno 20 giorni prima della data prevista per l'approvazione degli atti di cui al precedente articolo 13, lett. c) la proposta di atto, con adeguata motivazione, per l'espressione del preventivo parere. L'Ente è tenuto ad esprimersi entro 15 giorni dal ricevimento.

VI – DISPOSIZIONI OPERATIVE

Articolo 15 - Obblighi specifici della società

1. La società, nei propri documenti di programmazione, si conforma agli indirizzi generali fissati dal Consiglio Comunale nel DUP e nella sua eventuale nota di aggiornamento.

2. La società garantisce l'osservanza degli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni di legge nelle specifiche materie:
 - Affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi;
 - Assunzioni di personale;
 - Affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
 - Diritto di accesso agli atti;
 - Relazione annuale sul governo societario, di cui al comma 4 dell'art.6 del D.Lgs.175/2016;
 - Trasparenza ed anticorruzione.

AI fine del rispetto degli obblighi di cui al presente comma, la società può adottare specifici regolamenti nel rispetto degli obblighi imposti dal D. Lgs 175/2016.

3. L'organo di amministrazione della società, previa autorizzazione del Sindaco, partecipa alle sedute del Consiglio Comunale, della competente Commissione Consiliare e della Giunta Comunale, ove siano trattati argomenti che riguardino la società, fornendo tutte le informazioni e la documentazione necessaria.

Articolo 16- Accesso agli atti ed alla documentazione societaria

1. Qualora per la propria attività il Comune o il COMITATO richieda documenti o specifiche integrative rispetto alla documentazione, la società deve darne riscontro entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, salvo nelle ipotesi di specifiche esigenze, nelle quali resta ferma la facoltà del Comune di richiedere ed ottenere la documentazione di cui necessita entro termini minori di dieci giorni. La società, stante le finalità svolte e l'interesse pubblico che la caratterizza, è assoggettata alle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso, che costituisce principio generale all'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione ed assicurare imparzialità e trasparenza.

2. L'esercizio del diritto di accesso è riconosciuto ai Consiglieri comunali nel rispetto dell' art. 43 del D.Lgs. n.267/2000.

3. Il diritto di accesso per i Consiglieri comunali è direttamente funzionale alla cura dell'interesse pubblico, discendente dalla funzione di rappresentanza dei Consiglieri medesimi.

4. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio ed al rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali. Il Consigliere non potrà utilizzare gli atti e le informazioni ottenute per finalità diverse da quelle connesse all'esercizio del mandato.

5. La società, ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente, e comunque nel rispetto dei termini indicati dall'art. 16 del presente Regolamento, la documentazione oggetto della richiesta di accesso, fatta salva la necessita di eventuali chiarimenti e/o integrazioni dell'istanza presentata.

6. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia al vigente Regolamento Comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

Articolo 17 - Sanzioni

In caso di gravi e/o reiterate violazioni da parte della società agli indirizzi e/o ai pareri vincolanti impartiti dal Comune, anche a mezzo del COMITATO, o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge o dal presente regolamento, l'Organo di amministrazione della società può essere rimosso dall'incarico con provvedimento dell'organo competente alla designazione o alla nomina.

Articolo 18 – Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento vengono automaticamente abrogate eventuali disposizioni regolamentari o pregresse deliberazioni consiliari con esso incompatibili.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni del codice civile e di legge, ed in particolare il D. Lgs. n.175/2016 e sue modifiche ed integrazioni.