



COMUNE DI MARACALAGONIS
Provincia di Cagliari

**REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DELL'ESERCIZIO DEL
"CONTROLLO ANALOGO" SU ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2013

Publicato all'Albo pretorio on Line per giorni 15 in data 05/02/2013

TITOLO I

PREMESSE

PRINCIPI E FINALITÀ

Il Regolamento disciplina il “controllo analogo” esercitato dal Comune di Maracalagonis sulle Società, Istituzioni e Fondazioni partecipate che gestiscono servizi in house providing.

Per controllo analogo si intende un’attività di vigilanza e controllo analoga, quale funzione di diritto pubblico, a quella svolta istituzionalmente dall’Ente riguardo alle attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell’utenza locale.

Per la completa attuazione delle modalità di controllo previste dal legislatore in ordine al “controllo analogo”, introduce procedure volte all’esercizio di un controllo che prevede poteri decisionali di carattere amministrativo, gestionale, finanziario-contabile e con audit nonché acquisizioni e verifiche di tipo informativo anche presso le sedi delle stesse Società, Istituzioni e Fondazioni.

Il presente Regolamento, nel rispetto delle norme di legge, attribuisce ai diversi livelli di governo poteri e compiti operativi in relazione alla specificità degli atti societari e assume significato di indirizzo e condivisione degli obiettivi strategici realizzati dall’Amministrazione Comunale per il tramite delle società partecipate, consentendo una maggiore partecipazione dell’organo di indirizzo politico amministrativo e garantendo una più efficace azione di indirizzo e controllo del socio Comune.

In questo senso il Regolamento intende individuare:

- in modo organico ed omogeneo i comportamenti dei rappresentanti del Comune all'interno degli organi delle società partecipate, con particolare riguardo ai poteri e agli obblighi di informativa;
- le diverse competenze degli organismi dell'amministrazione comunale in merito a verifiche, analisi e decisioni ex ante ed ex post riguardanti le società cui partecipa il Comune.

Le finalità del Regolamento interessano, in particolare:

❖ **La creazione di un sistema informativo** finalizzato a rilevare:

- a) i rapporti finanziari tra ente proprietario e società;
- b) la situazione contabile, gestionale, organizzativa della società;
- c) i contratti di servizio;
- d) la qualità di servizi;
- e) il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

❖ **La definizione puntuale di un sistema di monitoraggio** periodico nell’andamento delle società partecipate che consenta:

- a) l’analisi scostamenti rispetto obiettivi assegnati;

b) l'individuazione delle opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento è indirizzato al raggiungimento di finalità di pubblico interesse, tenuto conto di quanto stabilito dalle seguenti fonti primarie:

- a) riforma del diritto societario (D. Lgs. n. 6/2003) che prevede all'art. 2497 responsabilità dirette per gli enti che esercitano attività di direzione e coordinamento di società;
- b) D. Lgs. n. 231/2001 recante la disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. n.300 del 29/09/2000;
- c) T.U.E.L. n. 267/2000 che impone obblighi di vigilanza su tutte le partecipazioni comunali, e in particolare l'art. 113 che richiede al comune di esercitare un "controllo analogo" per l'affidamento dei servizi pubblici "in house";
- d) Decreto Legge 112/2008, convertito dalla Legge 133/2008, e successive modifiche che ha introdotto novità nell'ambito della gestione dei servizi pubblici locali;
- e) Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito dalla Legge 122/2010, in materia di limiti ai compensi degli amministratori di società a partecipazione pubblica, politiche del personale in tema di assunzioni e riduzione delle spese per consulenze;
- f) Decreto Legge 13.08.2011 n. 138, convertito dalla Legge 14.09.2011 n. 148, così come successivamente modificato, recante norme sui criteri di organizzazione dei servizi pubblici locali e sull'adeguamento dei medesimi alla normativa dell'Unione europea;
- g) Decreto Legge 06.07.2012 n. 95, convertito dalla Legge 07.08.2012 n. 135 e successive modificazioni, recante norme in materia di riduzione di spesa, messa in liquidazione e privatizzazione delle società pubbliche.

Il Regolamento si applica:

- 1. alla società partecipata MARACALAGONIS S.p.A**, così come costituita ed operante alla data di approvazione del presente regolamento;
- 2. a tutte le società a partecipazione anche non prevalente e/o enti partecipati** (fondazioni, consorzi) dal Comune di Maracalagonis.

TITOLO II

TIPOLOGIE DI CONTROLLI

Art. 1– Modalità di controllo

L'Amministrazione definisce alcune modalità di controllo rivolte alle Società e agli enti partecipati con l'obiettivo di delineare un quadro chiaro ed analitico della tipologia di informazioni che i

componenti degli organi di governo degli stessi sono tenuti a fornire all'Amministrazione ai fini di un controllo effettivo sulle attività.

Le tipologie di controllo si articolano nel modo seguente:

a) controllo societario, intendendosi come tale il controllo che si esplica 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 che si esercita attraverso il monitoraggio ex ante orientato all'analisi del piano industriale e del budget, concomitante attraverso report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget ed infine ex post attraverso l'analisi dei singoli bilanci di esercizio;

c) controllo di efficienza/efficacia al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Amministrazione. Il controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio che si concreta in diverse fasi: ex ante in sede di definizione del contratto di servizio e della carta dei servizi e l'analisi dei piani industriali; concomitante mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei piani industriali ed ex post attraverso la valutazione degli standard quali - quantitativi, l'analisi della customer satisfaction, la misurazione dell'outcome, la relazione sulla gestione del Consiglio di amministrazione;

d) controllo sulla gestione che si esplica attraverso la predisposizione di schemi e di regolamenti di cui le Società e gli Enti partecipati si devono dotare, in materia di assunzioni del personale, esecuzioni di lavori, forniture e servizi in economia, conferimento di incarichi di collaborazione e professionali. Ai fini del controllo sulla gestione sarà il Consiglio Comunale a verificare il rispetto dei regolamenti anche attraverso atti ispettivi e richieste di dati e informazioni.

IL CONTROLLO SOCIETARIO

Art. 2 – Funzione di indirizzo e controllo esercitati dal Comune di Maracalagonis

Il Consiglio Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo esercita i propri poteri sulle attività di Società ed Enti partecipati adottando proprie deliberazioni con le quali:

1. approva a titolo autorizzatorio, in sede di approvazione del proprio bilancio di previsione annuale, la proposta di budget per l'esercizio successivo e la proposta di piano industriale pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività e il piano degli investimenti che sarà annualmente proposto dai rispettivi Consigli di Amministrazione **entro il 15 novembre di ogni anno;**

2. approva a titolo autorizzatorio, per ogni singola società, in sede di approvazione del rendiconto gestione dell'Ente, il progetto di bilancio completo dei suoi allegati che sarà annualmente proposto dai rispettivi Consigli di Amministrazione **entro il 31 marzo di ogni anno, fatte salve le deroghe dei termini previsti dal Codice Civile;**

3. qualsiasi decisione in materia di acquisto e alienazione dei beni, comprese le partecipazioni finanziarie, la assunzione di mutui o linee di finanziamento, concessioni di garanzie di qualsiasi genere, approvazione e/o modifica piano investimenti, qualora non siano già previsti nei documenti di budget o di programmazione economica finanziaria già approvati dal Consiglio Comunale, ricapitalizzazioni e capitalizzazioni ove consentite dalla normativa in vigore, dovrà essere preventivamente sottoposta al vaglio e all'approvazione dell'organo consiliare.

Ai sensi di quanto previsto all'articolo 42, comma 2 lett e) del Decreto Legislativo n. 267/2000 il Consiglio Comunale inoltre:

- approva lo schema di statuto tipo per le Società e gli Enti partecipati dal Comune; ogni modifica dello statuto, anche se resasi indispensabile a seguito di mutate previsioni normative deve essere preventivamente sottoposta all'organo consiliare per la necessaria approvazione;
- approva eventuali patti parasociali e di sindacato;
- approva lo schema di contratto di servizio;
- approva un codice di comportamento dei rappresentanti dell'ente presso enti o società partecipati, al quale gli stessi sono obbligati ad attenersi.

La Giunta Comunale interviene in ausilio e supporto del Sindaco, ogni qual volta il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritenga necessario su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune le Società o Enti partecipati. In particolare:

(I) propone al Consiglio Comunale l'adozione di delibere di competenza consiliare;

(II) nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, definisce il Piano degli obiettivi da realizzarsi tramite società partecipate;

(III) autorizza preventivamente le variazioni del piano delle assunzioni, per la verifica della compatibilità rispetto alla normativa in materia e alla capacità di spesa sotto il profilo economico e finanziario; tale autorizzazione, in mancanza di formale riscontro entro 10 giorni dal ricevimento, si intende rilasciata;

(IV) autorizza preventivamente le variazioni del programma delle collaborazioni e degli incarichi professionali per la verifica della compatibilità rispetto alla normativa in materia e alla capacità di spesa sotto il profilo economico e finanziario; tale autorizzazione, in mancanza di formale riscontro entro 10 giorni dal ricevimento, si intende rilasciata;

(V) adotta eventuali deliberazioni per operazioni di rilievo per cui è richiesta una opportuna espressione del socio nelle assemblee e per tutte quelle da adottarsi dall'assemblea straordinaria, con riconoscimento dei relativi poteri ed indirizzi al rappresentante dell'Ente (Sindaco o suo delegato);

Il Sindaco, o suo delegato, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:

(I) partecipa all'assemblea delle Società o enti partecipati ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, a seconda della competenza;

(II) partecipa alle riunioni delle assemblee dei Soci o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o dalle convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;

(III) nomina o designa con proprio decreto gli amministratori e i componenti del Collegio Sindacale per i quali lo statuto degli enti o delle società partecipate prevede tale facoltà, anche ai sensi degli artt - 2449 e 2450 cc. Nell'esercizio di tali poteri il Sindaco si attiene agli indirizzi del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) del TUEL.

IL CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

Art. 3 - Modalità di esercizio del controllo

La Società o Ente Partecipato deve consentire al Consiglio Comunale l'esercizio del controllo economico/finanziario attraverso il monitoraggio:

- a preventivo orientato all'analisi del piano industriale e del budget e le sue eventuali correlazioni nel Bilancio del Comune;
- concomitante esercitato attraverso l'analisi dei report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget;
- a consuntivo attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio.

Art. 4 - Il controllo a preventivo

La Giunta Comunale esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale il controllo sui documenti programmatici delle Società ed Enti partecipati.

A tal fine le Società o Enti partecipati, **entro il 15 novembre di ogni anno**, devono sottoporre al Consiglio Comunale, per la necessaria approvazione, entro il termine di approvazione del Bilancio di previsione del Comune, il budget economico e finanziario per l'esercizio successivo, il piano industriale

pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività, il piano degli investimenti, il piano degli acquisti e delle prestazioni di servizi con l'indicazione delle modalità di acquisizione, il piano delle assunzioni, nonché il programma delle collaborazioni e degli incarichi professionali, ecc, che saranno successivamente sottoposti ad approvazione del Consiglio Comunale. in occasione della seduta di approvazione del bilancio annuale di previsione dell'Ente.

Il responsabile del servizio economico finanziario del Comune di Maracalagonis cura l'istruttoria degli atti al fine di verificarne la coerenza rispetto agli equilibri del bilancio dell'ente e al patto di stabilità e il rispetto dei vincoli di spesa; qualora necessario richiede all'organo di amministrazione della società e degli enti partecipati l'integrazione dei documenti e ogni altro adempimento utile, che sono obbligati ad adempiere entro i termini che verranno stabiliti.

Il **Budget** è composto da:

a) un **programma annuale** contenente le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, in rapporto alle scelte e agli obiettivi suddetti:

- le linee di sviluppo delle diverse attività;

- il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al programma pluriennale con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- la previsione del risultato economico rappresentata secondo lo schema di conto economico di cui all'art. 2425 del Codice Civile;
- il prospetto di previsione finanziaria redatto per flussi di liquidità e fonti di finanziamento con eventuale indicazione di ricorso al credito;
- la relazione dell'organo amministrativo di analisi e supporto alle attività programmate.

Art. 5 - Il controllo concomitante

Al fine di consentire l'esercizio del controllo concomitante, la cui competenza è ascritta al Servizio Economico Finanziario, il Consiglio di Amministrazione nel corso dell'esercizio provvede a predisporre:

- a) relazioni trimestrali (report), entro la fine del mese successivo la scadenza del trimestre, nelle quali viene illustrato lo stato d'attuazione degli obiettivi indicati nel budget, nel piano industriale e negli altri atti di pianificazione e programmazione indicati nell'art.4 del presente regolamento, e vengono rilevate e analizzate le cause degli scostamenti rispetto al budget,;
- b) relazione semestrale (report) sull'andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale riferita al primo semestre, **entro il 31 luglio di ogni anno** certificata dal Collegio Sindacale e dal soggetto deputato all'esercizio del Controllo Contabile;

Il Report contiene il conto economico consuntivo, redatto ai sensi dell'art. 2423 ter del codice civile, accompagnato da una relazione dell'organo amministrativo sul generale andamento della gestione, sul rispetto dei vincoli di spesa e della normativa applicabile alle società e agli enti partecipati e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché una sintetica descrizione delle operazioni di maggior rilievo verificatesi nel periodo di riferimento, in modo da verificare costantemente che:

- vengano rispettati i principi contabili in tutte le operazioni economiche- finanziarie;
- le attività esercitate non compromettano il permanere degli equilibri di bilancio del Comune;
- la gestione dei servizi sia improntata a criteri di economicità, mediante l'analisi dei costi sostenuti per l'erogazione degli stessi.

Il Report è relativo alla gestione svolta dall'inizio dell'esercizio fino ad una data coerente con la valutazione per le eventuali variazioni degli equilibri di bilancio del Comune e a tal fine il report, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è trasmesso per informativa direttamente al socio entro il 31 luglio di ciascun anno (nei tempi necessari per tale verifica), il quale entro il 15 settembre comunica eventuali richieste di chiarimenti e osservazioni. Dette relazioni saranno trasmesse al Sindaco e al Responsabile del Servizio Economico.

I soggetti tenuti ad effettuare il controllo, qualora ritengano che le relazioni non siano sufficientemente esaustive, chiedono alle società e agli enti partecipati integrazioni documentali, tese a fornire ulteriori informazioni utili per le finalità di cui al presente regolamento.

Art. 6 - Il controllo a consuntivo

Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo la cui competenza è ascritta al Consiglio Comunale, il Consiglio di Amministrazione di ogni Società provvede a:

a) trasmettere al Comune la proposta di bilancio corredata dai documenti previsti dalle leggi delle società, **entro il 15 marzo di ogni anno e comunque al meno 15 giorni prima della data fissata per l'approvazione da parte dell'Assemblea dei soci**, successivamente sottoposta all'approvazione e valutazione del Consiglio Comunale in sede di approvazione del rendiconto della gestione dell'Ente, da effettuarsi ai sensi dell'articolo 151 del TUEL.

Le Società o Enti partecipati si impegnano ad adottare schemi di redazione del budget annuale e pluriennale e del piano degli investimenti che mettano in evidenza gli aspetti patrimoniali, economici e finanziari, nonché predisporre rielaborazioni extracontabili dei dati dei bilanci d'esercizio al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune.

Art. 7 - Rispetto degli indirizzi

Il Consiglio di Amministrazione che si trovi nell'impossibilità di rispettare gli indirizzi contenuti nel budget e nel piano industriale, adotta apposita motivata delibera e la sottopone entro 10 giorni al Consiglio Comunale per gli eventuali adempimenti consequenziali.

Le Società o Enti partecipati si impegnano, inoltre, al rispetto delle scadenze sopra indicate al fine di garantire al Comune i tempi necessari per l'approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione economico-finanziaria, previsti dal TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 o di eventuali ulteriori obblighi previsti dalle leggi di finanza pubblica.

L'approvazione preventiva da parte del Consiglio Comunale costituisce delega e autorizzazione alla successiva approvazione da parte del Sindaco nelle singole Assemblee che saranno successivamente convocate nel rispetto degli obblighi previsti da codice civile.

Nel caso di modifiche o eventuali disallineamenti rispetto il progetto di bilancio proposto dal Consiglio della Società, il Responsabile del Servizio Economico finanziario formulerà appropriate deduzioni che dovranno essere recepite nel corso dell'Assemblea dei Soci convocata per l'approvazione del Bilancio di esercizio. Di tali comunicazioni dovrà essere data informazione al revisore dei conti del comune di Maracalagonis.

IL CONTROLLO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA

Art. 8 - Modalità di esercizio del controllo

L'esercizio del controllo di efficienza ed efficacia si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:

- preventivo esercitata in sede di definizione del contratto di servizio, della carta dei servizi e attraverso l'analisi dei piani industriali;
- concomitante esercitata mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei piani industriali;

- consuntivo esercitata attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi, l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza.

Art. 9 – Il contratto di servizio

Il Consiglio Comunale approva con propria deliberazione lo schema di contratto di servizio che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici, di diritto privato, tra il Comune e i soggetti gestori che erogano i pubblici servizi.

Il contratto di servizio dovrà obbligatoriamente contenere la specificazione degli standards qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio pubblico, nonché modalità e termini della loro misurazione. Esso potrà altresì contenere tutte le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi inerenti la pubblica funzione, comprese eventuali «clausole penali», da applicarsi nei casi di inadempimento degli obblighi assunti (art. 1382 c.c.), purché non contrarie a norme di legge, dello statuto comunale o del presente Regolamento.

Art. 10 - La carta dei servizi

La carta dei servizi costituisce strumento essenziale ed imprescindibile di specificazione dei principi e degli standards cui deve essere uniformata l'erogazione dei pubblici servizi locali esternalizzati, a tutela della qualità dei medesimi nonché dei bisogni dell'utenza di riferimento, nel rispetto delle esigenze di efficienza ed imparzialità dell'azione amministrativa ed a garanzia della partecipazione del cittadino-utente al processo di erogazione del servizio pubblico.

La carta dei servizi dovrà essere predisposta, a cura del soggetto gestore, nel rispetto delle previsioni contenute nel contratto di servizio. Nell'elaborazione del documento si dovranno rispettare i principi codificati nella normativa vigente ovvero quelli previsti da singole disposizioni di settore, europee, nazionali o regionali, in quanto esistenti.

Una volta approvata da parte dei competenti organi societari del soggetto gestore che la predispone, la carta dei servizi sarà trasmessa all'Ente per la necessaria presa d'atto da parte del Responsabile del Servizio ritenuto competente sulla base del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del funzionigramma dell'ente, che potrà richiederne eventuali modificazioni e/o integrazioni nel rispetto delle disposizioni vigenti. In tal caso la proposta di modificazioni e/o integrazioni dovrà essere recepita dal soggetto gestore nel termine massimo di 30 giorni.

Art. 11 – Report

La Società o Ente partecipato e/o collegata dovrà predisporre, con cadenza trimestrale report periodici sullo stato di attuazione del contratto di servizio anche secondo gli schemi tipo predisposti dai Servizi del Comune competenti per materia.

L'attività di controllo successivo si realizza anche attraverso un sistema informativo permanente attivato con la struttura amministrativa della società o ente partecipato, che si esplica nell'attività di

collaborazione e di informazione periodica sui più importanti atti caratterizzanti l'attività di produzione ed erogazione dei servizi.

Art. 12 - Analisi di customer satisfaction

La Società o l'Ente partecipato e/o collegata dovrà produrre, con cadenza almeno annuale, accurata analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e proporre le connesse necessarie revisioni degli standard quali-quantitativi garantiti.

IL CONTROLLO SULLA GESTIONE

Art. 13 - Modalità di esercizio del controllo

Il controllo sulla gestione si espleta mediante l'esercizio di:

- POTERI AUTORIZZATIVI: Regolamenti
- POTERI ISPETTIVI: Richiesta Rapporti, Dati e Informazioni

I primi comportano un controllo diretto sulle attività dell'Organo amministrativo con riferimento a particolari tipologie di atti (assunzioni, acquisti, prestazioni di servizio, conferimento di incarichi di collaborazione e professionali, locazioni, contratti di leasing, spese di investimento).

I secondi comportano un diretto esercizio dell'attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'Organo amministrativo della Società o Ente partecipati, mediante richiesta di dati, informazioni, notizie e/o di rapporti, rivolta all'Organo amministrativo della Società o Ente partecipato.

Art. 14 – Regolamenti

Le Società e gli Enti partecipati devono ispirarsi a principi di legalità, efficienza ed economicità, pertanto, tutte le attività relative all'organizzazione e la gestione dei servizi generali, l'assunzione e l'organizzazione del personale, il conferimento di incarichi di collaborazione e professionali, le procedure di acquisizione di beni e servizi, le locazioni in genere, i contratti di leasing e le spese di investimento dovranno essere uniformate ai principi di carattere generale vigenti per le P.A. e alla normativa specifica destinata a regolamentare l'attività delle Società a totale o parziale partecipazione pubblica.

Le attività sopra citate sono autorizzate dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del piano industriale, del piano degli investimenti, del piano degli acquisti, del piano delle assunzioni e di tutti gli altri atti indicati all'art. 4 del presente regolamento.

Le Società e gli Enti partecipati dovranno, comunque, dotarsi di appositi **regolamenti** da sottoporre al preventivo vaglio del Servizio Economico Finanziario, in materia di:

- 1) acquisizione di risorse umane e conferimento di incarichi di collaborazione e professionali;

2) definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici, sistema di valutazione delle prestazioni individuali ai fini della retribuzione accessoria o eventuali ulteriori sistemi incentivanti;

3) esecuzione dei lavori in economia, acquisizione di forniture di beni e appalti di servizi.

In particolare, in attuazione di quanto disposto dall'art. 18 del DL 112/2008 e dall'art. 19 del DL 78/2010, come successivamente modificato, in materia di reclutamento del personale delle società pubbliche è stato previsto che:

a) le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nel pieno rispetto di quanto previsto dai regolamenti comunali in materia.

In assenza di propri regolamenti interni, le singole società si impegnano ad adottare e/o ad applicare i regolamenti approvati dal Comune nel rispetto di quanto disposto dai principi generali in materia, salvo incompatibilità con la normativa civilistica applicata dalla società.

Art. 15 – Verifiche, rapporti, dati e informazioni

Il responsabile del servizio competente nella materia oggetto del contratto di servizio è tenuto ad assicurare un approfondito, rigoroso, costante controllo e monitoraggio delle prestazioni e delle modalità di produzione del servizio erogato, mediante l'analisi delle relazioni di cui ai precedenti articoli e/o anche acquisendo presso la società tutta la documentazione ritenuta necessaria. Tale attività si effettua mediante:

- a) la verifica del rispetto del contratto e degli standard qualitativi prefissati.
- b) la verifica della regolarità delle prestazioni erogate, che dovrà essere attestata in fase di liquidazione delle spettanze dovute secondo quanto previsto dal contratto di servizio;

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, mediante l'analisi delle relazioni di cui ai precedenti articoli e/o anche acquisendo presso la società tutta la documentazione ritenuta necessaria, è tenuto ad assicurare quanto segue:

- a) con riferimento al personale, un costante controllo e monitoraggio delle relative spese, al fine di verificare il rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla vigente normativa, nonché il rispetto delle procedure di reclutamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
- b) con riferimento agli incarichi di collaborazione autonoma e coordinata e continuativa, un costante controllo e monitoraggio delle relative spese e del rispetto dei vincoli; inoltre assicura il controllo del rispetto del regolamento e la verifica della sussistenza delle

condizioni previste dalla legge per il conferimento degli incarichi stessi, e in particolare: impossibilità di procurarsi la professionalità all'interno della propria struttura, temporaneità dell'incarico, individuazione dello specifico obiettivo da raggiungere che sia riconducibile alle funzioni o all'attività del soggetto conferente, proporzione tra compensi erogati e utilità conseguite attraverso l'incarico;

- c) con riferimento alle spese per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, un costante controllo e monitoraggio delle relative spese, verificando il rispetto del D.lgs.163/2006 e delle norme in materia di contenimento dei costi.

I responsabili dei servizi che abbiano competenza nella materia oggetto del contratto di servizio possono effettuare in qualunque momento e senza preavviso specifiche visite ispettive, da eseguirsi presso la sede legale, ovvero presso altri luoghi ove si erogano i servizi pubblici, 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 del soggetto partecipato.

Le Società e gli Enti partecipati, hanno l'obbligo di mettere a disposizione i dati richiesti, nonché di collaborare ai fini di una puntuale ed efficace verifica.

Potranno, inoltre essere richiesti specifici rapporti in relazione a decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate. L'Organo amministrativo, una volta ricevuta la richiesta dovrà provvedere a fornire una risposta scritta, in forma di relazione, contenente i dati e/o le informazioni richieste, nonché eventuali elaborazioni, analisi e valutazioni circa i medesimi, da indirizzare al soggetto richiedente in un termine concordato, tenuto conto della complessità della richiesta, dei tempi eventualmente occorrenti per reperire dati, informazioni e notizie richieste ovvero per la loro elaborazione ed analisi.

Detto termine non potrà comunque eccedere un massimo di 30 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Ufficio richiedente.

Quanto sopra si applica anche alle interrogazioni ed alle richieste di accesso agli atti formulate dai Consiglieri Comunali, o a qualsiasi verifica promossa dal Revisore dei conti del Comune.

Il Responsabile del Servizio del Comune di Maracalagonis che effettua l'attività di controllo redigerà apposita relazione sulle verifiche effettuate e qualora vengano rilevate anomalie, inadempienze, irregolarità, che possano anche influire sugli equilibri di bilancio del comune, ne darà tempestiva informazione al Responsabile del servizio economico finanziario, al Segretario Comunale e al Revisore dei Conti, perché nell'ambito delle rispettive competenze, adottino o proponano agli organi competenti le necessarie misure correttive.

TITOLO III

DIRITTO DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

Art. 16 - Diritto di informazione e accesso agli atti dei consiglieri comunali

I consiglieri comunali, in conformità e ai sensi dell'art. 43, comma 2 del TUEL (D.lgs. 267/2000), dell'articolo 14 dello statuto comunale e dell' art. 24 del Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale, hanno diritto di ottenere dalle Società e gli Enti partecipati tutte le notizie e le informazioni di cui dispone, utili all'espletamento del mandato.

La richiesta deve pervenire secondo le modalità previste nei suddetti regolamenti, accompagnata da apposita dichiarazione che trattasi di richiesta effettuata per l'esercizio del proprio incarico e ritenuta utile a tale fine.

La dichiarazione contiene un impegno alla riservatezza ed al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 17 - Rapporti istituzionali tra Comune e Società e Comitato di “controllo analogo”

E' prevista la costituzione di un **Comitato di “controllo analogo”** interno al Comune composto da:

- Segretario comunale;
- Responsabile del Servizio Economico Finanziario;
 - Responsabile del Servizio Tecnico;
- Responsabili dei servizi che abbiano competenza nella materia oggetto di altri contratti di servizio;

Il Segretario Comunale presiede il Comitato. Il responsabile del servizio economico finanziario cura la redazione dei verbali delle sedute. Il Comitato è validamente costituito con la presenza di almeno tre componenti.

A tale Comitato di Controllo sono attribuiti compiti di:

- supervisione sulla programmazione economica-finanziaria delle società e degli enti partecipati per il relativo coordinamento ed integrazione rispetto alla programmazione finanziaria dell'Ente;
- predisposizione di un modello operativo che, nel rispetto del presente regolamento, rappresenti un efficace strumento di controllo delle società e degli enti partecipati;
- coordinamento dei controlli di cui al presente regolamento sulle società e sugli enti partecipati e monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi strategici identificati dall'Amministrazione Comunale;
- esamina e esprime pareri sugli schemi di regolamento di cui le società e gli enti partecipati debbono obbligatoriamente dotarsi;
- analisi delle criticità rilevate nel corso dei controlli o segnalate dagli organi istituzionali e/o dai responsabili dei servizi competenti e individuazione delle misure correttive da proporre agli organi, nel rispetto del quadro delle competenze.

Nel corso dell'anno solare, devono svolgersi almeno tre riunioni finalizzate al controllo qualitativo e quantitativo sull'attività svolta, da tenersi entro il giorno 15 successivo ad ogni quadrimestre.

Le Società e gli altri enti partecipati devono garantire:

- l'accesso ai documenti;

- la consegna di tutte le documentazioni richieste e utili all'espletamento delle funzioni proprie del Comitato di Controllo;
- la partecipazione, su richiesta del Sindaco, del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o altro soggetto delegato, al fine di assicurare la completa informazione da parte di personale dotato di idonee competenze e conoscenze;
- l'invio preventivo dell'avviso di convocazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione di tutte le società controllate, comprensivo di tutti i punti dell'ordine del giorno.

Il **Comitato di Controllo Analogo**, si avvarrà della collaborazione del Servizio Economico Finanziario per le seguenti attività:

- supervisione sulla programmazione economico-finanziaria delle società e degli enti partecipati per il relativo coordinamento ed integrazione rispetto alla programmazione finanziaria dell'Ente;
- coordinamento iniziative comunali inerenti la partecipazione ad enti, aziende, con impatti sulla situazione finanziaria dell'Ente;

Il Servizio Economico Finanziario del Comune di Maracalagonis è il servizio di riferimento per ogni attività e prescrizione prevista nel presente regolamento di pertinenza del Comune ed è pertanto incaricato e autorizzato a richiedere ogni documentazione e informazione utile sia per proprie finalità istituzionali sia per il funzionamento del Comitato di Controllo Analogo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - Disposizioni finali

Le prescrizioni e le direttive contenute nel presente regolamento costituiscono indirizzi cui sono tenuti ad uniformarsi gli organi comunali negli atti deliberativi aventi contenuto afferenti alla partecipazione del Comune in società o enti partecipati; ogni scostamento rispetto a tali indirizzi è motivato con riferimento alle ragioni specifiche che inducono ad assumere comportamenti difformi. Essi costituiscono altresì gli indirizzi cui devono attenersi i rappresentanti del comune sia a livello politico, sia a livello gestionale, nella negoziazione in ogni sede degli istituti che disciplinano o regolano l'attività delle società e degli enti partecipati.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Maracalagonis, subordinatamente alla esecutività della deliberazione di approvazione.