



Città di Ozieri

Provincia di Sassari

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI CONTROLLO DELLE SOCIETÀ IN HOUSE PROVIDING DEL COMUNE DI OZIERI *(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.40 del 30 settembre 2020)*

Art. 1 – Ambito di applicazione e oggetto

1. Il presente Regolamento definisce, nel rispetto del principio introdotto con l'articolo 147 *quater* del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 2 comma 1 lett.c) del D. Lgs n. 175/2016 ess.m.ii. in combinato disposto con l'articolo 5 c.2 del D. Lgs n 50/2016, contenuti e modalità del sistema di controllo esercitate dal Comune di Ozieri sulle società *in house providing* (d'ora in poi "società").
2. Restano comunque fermi i principi generali che governano il funzionamento delle società in materia di amministrazione e controllo e le altre forme di controllo previste nello statuto societario, nei contratti di servizio e in altri eventuali atti di indirizzo e vigilanza adottati dall'ente socio.
3. Il Comune di Ozieri, tramite le proprie strutture, esercita il sistema dei controlli introdotti dall'articolo 2 comma 1 lett. c) del D. Lgs n. 175/2016, nonché gli altri controlli disciplinati dal diritto nazionale e dall'Unione Europea e dalle disposizioni della Legge 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".
4. I soggetti che assumono le cariche di amministratori, sindaci, revisori contabili, Dirigenti/direttori delle società partecipate del Comune di Ozieri, al momento della loro nomina o della loro assunzione, si impegnano a rispettare e far rispettare per tutta la durata della loro carica o rapporto di lavoro le disposizioni e i principi del presente Regolamento.

Art. 2 –Finalità

1. Il controllo sulle società partecipate dal Comune di Ozieri è finalizzato alla:
 - a) definizione e assegnazione degli indirizzi e degli obiettivi cui devono tendere le società partecipate dall'Ente secondo parametri qualitativi e quantitativi;
 - b) verifica dello stato di attuazione e degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati;
 - c) adozione delle opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;
 - d) garanzia degli standards qualitativi dei servizi erogati.

Art. 3 – Criteri generali del sistema di controllo

1. Le società *in house* ovvero quelle possedute interamente dal Comune di Ozieri che gestiscono servizi pubblici locali e/o servizi strumentali nel rispetto dei requisiti previsti dalla vigente normativa e giurisprudenza comunitaria e nazionale per la gestione in house providing, sono soggette ad un **controllo analogo** a quello svolto nei confronti dei propri uffici.
2. A tal fine le società uniformano la loro attività ed ove necessario, i loro statuti, i regolamenti interni e le loro procedure a quanto previsto nel presente Regolamento.
3. I rappresentanti del Comune di Ozieri negli organi societari sono tenuti al rispetto degli indirizzi programmatici ed agli obiettivi definiti dal Consiglio Comunale di Ozieri.

Art. 4 – Controllo sulla gestione da parte degli organi di governo

1. In relazione alla specificità degli atti societari, gli organi di governo del Comune esercitano il controllo analogo attraverso il sottoindicato riparto di competenze:
 - A. Consiglio Comunale: Il Consiglio Comunale, oltre alle competenze individuate espressamente dalla legge e dallo statuto, determina gli indirizzi annuali e pluriennali e adotta gli atti di revisione annuale previsti dal D. Lgs n. 175/2016 e ss.m.ii. In sede di approvazione del proprio bilancio previsionale e del DUP, il Consiglio Comunale approva gli obiettivi che le società devono conseguire anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio. In sede di approvazione del bilancio consolidato, il Consiglio Comunale dà atto del conseguimento degli obiettivi da parte delle società e del rispetto dei vincoli e degli indirizzi prefissati.
 - B. Giunta Comunale: La Giunta Comunale ha una competenza residuale di supporto al Sindaco su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune e la Società.
 - C. Sindaco: Il Sindaco, nella veste di rappresentante legale del Comune, partecipa

direttamente o tramite suo delegato, all'Assemblea delle società ed esprime il voto; nomina con proprio decreto gli amministratori e i componenti del collegio sindacale.

Art. 5 - Struttura interna di controllo

1. L'attività di vigilanza e controllo sulle società partecipate si articola su diversi livelli:
 - ✓ Controllo da parte dei Responsabili dei Settori competenti per materia o loro delegati;
 - ✓ Controllo da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria o suo delegato;
 - ✓ Attività di organizzazione e implementazione dell'attività di controllo da parte del " Servizio Partecipate".
2. Rientrano tra le competenze del Responsabile del Settore competente per materia le seguenti attività:
 - a) l'esercizio del controllo preventivo, concomitante e successivo, di cui al successivo articolo 7;
 - b) il monitoraggio dell'attività ordinaria da parte della società;
 - c) il monitoraggio del rispetto dei contratti di servizio;
 - d) la verifica degli atti di particolare rilevanza;
 - e) l'adozione delle eventuali direttive operative e gestionali che si ritengono necessarie per il regolare andamento gestionale, economico e finanziario;
 - f) la collaborazione ai tavoli tecnici per verifica di eventuali criticità gestionali e scostamenti rispetto alle previsioni ed impegni dei contratti di servizio che possono influire sulle dinamiche costi/ricavi di specifiche aree o settori di attività e più in generale sull'equilibrio economico della società.
3. Rientrano tra le competenze del Responsabile dell'Area Finanziaria:
 - a) il controllo degli atti di programmazione e delle rendicontazioni periodiche (report trimestrali) delle società. Il Responsabile dell'Area Finanziaria può, a suo insindacabile giudizio e qualora lo ritenga opportuno, effettuare il controllo dei documenti contabili della società da espletarsi sia attraverso richieste formali, sia direttamente presso il depositario delle scritture contabile;
 - b) il controllo sui risultati delle verifiche periodiche sulla correttezza della contabilità aziendale svolte, secondo le norme di legge e degli statuti societari, dagli organi di revisione e controllo della società;
 - c) la collaborazione ai tavoli tecnici per verifica di eventuali criticità gestionali e scostamenti rispetto alle previsioni ed impegni dei contratti di servizio che possono

influire sulle dinamiche costi/ricavi di specifiche aree o settori di attività e più in generale sull'equilibrio economico della società.

4. La Giunta Comunale individua nella macrostruttura dell'ente un'apposito servizio denominato "Servizio Partecipate", cui è attribuita l'attività di impulso e coordinamento del sistema di controllo.
5. Al Servizio Partecipate sono attribuite le seguenti funzioni:
 - a) monitoraggio degli adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'ente locale in materia di società partecipate e adozione degli atti di approvazione;
 - b) verifica periodica sull'assolvimento degli obblighi afferenti la normativa anticorruzione e trasparenza di cui alla L. 190/2012 e D. lgs n. 97/2016;
 - c) monitoraggio degli adempimenti previsti dal presente regolamento da parte delle società partecipate;
 - d) archiviazione dati e documenti delle società partecipate;
 - e) raccolta e conservazione degli statuti, regolamenti, contratti di servizio, verbali di assemblea dei soci, documenti di revisione annuale e straordinaria, documenti di programmazione (Budget e Piano Programmatico Annuale e di rendicontazione (bilancio d'esercizio));
 - f) monitoraggio degli indicatori/*standards* qualitativi e tecnici previsti dai contratti di servizio , che dovranno essere trasmessi periodicamente dalle società partecipate ;
 - g) collaborazione ai tavoli tecnici per la predisposizione/modifica/integrazione dei contratti di servizio;
 - h) predisposizione di appositi reports di controllo.
6. Qualora per la propria attività la struttura di Controllo richieda documenti o specifiche integrative rispetto a quanto già nella sua disponibilità, le società dovranno darne riscontro entro la seguente tempistica:
 - entro 5 giorni lavorativi per la presentazione di copie di documentazione già esistente;
 - entro 15 giorni lavorativi per la presentazione di atti e/o relazioni che richiedano una nuova elaborazione.
7. Annualmente, entro i termini di approvazione del conto consuntivo, il Servizio Partecipate, di concerto con i Responsabili dei Settori competenti per materia e con il Responsabile dell'Area Finanziaria o loro delegati, predispongono un referto riassuntivo contenente gli esiti dei controlli effettuati, che sarà trasmesso al Sindaco, al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione. Degli esiti del predetto referto si tiene conto nella valutazione degli

obiettivi strategici dei Responsabili dei Settori interessati .

Art. 6 – Obblighi delle società

1. Le società in house del Comune di Ozieri assicurano la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e sono tenute al puntuale espletamento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. La remunerazione degli amministratori è stabilita nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
3. Il Comune di Ozieri può richiedere alle società l'adozione della Carta dei Servizi, che fornisce informazioni sui servizi offerti, sugli obblighi e i diritti discendenti dal rapporto contrattuale, sugli standard qualitativi che la società si impegna a garantire agli utenti, sul sistema di reclami ed indennizzi in caso di inadempimenti del gestore.
4. Le società dovranno garantire l'osservanza degli obblighi previsti per le amministrazioni pubbliche, anche attraverso l'aggiornamento dei propri regolamenti interni, nelle specifiche materie di seguito indicate:
 - affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture;
 - assunzioni di personale;
 - affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
 - diritto di accesso agli atti della società partecipata, trasparenza, anticorruzione e privacy.

Art. 7 - Controllo analogo

1. L'esercizio del controllo analogo si esercita sulle società in house. Esso viene svolto con un'attività di vigilanza e monitoraggio operativo di tipo gestionale ed economico e con le stesse modalità e poteri esercitati dal Comune di Ozieri sulle proprie strutture organizzative, nel rispetto di quanto previsto dagli statuti delle società.
2. Il controllo analogo si articola in:
 - a. controllo sugli obiettivi gestionali e sui contratti di servizio;
 - b. controllo strutturale nei confronti degli organismi societari;
 - c. controllo sull'attività.
3. Il controllo analogo viene esercitato:
 - a. In forma di indirizzo: **controllo "ex ante"** sulla programmazione economico-finanziaria per l'anno successivo in esecuzione degli indirizzi e obiettivi forniti dal Comune di Ozieri sul

Piano strategico di investimento e sulla programmazione del fabbisogno del personale;

b. Concomitante: **controllo "contestuale"** attraverso reports periodici economico/finanziari, patrimoniali, sullo stato di attuazione dei programmi sulle misure adottate per assicurare il rispetto degli eventuali limiti o vincoli di legge;

c. In forma di verifica: **controllo "ex post"** attraverso l'analisi del bilancio, i risultati delle verifiche periodiche svolte dagli organi di revisione e controllo delle società, dalla relazione annuale degli amministratori della società che dia conto anche del livello qualitativo dei servizi prestati.

Art. 8 - Tipologie di controllo analogo

1. Il controllo sulle società in house providing del Comune di Ozieri si articola su tre livelli:

- a. **Strategico:** ha una funzione di indirizzo e programmazione e consiste nella definizione delle strategie, nell'assegnazione degli obiettivi, nell'individuazione delle risorse, unitamente alla nomina e alla revoca degli amministratori e degli altri organi societari. E' di competenza degli organi politici dell'Ente (Sindaco, Consiglio comunale e Giunta) che all'uopo possono avvalersi della struttura di controllo di cui all'art. 5;
- b. **Economico-finanziario e di efficacia:** volto a misurare l'efficienza gestionale attraverso il monitoraggio dei dati economici e patrimoniali delle società, della loro organizzazione, dell'equilibrio economico-finanziario, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e delle ricadute sul bilancio dell'Ente nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi, lo stato di attuazione dei programmi e il sussistere della coerenza dell'attività svolta con la missione istituzionale dell'Ente. Tale controllo è di competenza dell'organo di revisione economico finanziario (Revisore dei Conti) e del Comune di Ozieri che si avvale della diretta collaborazione dell'ufficio finanziario .
- c. **Gestionale o convenzionale:** finalizzato al controllo degli standard quantitativi e qualitativi dei servizi erogati ed al grado di soddisfazione degli utenti, tenendo conto di quanto previsto nei contratti di servizio, nelle convenzioni e nelle carte dei servizi. Compete ai Responsabili per materia dei servizi affidati.

Art. 9 – Modalità di esercizio del controllo analogo

1. L'Amministrazione definisce annualmente nell'ambito del DUP gli obiettivi strategici e gestionali a cui devono riferirsi anche le società secondo parametri qualitativi e quantitativi ai sensi dell'articolo 170 comma 6 del DLgs 267/2000 e ss.mm.ii.

2. Le società, tenendo conto degli obiettivi suddetti e dei contratti o disciplinari di servizio con il Comune di Ozieri, organizzano le risorse aziendali e svolgono le attività affidate in modo che il livello quali-quantitativo ed economico delle prestazioni corrisponda a quello richiesto e stabilito negli stessi programmi, contratti o disciplinari di servizio.
3. A tal fine, le società, entro la data del 15 ottobre di ciascun anno trasmettono al Comune di Ozieri:
 - A. la previsione economico-finanziaria per l'anno successivo, unitamente al Piano Operativo di Sviluppo annuale della società, al Piano strategico di investimento ed alla programmazione del fabbisogno del personale;
 - B. l'organigramma aziendale con l'indicazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali nei vari settori o aree di attività corrispondenti ai vari contratti o disciplinari di servizio;
 - C. i ricavi e i costi annui preventivati a budget dei settori o aree di attività di cui alla precedente lettera a), con l'indicazione degli analoghi valori relativi all'esercizio precedente comprensivi anche della quota parte dei costi generali della società;
4. Successivamente, in corso d'anno, almeno 20 giorni prima delle scadenze relative alla *salvaguardia equilibri di bilancio e assestamento (generalmente al 31.07), nonché entro il 30.11.* dovrà essere trasmesso un rapporto intermedio degli equilibri finanziari:
 - a. sulle prestazioni effettuate evidenziando eventuali criticità gestionali e scostamenti rispetto alle previsioni ed impegni dei contratti di servizio che possono influire sulle dinamiche costi/ricavi di specifiche aree o settori di attività e più in generale sull'equilibrio economico della società;
 - b. sulle misure adottate per assicurare il rispetto degli eventuali limiti o vincoli di legge;
 - c. i risultati delle verifiche periodiche sulla correttezza della contabilità aziendale svolte, secondo le norme di legge e degli statuti societari, dagli organi di revisione e controllo della società;
5. Entro i termini previsti dall'art. 2364 del codice civile (120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale), la Società dovrà trasmettere il bilancio societario di esercizio approvato, contenente il conto economico e del patrimonio unitamente ad una relazione annuale sulle attività svolte e sul livello qualitativo dei servizi prestati in rapporto agli standard stabiliti nei contratti di servizio o nei documenti di programmazione. Qualora per comprovate esigenze l'Ente, potrà richiedere di anticipare la stesura e l'approvazione del Bilancio.
6. In ogni caso, al fine di consentire l'esercizio del controllo, la Società è tenuta a trasmettere all'organo consiliare del Comune di Ozieri la proposta di bilancio di esercizio predisposta dall'organo amministrativo della società, corredata dai documenti previsti dalla vigente normativa e certificata da soggetto deputato all'esercizio del

controllo contabile almeno 30 giorni prima la data prevista per l'approvazione della stessa, e comunque, entro il 31 marzo di ogni anno.

7. Entro la data fissata per ciascun anno dalla normativa di riferimento, l'organo amministrativo della società è tenuto inoltre ad inviare i dati/documenti indicati dall'Ente al fine della redazione del Bilancio consolidato di "gruppo".

Art. 10 - Controllo sulla qualità dei servizi

1. Il Comune di Ozieri può in qualsiasi momento richiedere alla società la rilevazione della qualità dei servizi attraverso la verifica e la misurazione degli standard qualitativi e tecnici che le società si obbligano a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio. La rilevazione viene svolta dai Responsabili competenti per i servizi affidati.
2. Sono considerati necessariamente elementi per la valutazione della qualità dei servizi:
 - a. Indagini di *customer satisfaction*;
 - b. la gestione di reclami e disservizi;
 - c. i tempi di erogazione dei servizi;
 - d. le condizioni di tutela degli utenti.
3. La Carta dei Servizi costituisce strumento essenziale di specificazione dei principi e degli standard cui deve essere uniformata l'erogazione del servizio, a tutela della qualità e dei bisogni dell'utenza di riferimento e a garanzia della partecipazione al processo di erogazione del servizio.

Art. 11 - Richiesta di rapporti e documenti

1. Indipendentemente dal controllo disciplinato nei precedenti articoli, il Comune per il tramite della struttura di controllo, può richiedere alla società:
 - a. la redazione di specifici rapporti in relazione alle scelte tecniche, strategiche e/o gestionali adottate;
 - b. l'esibizione ovvero la trasmissione di atti, documenti e schede contabili inerenti alla gestione dei servizi di competenza della società.
2. Le richieste saranno inoltrate in forma scritta con qualsiasi modalità che consenta di dimostrare l'avvenuta ricezione della stessa da parte del destinatario.
3. La Società dovrà dare puntuale riscontro alla richiesta entro il termine massimo
1
0 giorni.
4. È necessaria una preventiva e motivata comunicazione all'ente socio da parte

dell'organo amministrativo delle società nei seguenti casi:

- a. operazioni e contratti di qualunque natura che comportino una spesa superiore a 40.000,00; euro, salvo che non si tratti di spese previste nel bilancio approvato dall'assemblea dei soci;
 - b. assunzioni;
 - c. assunzione di mutui o altre forme di finanziamento.
5. L'organo di amministrazione della società è tenuto a trasmettere tutti i verbali, compresi quelli delle assemblee ordinarie e straordinarie dei soci, entro 15 giorni dalle relative sedute.

Art. 12 - Accesso agli uffici e unità locali facenti capo alla società

1. L'ente Socio, tramite i propri responsabili per ambito di competenza o loro delegati, può accedere agli uffici o siti che fanno capo alla società al fine di effettuare verifiche sulla attività o acquisire elementi di riscontro in relazione alle informazioni e/o dati già in suo possesso.
2. L'Ente, per verifiche di particolare complessità, potrà avvalersi anche di servizi professionali resi da società di certificazione e consulenza aziendale.

Art.13 - Clausola revocatoria nei contratti di servizio

1. Allo scopo di consentire all'ente socio di ottenere tutte le informazioni necessarie all'espletamento del controllo secondo le norme di legge ed in base a quanto previsto nel presente regolamento, nei contratti di servizio o nelle convenzioni con le società per l'affidamento da parte dell'Ente di servizi pubblici locali o servizi strumentali, deve essere inserita apposita clausola che consenta la possibilità di revoca degli amministratori della società per giusta causa qualora gli stessi, benché diffidati, non trasmettano la documentazione richiesta o forniscano informazioni incomplete tali da compromettere l'esecuzione da parte dell'Ente del previsto controllo.

Art. 14 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applica la normativa vigente che disciplina la materia;
2. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Ozieri.