

CITTA' DI ANDRIA

Regolamento sulle modalità di esercizio del “Controllo Analogico” sulle Società Partecipate del Comune di ANDRIA

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di indirizzo, vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Andria nei confronti delle proprie Società Partecipate non quotate e a capitale interamente pubblico (modello di gestione *in house providing*), in base a quanto disposto dall'art. 147 quater, D.lgs. n. 267/2000 (Tuel) e secondo quanto disposto dalla normativa nazionale, dall'ordinamento comunitario e dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia Europea.
2. Le Società Partecipate rappresentano un “comparto” amministrativo dell'Ente Comunale che se ne avvale per perseguire migliori livelli di efficienza, efficacia ed economicità nell'interesse pubblico, ai sensi di quanto stabilito dalla Legge n. 241/1990 e nel rispetto del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa sancito dall'articolo 97 della Costituzione.
3. In questo contesto il Comune di Andria adotta il presente Regolamento attraverso il quale attuare una più efficace azione di indirizzo e controllo nelle Società cui partecipa, definendo le regole del Controllo Analogico intendendosi per tale una attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo alle attività dei propri uffici.
4. Rimangono salve tutte le forme di controllo e di monitoraggio previste negli Statuti delle Società Partecipate, nonché da altri Regolamenti Comunali, in particolare il Regolamento sul Sistema dei controlli interni, Regolamento di Contabilità e il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Il sistema di controllo sulle attività poste in essere dalle Società Partecipate è effettuato da un Ufficio appositamente istituito, così come specificato al successivo art. 12 del presente Regolamento, denominato Ufficio Partecipate.
6. In linea di principio, il Controllo Analogico tende a garantire la rispondenza dell'azione amministrativa inerente alla produzione e all'erogazione dei servizi strumentali e/o pubblici ai principi costituzionali, normativi e statutari, nell'ottica del perseguimento dell'interesse pubblico generale.
7. Per l'applicazione del Controllo Analogico:
 - a. lo Statuto delle Società non deve consentire l'ingresso nel capitale sociale di soggetti privati;
 - b. le decisioni più importanti devono essere sottoposte all'esame preventivo del Comune di Andria;
 - c. il Comune di Andria ha il dovere di assegnare gli obiettivi strategici alle Società Partecipate, con il conseguente obbligo di monitorarle al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi e le eventuali azioni correttive.

Articolo 2 – Modalità generali di attuazione del Controllo Analogico

1. Il Comune di Andria esercita il Controllo Analogico sulle proprie Società Partecipate e, in particolare, per tutti gli atti di gestione straordinaria, assume un potere di direzione, coordinamento e supervisione delle attività societarie.
2. Il Controllo Analogico si esercita, in via generale, in tre distinte fasi:

- a. Controllo ex-ante – indirizzo dell'Amministrazione;
 - b. Controllo contestuale – monitoraggio;
 - c. Controllo ex-post – verifica.
3. Le modalità del Controllo Analogico vengono effettuate nel rispetto delle attribuzioni e competenze stabilite dagli articoli 42, 48 e 50 Tuel e dagli Statuti delle Società.

Articolo 3 – Controllo ex-ante

1. In fase di indirizzo, l'Amministrazione si esprime attraverso i documenti di programmazione di cui all'art. 170 Tuel, tenuto conto anche di eventuali proposte delle Società Partecipate.
2. Nel documento di programmazione vengono individuati indirizzi e obiettivi gestionali da conseguire nell'arco temporale della programmazione, anche attraverso indicatori qualitativi e quantitativi.
3. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, può sempre definire ulteriori vincoli ed indirizzi ai quali gli Organi societari si devono attenere e ai quali la gestione delle Società si deve conformare.
4. La Giunta Comunale esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, l'attività di indirizzo e controllo sui documenti programmatici delle Società Partecipate.
5. Le Società, entro il mese di ottobre di ogni anno, presentano il budget economico e finanziario per l'esercizio successivo, il piano pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività, il piano degli investimenti, il piano degli acquisti, nonché il piano delle assunzioni, con allegate la dotazione organica, il personale in servizio, la specifica quantificazione dei costi del personale e le politiche di sviluppo ed incentivazione dello stesso, e un piano industriale aggiornato che saranno successivamente sottoposti ad approvazione da parte della Giunta Comunale.
6. La Giunta Comunale può far richiesta di dati e informazioni integrative e può proporre modifiche degli atti predisposti, a cui la Società dovrà adeguarsi.

Articolo 4 – Controllo contestuale

1. In fase di monitoraggio, entro i termini previsti per la salvaguardia degli equilibri di bilancio, di cui all'art. 193, Tuel, le Società presentano una relazione illustrativa sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale, relativa al primo semestre d'esercizio, affinché il Consiglio Comunale possa verificare lo stato di attuazione del programma attraverso il controllo della coerenza dei dati con gli obiettivi previsionali.
2. Il Consiglio Comunale, in caso di squilibrio finanziario e in caso di scostamento rispetto agli obiettivi programmati, ancorché riferiti al primo semestre, può indicare le azioni necessarie da intraprendere alle quali gli Organi amministrativi delle Società dovranno attenersi.
3. Il Controllo contestuale, effettuato con il supporto dell'Ufficio Partecipate, viene attuato attraverso il monitoraggio:
 - a. delle relazioni semestrali, trasmesse dalle 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 dalle Società, sull'andamento della situazione economico finanziaria e patrimoniale riferita al semestre antecedente.
4. I soggetti tenuti ad effettuare il Controllo Analogico, qualora ritengano le relazioni di cui sopra non esaustive, possono chiedere alle Società documentazioni integrative tese a fornire ulteriori dettagli sull'andamento dei singoli servizi.

5. L'Ufficio Partecipate può fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria delle Società, in analogia a quanto disposto dall'art. 147 quinquies e dall'art. 153, comma 4, Tuel.
6. La reportistica di cui ai commi precedenti sarà oggetto di valutazione da parte dell'Ufficio Partecipate per essere poi sottoposta alla Giunta Comunale.

Articolo 5 – Controllo ex-post

1. In fase di approvazione del Rendiconto, nei termini indicati dall'art. 151, commi da 5 a 8, dall'art. 227 e seguenti Tuel, il Consiglio Comunale dà atto dei risultati raggiunti e del conseguimento degli obiettivi da parte delle Società Partecipate.
2. Anche in questa fase del Controllo, il Consiglio Comunale può, sulla base dei risultati raggiunti, fornire indirizzo sugli obiettivi per la programmazione successiva.

Articolo 6 – Obblighi delle Società Partecipate

1. Gli Organi amministrativi delle Società Partecipate, al fine di garantire che l'attività di queste ultime si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa del Comune, sono tenuti a:
 - a. conformarsi agli indirizzi strategici impartiti dagli Organi di Governo Comunali;
 - b. uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento gestionale ed ai rilievi formulati dall'Ufficio Partecipate preposto ai controlli di cui al successivo art. 12, assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive indicate dal Comune, in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e per garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti.
2. In caso di mancata attuazione di quanto previsto dal comma precedente, si applicano le misure di cui al successivo art. 19.

Articolo 7 – Attuazione del Controllo Analogico

1. Il Controllo Analogico si articola in quattro tipologie:
 - a. Controllo societario;
 - b. Controllo economico, finanziario e patrimoniale;
 - c. Controllo di efficienza/efficacia sulla qualità dei servizi erogati;
 - d. Controllo sulla gestione.
2. Le diverse tipologie del Controllo Analogico si esercitano attraverso gli Organi del Comune di Andria e la struttura appositamente istituita all'interno dell'Ente, ai sensi dell'art. 147 quater, comma 1, Tuel, che ne sono responsabili.
3. Per l'attuazione del Controllo Analogico, e per ciascuna delle singole fasi di cui all'art. 2, comma 2, del presente Regolamento, le Società trasmettono alla struttura preposta al controllo tutta la documentazione utile alle finalità di cui al presente Regolamento.

Articolo 8 – Controllo societario

1. Il Controllo societario viene attuato dal Comune di Andria, nella fase di approvazione dello Statuto e dei suoi aggiornamenti e comunque nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 42, comma 2, con particolare riferimento alla lett. a), lett. b), lett. e), lett. g), lett. m), del Tuel.

Articolo 9 – Controllo economico, finanziario e patrimoniale

1. Il Controllo economico, finanziario e patrimoniale tende ad indirizzare l'attività delle Società Partecipate verso il perseguimento dell'interesse pubblico garantendo una gestione efficiente, efficace ed economica, che rappresenti per il Comune di Andria la soluzione più vantaggiosa rispetto a quella rinvenibile dal libero mercato.
2. Il Controllo economico, finanziario e patrimoniale viene attuato attraverso il monitoraggio:
 - a. preventivo nella fase di programmazione annuale e pluriennale del budget;
 - b. contestuale con l'analisi di report periodici sullo stato di utilizzazione del budget;
 - c. a consuntivo con l'analisi dei bilanci di esercizio.
3. Al fine di consentire l'attività di controllo di cui al presente articolo, le Società trasmettono alla struttura preposta al controllo:
 - a. un report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) – a cadenza trimestrale;
 - b. un report sui flussi di liquidità – a cadenza trimestrale;
 - c. un report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, contenente gli indicatori e la relativa relazione illustrativa – a cadenza semestrale;
 - d. un report tecnico-gestionale – a cadenza semestrale – comprendente l'elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori, nonché i principali atti di gestione del personale.

Articolo 10 – Controllo di efficienza/efficacia sulla qualità dei servizi erogati

1. Il Controllo sull'efficienza ed efficacia, teso a misurare la qualità dei servizi prestati, viene effettuato nelle diverse fasi del Controllo Analogico.
2. Nella fase preventiva il Controllo si esplica in sede di definizione dei Contratti di Servizio e con l'analisi dei piani industriali;
3. Nella fase contestuale il monitoraggio viene effettuato attraverso l'analisi dei servizi resi e delle previsioni contrattuali;
4. Nella fase a consuntivo il Controllo è effettuato attraverso:
 - a. l'analisi degli indicatori relativi ai servizi prestati in base ai Contratti di Servizio – a cadenza annuale.
 - b. Qualsiasi altra documentazione si renda necessaria.

Articolo 11 – Controllo sulla gestione

1. Il Controllo sulla gestione si esplica attraverso la predisposizione da parte delle Società di schemi e Regolamenti in materia di politiche di reclutamento del personale, di esecuzione di lavori in economia, forniture, affidamento di incarichi e quant'altro previsto dalla normativa vigente, da trasmettere prima della adozione all'Ufficio Società Partecipate, che dovrà valutare la coerenza con le disposizioni di legge vigenti.
2. La struttura preposta al Controllo Analogico potrà richiedere atti e documentazione utile alle finalità del controllo.

Articolo 12 – Struttura preposta al Controllo Analogico – Ufficio Partecipate

1. **All'interno del Settore Programmazione Economica Finanziaria è costituito l'Ufficio Partecipate del Comune di Andria, composto dal Dirigente del Settore, dal Funzionario responsabile del Servizio e dalle Risorse umane interne, destinate in numero adeguato e sulla base di specifiche esigenze**

professionali, amministrative e gestionali. Nell'esercizio delle proprie funzioni l'Ufficio è, altresì, supportato:

- **dal Segretario Generale;**
- **dai Dirigenti in base alle proprie competenze;**
- **dal Responsabile del Servizio Autonomo Avvocatura.**

2. L'Ufficio, preposto al Controllo Analogo, trova disciplina in dettaglio nella delibera di giunta della macrostruttura e nell'organigramma del Comune.
3. L'Ufficio è composto da dipendenti dedicati e interni al Servizio Società Partecipate; è altresì coadiuvato dai dipendenti di altri Servizi e di altri Settori per le attività connesse alla gestione dei singoli contratti di servizi.
4. Alle riunioni dell'Ufficio Partecipate, quando sono in discussione questioni inerenti l'indirizzo politico, viene invitato il Sindaco o suo Delegato ed il Responsabile della partecipata.
5. Le Società Partecipate istituiscono all'interno della propria struttura un Ufficio referente con funzione di interfaccia rispetto all'Ufficio Partecipate del Comune di Andria.

Articolo 13 – Funzioni dell'Ufficio Partecipate

1. L'Ufficio Partecipate costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione Comunale e gli Organi Societari, nonché tra i Settori Comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi alle Società Partecipate e gli Organi gestionali delle predette Società, fermo restando la competenza di ciascun responsabile dell'Ente rispetto al monitoraggio e al controllo dei Contratti di Servizio relativi alla struttura di cui sono responsabili.
2. L'Ufficio cura i rapporti con le Società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente Regolamento e presiede al controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia societaria.
3. L'Ufficio assicura supporto giuridico-amministrativo agli Organi dell'Ente nell'individuare gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le Società Partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e le Società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle Società, i Contratti di Servizio, la qualità dei servizi.
4. L'Ufficio è coinvolto dagli Organi dell'Ente anche per le decisioni inerenti l'acquisizione, il mantenimento e la dismissione degli Organismi partecipati.
5. L'Ufficio, inoltre, cura la tenuta e la raccolta di tutti gli Statuti, Regolamenti, Contratti di Servizio e reportistica inerenti le Società.
6. La pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni di cui al D.lgs. n. 33/2013 competono ai singoli Settori e Servizi titolari dei contratti e degli atti posti in essere, ognuno per la loro competenza.
7. L'Ufficio trasmette rapporti periodici informativi nei limiti della rispettiva competenza sia alla Giunta Comunale che al Consiglio Comunale. I report analizzano gli eventuali scostamenti ed individuano le opportune azioni correttive, anche al fine del rispetto dal parte delle Società Partecipate delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Articolo 14 – Il Contratto di Servizio

1. Ciascun Settore approva con propria determinazione lo schema di disciplinare di Servizio che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici, di diritto privato, tra il Comune e le Società Partecipate.
2. Il disciplinare di Servizio dovrà obbligatoriamente contenere le prestazioni richieste in relazione ai servizi affidati e le relative modalità.

3. Il disciplinare di Servizio dovrà altresì contenere tutte le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi , 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.

Articolo 15 – Collaborazione richiesta alle Società Partecipate

1. Le Società Partecipate assicurano al Comune di Andria le informazioni dovute in base a disposizioni di legge, Statuto e del presente Regolamento, come evidenziato negli articoli precedenti, e quant'altro necessario affinché possa essere consentita l'esecuzione da parte Comunale del Controllo Analogico.
2. In particolare, le Società Partecipate garantiscono:
 - a. lo svolgimento delle attività affidate mediante Contratti di Servizio nel rispetto dei principi e delle norme di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità previste per gli Enti Locali;
 - b. l'accesso ai documenti nel rispetto delle leggi vigenti in materia;
 - c. la fornitura di notizie, informazioni, atti e ogni documentazione relativa alle proprie attività;
 - d. la partecipazione, quando invitate, alle riunioni dell'Ufficio Partecipate e alle convocazioni degli Organi dell'Ente.

Articolo 16 – Collaborazione richiesta al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione delle Società Partecipate

1. Se richiesto, alle riunioni organizzate dall'Ente dovranno partecipare anche i componenti dei Collegi Sindacali e della Società di Revisione delle Società Partecipate.
2. Ai fini dell'attuazione del Controllo Analogico, il Comune di Andria può avvalersi anche delle relazioni e attestazioni dei Collegi Sindacali in merito:
 - a. all'applicazione delle norme pubblicistiche in materia di contratti e appalti;
 - b. all'applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli derivanti dal pareggio di bilancio e smi e dei vincoli di finanza pubblica sul contenimento delle spese;
 - c. all'applicazione dei criteri e modalità per il reclutamento del personale, nonché sul contenimento della spesa del personale;
 - d. all'applicazione delle norme sul conferimento e revoca degli incarichi esterni.

Articolo 17 – Diritto di informazione e accesso agli atti

1. I Consiglieri Comunali, nell'ambito delle prerogative loro riconosciute dalla legge, possono ottenere dalle Società le informazioni di cui dispone, utili all'espletamento del mandato, con l'obbligo di non divulgarle a terzi.
2. La richiesta deve pervenire accompagnata da apposita dichiarazione che trattasi di richiesta effettuata per l'esercizio del proprio mandato.
3. La dichiarazione contiene un impegno alla riservatezza ed al segreto come previsto dalla normativa tempo per tempo vigente.
4. Le informazioni richieste potranno essere fornite entro 30 **giorni** dalla richiesta, necessari agli uffici ad elaborare i riscontri.

Articolo 18 – Tempi di riscontro alle richieste

1. Qualora per la propria attività l'Ufficio deputato al controllo delle Società Partecipate richieda documenti o specifiche integrative rispetto a quanto disponibile, le stesse devono darne riscontro entro la seguente tempistica:
 - a. entro 10 (dieci) giorni lavorativi per le richieste semplici;
 - b. entro 20 (venti) giorni lavorativi per la presentazione di atti che richiedono elaborazioni complesse.
2. A fronte di specifiche esigenze, resta ferma la facoltà del Comune di richiedere la documentazione di cui ai precedenti punti con tempistiche abbreviate.

Articolo 19 – Sanzioni

1. In caso di gravi e/o reiterate violazioni da parte delle Società Partecipate degli indirizzi e/o dei pareri vincolanti impartiti dal Comune o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge o dal presente Regolamento, l'Organo di Amministrazione, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, potrà subire riduzioni proporzionali degli emolumenti e delle indennità fino al 30% a seconda delle violazioni e dei ritardi.
2. Nei casi più gravi, l'Organo di Amministrazione, fatta salva la procedura di cui al comma 1, potrà essere rimosso dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

Articolo 20 – Norme di coordinamento

- 1.** Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano per quanto compatibili, i principi e le norme di legge, in particolare quelle sulla finanza pubblica, nonché le norme di cui al D.lgs. n. 39/2013 e smi.
- 2.** Il presente Regolamento deve essere coordinato con quanto previsto negli Statuti delle Società Partecipate, nello Statuto e nella Regolamentazione del Comune di Andria.

Articolo 21 – Entrata in vigore del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione.