



Città di
Spoltore

*COMUNE DI SPOLTORE
PROVINCIA DI PESCARA*

**RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI
SOCIETÀ SPOLTORE SERVIZI**

ANNO 2023

RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI.

Le norme e gli atti ufficiali di riferimento per la predisposizione della relazione sono:

- D.lgs. 175/2016 e ss.mm.;
- Art. 147-quater del TUEL, D.lgs. n. 267/2000;
- L. 190/2012 e ss.mm.;
- D.lgs. 33/2013 e ss.mm.;
- Titolo V – Codice Civile;
- Delibere 1134/2017 e 141/2018 ANAC;
- Regolamento sul sistema dei Controlli Interni del Comune di Spoltore approvato con Delibera n. 8 del 10/01/2013 del Consiglio Comunale;
- Regolamento per il controllo analogo, approvato con deliberazione CC n. 80 del 19.10.2017, modificato con deliberazione CC. N. 57 del 15.12.2020;
- Statuti delle Società Partecipate;
- Relazioni degli OIV, degli Organi di revisione e dei Collegi Sindacali delle Società Partecipate;
- Report periodici.

PREMESSA.

L'art. 147-quater del D. Lgs. 267/2000, Testo Unico Enti Locali, impone agli Enti Locali di stabilire un sistema di controlli sulle Società partecipate non quotate teso a monitorare gli adempimenti delle Società rispetto agli obiettivi affidati e alla gestione delle Società stesse. Lo stesso articolo affida il monitoraggio a struttura propria dell'Ente che pertanto ne deve regolamentare l'attività. L'osservanza degli adempimenti in ambito di controlli sulle partecipazioni in Società non quotate è a sua volta monitorato dalla Corte dei Conti, rientrando di fatto nei controlli interni degli Enti Locali.

La disciplina delle partecipazioni pubbliche è stata completata dall'entrata in vigore del D.lgs. 175/2016, Testo Unico sulle Società partecipate, che ha razionalizzato il contesto e stabilito dei criteri per la costituzione e il mantenimento delle partecipazioni pubbliche in società. Il T.U.S.P. obbliga i soggetti pubblici partecipanti a monitorare con particolare attenzione sull'andamento economico, sulla razionalizzazione del personale e sugli organi di governo delle Società.

Il Comune di Spoltore ha approvato il Regolamento per il controllo analogo con deliberazione CC n. 80 del 19.10.2017, modificata con deliberazione CC n. 57 del 15.12.2020. L'art. 8 "Tipologie di controllo e strumenti di monitoraggio" del citato Regolamento, ai fini dell'esercizio del controllo analogo, prevede che ciascuna società trasmetta nelle forme documentali preventivamente concordate, ogni informazione sulla gestione operativa, utile al riscontro della regolarità, dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio gestito.

Ai fini delle sotto elencate tipologie di controllo, dovrà in particolare essere trasmessa la seguente documentazione:

Controllo giuridico – contabile

Report economico finanziario quadrimestrale (entro maggio, settembre e gennaio), suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività/servizi)

Report quadrimestrale (entro maggio, settembre e gennaio), sullo stato di attuazione della gestione e degli obiettivi programmati

Elenco semestrale degli acquisti di beni, di servizi e di lavori, (entro settembre e gennaio), di importo superiore ai 5.000,00 euro, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori

Report semestrale (entro settembre e gennaio), delle eventuali assunzioni a tempo indeterminato e principali atti di gestione del personale

Elenco semestrale (entro settembre e gennaio) degli eventuali reclami formalizzati e della loro gestione

Rilevazioni (da effettuare con cadenza biennale) di Customer Satisfaction, nelle modalità da concordare con l'Amministrazione comunale.

Analisi (da effettuare con cadenza biennale) degli indicatori di qualità relativi ai servizi soggetti alle previsioni della Carta di servizio

In base all'art. 6 del citato Regolamento per il controllo analogo ciascun Responsabile di Settore competente nelle materie e nei procedimenti interessati al momento dell'affidamento diretto alle società in house dovrà provvedere a:

- ✓ verifica e controllo delle modalità di gestione ed erogazione del servizio pubblico affidato;
- ✓ verifica e controllo del rispetto delle clausole del contratto di servizio, con particolare riferimento agli obblighi ed agli oneri a carico della società, ivi inclusa l'eventuale gestione dei relativi rapporti finanziari;
- ✓ gestione del contratto di servizio, anche in relazione ad eventuali modifiche ed integrazioni;
- ✓ eventuali segnalazioni, comunicazioni, contestazioni e provvedimenti simili nelle attività e procedure di competenza.

Attraverso il monitoraggio ci si pone dunque una doppia serie di obiettivi:

- ❖ adempiere agli obblighi normativi in materia di monitoraggio;
- ❖ stabilire le criticità nel recupero delle informazioni in modo da valutare percorsi di risoluzione che permettano un più stretto e costante rapporto tra Ente e sue partecipazioni.

LE SOCIETÀ PARTECIPATE.

Di seguito è riassunta la situazione della Spoltore Servizi S.r.l. dell'Ente al 31/12/2023.

Dirette:

SPOLTORESERVIZI S.R.L.	
Sede	16 strada statale 16 bis monte – Spoltore (PE) 65010
C.F.	00128340684
Descrizione dell'attività Attività produttiva di beni e servizi: 1. TRASPORTO SCOLASTICO; 2. REFEZIONE SCOLASTICA; 3. SERVIZI CIMITERIALI E ILLUMINAZIONE VOTIVA; 4. MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO; 5. SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO E PRONTO INTERVENTO; 6. MANUTENZIONE E RIPARAZIONE IMMOBILI, ATTREZZATURE E MANUFATTI DI PARCHI, GIARDINI E FONTANE PUBBLICHE; 7. MANUTENZIONE E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE; 8. ALLESTIMENTO DI LUOGHI ED EDIFICI PER MANIFESTAZIONI O PER COMPITI ISTITUZIONALI.	
Capitale Sociale	10.000,00 Euro
Quota Comune	10.000,00 (100%)
Amministratori	1

L'analisi della presente relazione verte sulla SpoltoreServizi S.r.l, partecipata direttamente dal Comune di Spoltore.

SPOLTORE SERVIZI S.R.L. - Il controllo sulla SpoltoreServizi S.r.l. è garantito attraverso vari canali. Innanzitutto il Comune detiene il 100% della quota sociale e, quindi, ha assicurata la maggioranza in sede di voto, in secondo luogo, ai sensi dell'art. 11 punto 2 dello Statuto societario, l'Assemblea dei soci decide sulla nomina e la revoca dell'Amministratore Unico secondo le indicazioni vincolanti formulate dal Sindaco del Comune di Spoltore.

Per la rilevazione dei dati giuridico – contabili e sulla qualità dei servizi relativi all'annualità 2023 si è richiesto, secondo quanto previsto dalla Deliberazione di C.C. n. 80/2017 (come modificato dalla Deliberazione di C.C. n. 57/2020), alla società SpoltoreServizi S.r.l. la trasmissione di report, nello specifico:

- ✚ report economico finanziario quadrimestrale per centri di costo analitici;
- ✚ report quadrimestrale sullo stato di attuazione della gestione e degli obiettivi programmati;
- ✚ elenco semestrale degli acquisti di beni, servizi e lavori di importo superiore a 5.000,00 €, con individuazione delle modalità di affidamento;
- ✚ report semestrale assunzioni a tempo indeterminato e atti di gestione del personale.
- ✚ elenco semestrale dei reclami e loro gestione;

- ✚ rilevazione biennale di Customer Satisfaction;
- ✚ analisi indicatori (biennale);
- ✚ verifica dei segnali di allarme.

I report, sopra elencati, sono contenuti **nell'allegato "A"** alla presente.

Attraverso il report economico – finanziario si intende rilevare i dati economici e finanziari dei singoli servizi affidati alla SpoltoreServizi S.r.l. con il fine di verificare gli equilibri, richiedendo ulteriori informazioni o sollecitando interventi tempestivi, in caso di perdita di alcuni o più servizi. Gli altri report, previsti dalla deliberazione sopra citata, consentono di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi definiti dal Comune di Spoltore, di monitorare semestralmente il flusso di acquisti di beni, servizi e lavori di importo superiore a 5000,00 € nonché di verificare, con riferimento alla gestione del personale da parte della società, le assunzioni a tempo indeterminato e gli atti di gestione. Altresì è previsto un elenco semestrale dei reclami e della loro gestione, che ha la finalità di evidenziare eventuali criticità riscontrate dagli utenti nella fruizione dei servizi e la capacità di risoluzione da parte della società, una rilevazione biennale di customer satisfaction e, sempre con cadenza biennale, l'analisi degli indicatori.

Si riporta, di seguito, un'analisi sintetica dei report rimessi dalla società Spoltore Servizi, in attuazione di quanto disposto della deliberazione di C.C. n. 80/2017 come modificato dalla delibera n. 57/2020:

- con nota acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 20043 in data 06.06.2023 l'A.U. ha rimesso il **report economico - finanziario quadrimestrale per centri di costo analitici relativamente al periodo gennaio – aprile 2023**, dal quale emerge un sostanziale equilibrio di tutti i servizi oggetto di monitoraggio;
- con nota acquisita al protocollo generale dell'Ente n. 23856 del 04.07.2023 l'A.U. ha rimesso la scheda inerente alla verifica dei segnali di allarme relativamente al periodo gennaio/aprile 2023, da cui non emerge alcuna criticità;
- con nota acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 28119 del 07.08.2023 l'A.U. ha rimesso, ai sensi della determinazione della Segreteria Generale n. 9 del 27.04.2023, gli atti amministrativi adottati nel primo quadrimestre del 2023 – oggetto di controllo con propria determinazione n. 47 del 27.11.2023;
- con nota prot. n. 31507 del 07.09.2023 l'A.U. ha relazionato sullo stato di attuazione degli obiettivi definiti nel D.U.P. 2023/2025 alla data del 31.08.2023;
- con nota acquisita al protocollo generale dell'ente al n. 36809 in data 20.10.2023 l'A.U. ha trasmesso il **report economico finanziario per centri di costo analitici per il quadrimestre maggio/agosto 2023** evidenziando un risultato operativo negativo per la mensa scolastica (- 13.670,72 €), il trasporto scolastico (- 3.791,66 €) e la manutenzione (- 2.861,31 €) mentre i servizi cimiteriali e l'illuminazione votiva presentato un risultato positivo;
- con la medesima nota n. 36809 del 20.10.2023 l'A.U. ha rimesso, altresì, la scheda inerente alla verifica dei segnali di allarme relativamente al periodo maggio/agosto 2023, da cui non emerge alcuna criticità;
- con nota prot. n. 3177 del 26.01.2024 l'A.U. ha rimesso il **report economico - finanziario quadrimestrale per centri di costo analitici relativamente al periodo settembre – dicembre 2023**, dal quale emerge un sostanziale equilibrio di tutti i

- servizi oggetto di monitoraggio;
- con nota prot. n. 4296 del 02.02.2024 P.A.U. ha inoltrato l'unico atto amministrativo adottato nel quadrimestre settembre/dicembre 2023 che – ai sensi di quanto disposto nella determinazione n. 9 del 27.04.2023 – non risulta oggetto di controllo;
 - con nota n.11421 del 22.03.2024 P.A.U. ha relazionato sullo stato di attuazione degli obiettivi definiti nel D.U.P. 2023/2025 alla data del 31.12.2023.

ANDAMENTO DEI SERVIZI.

Al fine di verificare l'andamento dei servizi affidati alla società Spoltore Servizi S.r.l., la deliberazione di C.C. n. 80/2017 (modificata dalla deliberazione di C.C. n. 57/2020), prevede un controllo di livello gestionale.

I Responsabili di Settore competenti, trimestralmente, sono invitati dall'Ufficio Partecipate dell'Ente alla trasmissione di report relativamente allo stato di attuazione dei contratti di servizi con la società e, il Responsabile del Settore Finanziario, relativamente ai rapporti finanziari con la medesima società.

A partire dall' 01.01.2023 unitamente ai report sopra citati sono tenuti a compilare la scheda, predisposta dall'Ufficio Partecipate, relativa alle verifiche in corso di esecuzione.

Tali report sono contenuti **nell'allegato "B"** alla presente.

INDIRIZZI ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE.

Gli Enti Locali soci di Società che svolgono un servizio di interesse generale hanno il compito di fornire alle Partecipate indirizzi tesi alla soddisfazione e al miglioramento del servizio stesso. La capacità di fornire indirizzi operativi è, in maniera molto semplificativa, proporzionale al potere detenuto nelle sedi decisorie delle Società Partecipate. Attorno a questo concetto ruota la definizione di controllo contenuta nell'art. 2359 del Codice Civile.

Durante l'esercizio 2023 sono stati attribuiti alla SpoltoreServizi S.r.l. i seguenti obiettivi e indirizzi (D.U.P. 2023 – 2025):

SPESE DI FUNZIONAMENTO.

Per le spese per materiali di consumo, cancelleria e rappresentanza si suggerisce l'attivazione di politiche di contenimento delle spese fermo restando la necessità di procedere all'acquisto di beni e servizi mediante il mercato elettronico o analoghe piattaforme telematiche entro la soglia comunitaria o di ricorso a centrali di committenza e nel rispetto dei rispettivi regolamenti.

Le società potranno dotarsi di autonomi regolamenti in materia che dovranno in ogni caso recepire i principi generali stabiliti in atti regolamentari del Comune di Spoltore, ove esistenti, e nei limiti di spesa in essi stabiliti.

SPESE DI PERSONALE: politiche assunzionali e contrattazione decentrata.

Con riferimento alle spese di personale, in ottemperanza alle previsioni dell' art. 19 comma 6 del D. Lgs 175/2016, si ritiene di indirizzare le società al generale principio del contenimento delle spese del personale in costanza di servizi svolti/gestiti nel tempo, al netto degli effetti delle dinamiche risultanti dalla contrattazione collettiva nazionale, fermo restando quanto di seguito più specificamente dettagliato in ordine alle politiche assunzionali (A) e al contenimento degli oneri del personale (B):

A) Politiche assunzionali.

1. divieto di procedere ad assunzioni di qualsiasi tipologia in presenza di squilibri gestionali, di risultati d'esercizio negativi, di situazioni prospettiche in disequilibrio economico-finanziario;
2. in caso di invarianza, stabilità di servizi e fermo restando quanto sopra, sarà possibile procedere, alle assunzioni necessarie a garantire l'ordinario turnover dei lavoratori in servizio con l'acquisizione di risorse per un costo non superiore al 100% del costo del personale cessato;
3. in caso di acquisizione di nuovi servizi in affidamento o di potenziamento/ampliamento dell'attività svolta, di servizi richiesti dall'Amministrazione, laddove non sia possibile procedere al loro espletamento con razionalizzazione del personale in organico, potrà essere proceduto ad incremento del personale in servizio con conseguente aumento del costo complessivo in deroga a quanto stabilito nei paragrafi che precedono.

In tal caso sarà necessario valutare l'impatto sulla gestione caratteristica talché la stessa dovrà assicurare margini adeguati per lo stabile conseguimento di un risultato di esercizio in equilibrio. Tale valutazione dovrà essere adeguatamente illustrata nel budget annuale.

In caso di necessità di sopperire a carenze temporanee di risorse o implementazioni di servizi in affidamento/svolti non aventi caratteristiche di stabilità nel tempo, potrà essere proceduto al reperimento di risorse a tempo determinato, interinale o altre forme temporanee avuto comunque riguardo alla sostenibilità economica di tali interventi rispetto al complessivo equilibrio aziendale. Ad eccezione delle ipotesi di cui al comma precedente, l'utilizzo del personale interinale deve essere razionalizzato e la programmazione del fabbisogno deve evidenziare una diminuzione dei costi per le forme flessibili di lavoro.

È fatto obbligo alla società di dotarsi di provvedimenti contenenti criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e dei principi di cui all'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 165/2001, ai sensi dell'art. 19 comma 2 del D. Lgs. 175/2016.

B) Oneri contrattuali e regolamentazione.

1. La distribuzione di indennità, integrazioni salariali, premi di risultato o altro al personale deve essere basata su sistemi di valutazione della performance con l'individuazione, in fase previsionale, di obiettivi certi, misurabili e raggiungibili, comunque parametrati al mantenimento della sostenibilità dei rendimenti economici della società, in special modo per la dirigenza. Le economie da valutazioni non possono essere oggetto di redistribuzione ma costituiscono economie di bilancio.
2. Indennità, premi e riconoscimenti possono essere corrisposti solo ed esclusivamente in caso di raggiungimento di risultati economici positivi.
3. Premi di risultato, indennità e riconoscimenti economici al personale concorrono, nell'esercizio a cui sono riferite le valutazioni, a formare il tetto complessivo di spesa del personale da conteggiarsi ai fini del rispetto del generale principio di contenimento dei costi in costanza di

servizi svolti/gestiti nel tempo. Ai fini sia budgetari che del sistema di performance, gli organi di amministrazione devono operare scelte improntate ai criteri di economicità e contenimento dei costi graduando l'applicazione delle risorse, a seconda degli obiettivi dell'esercizio, entro il parametro massimo delle somme erogate nell'esercizio precedente. *Nel caso di accordi integrativi diversi, la società dovrà tenere conto di questi indirizzi al primo rinnovo utile.*

È fatto obbligo alle società di dotarsi di regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance e di un regolamento di disciplina delle progressioni verticali e orizzontali nel rispetto del CCNL aziendale applicato nonché di individuare istituti di welfare aziendale, anche allo scopo di premiare produttività ed efficienza e tutelare, nel contempo, gli interessi dei lavoratori nel rispetto del CCNL applicato.

4. Il valore nominale dei buoni pasto (o altre indennità di mensa) ove riconosciuti ai dipendenti non può essere aumentato. La società deve assicurare che gli stessi siano commisurati alla effettiva presenza in servizio e alla prosecuzione delle attività dopo la pausa pranzo in coerenza con le disposizioni vigenti per gli Enti Locali, salvo eventuale specifica disciplina all'interno dei CCNL di categoria. *Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio. Nel caso di accordi integrativi diversi, la società dovrà tenere conto di questi indirizzi al primo rinnovo utile.*

5. Non è consentito il ricorso a contratti di acquisto o noleggio autoveicoli da destinarsi all'uso promiscuo da parte del personale dipendente e degli amministratori.

6. Ove non siano previste specifiche norme nella contrattazione nazionale collettiva applicabile e nella contrattazione integrativa aziendale, si indirizza la società a che:

- per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi e attività estranei all'azienda a livello individuale, comprese le attività professionali da esercitarsi in regime di libera professione, si applichino le norme previste per il personale dipendente del Comune di Spoltore. La società dovrà assicurare la progressiva messa a regime in coerenza con la presente disposizione degli incarichi già in essere;
- la società assicura il rispetto degli orari di lavoro tramite sistemi di rilevazione automatizzata individuale delle presenze.

E' fatto obbligo all'organo amministrativo di relazionare al Comune di Spoltore, sia in fase previsionale che di consuntivo, in apposita sezione dei Piani Industriali e della relazione sulla gestione, sui fatti più significativi che hanno inciso sulla voce relativa alla spesa di personale, illustrando le ragioni di eventuali aumenti e scostamenti rispetto al budget iniziale, le azioni attuate e quelle che si intendono attuare per garantire il contenimento degli oneri contrattuali avuto riguardo in particolare a:

- provvedimenti di aumento del livello di inquadramento contrattuale;
- aumenti retributivi o corresponsione di nuove o maggiori indennità non previste o eccedenti i minimi previsti dai contratti collettivi nazionali per la posizione ricoperta;
- uso del lavoro straordinario, salvo che per imprevedibili criticità o picchi di attività.

L'individuazione/variazione della fonte collettiva applicabile al rapporto di lavoro, oggetto di confronto con le OO.SS., funzionale alle esigenze organizzative ed al raggiungimento degli scopi sociali deve essere coerente con il principio generale di contenimento della spesa di cui al precedente paragrafo relativo alle spese di personale.

EFFETTI POST COVID.

In relazione agli effetti nel medio periodo, le Società assoggettano a controllo specifico le dinamiche economico-finanziarie, individuando per ciascun servizio i profili di criticità, al fine di:

- rimodulare o interagire con i soci per la rimodulazione delle risorse necessarie per far fronte a servizi e prestazioni essenziali;

- rimodulare e contenere l'utilizzo delle risorse per servizi e prestazioni non essenziali e per attività facoltative.
- ridurre le spese di funzionamento, con razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili, anche in rapporto alla possibile rimodulazione dei corrispettivi da parte degli Enti.

La ridefinizione del budget deve tenere in considerazione le spese obbligatorie o comunque necessarie per far fronte alla situazione emergenziale, agli effetti successivi, alla fase consequenziale e agli obblighi di utilizzo di dotazioni di protezione, con particolare riferimento al personale.

In caso di nuovi eventi eccezionali e/o di altri interventi di carattere strategico non contemplati nei presenti indirizzi, disposizioni di maggior dettaglio o di revisione dei limiti potranno essere definite, anche su impulso di parte, con successivi atti.

In particolare, in relazione alla spesa per il personale, la Società verifica, anche mediante confronto con gli Enti affidanti, gli effetti della rimodulazione delle attività e della conseguente riorganizzazione delle risorse umane impiegate nei servizi e qualora ne ricorrano i presupposti, le possibilità di utilizzo degli ammortizzatori sociali, sia con ricorso ai fondi di integrazione salariale sia con fruizione della cassa integrazione in deroga.

ALTRI INDIRIZZI.

Le società dovranno assicurare sempre che il proprio Regolamento sulle assunzioni, sia adeguato all'art. 35 del D. Lgs. 165/2001 e in particolare al suo comma 3, adottando tempestivamente le revisioni necessarie, e predisporre entro il mese di settembre la dotazione organica evidenziando i fabbisogni di personale triennali sia in relazione alla cessazione di personale che in ordine agli sviluppi delle attività, tenendo conto sempre del quadro di sostenibilità degli equilibri economici. La nuova dotazione e i fabbisogni dovranno essere condivisi con le strutture comunali affidanti servizi.

Al fine di agevolare il monitoraggio complessivo sull'andamento delle società in controllo si conferma l'impegno alle stesse alla trasmissione entro il mese di novembre di ogni anno del budget riferito all'esercizio successivo, indirizzandole altresì alla predisposizione di report periodici di avanzamento e scostamento rispetto al budget di cui sopra con cadenza massima trimestrale o più frequente se richiesto da particolari situazioni al fine della tempestiva comunicazione all'Amministrazione di eventuali scostamenti significativi rispetto alle previsioni.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Le società e gli enti sono tenute al rispetto degli obblighi previsti dal D. Lgs. 39/2013 (Cause di incompatibilità e inconfiribilità) come in ultimo modificato dal D. Lgs. 97/2016, dalla Legge 190/2012 (Prevenzione della Corruzione) e dal D. Lgs. 33/2013 (Pubblicità e Trasparenza): **aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022/2024.**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con delibera n. 1134 del 08.11.2017, ha approvato le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 284 del 05.12.2017.

Le Nuove linee guida disciplinano l'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e

prevenzione della corruzione che la legge pone direttamente in capo alle società e agli enti controllati o partecipati nonché agli enti privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Pertanto, tali società ed enti sono tenuti a dare attuazione alle norme di legge vigenti in materia secondo le modalità indicate dalle citate nuove linee guida dell'ANAC.

Le nuove linee guida dell'ANAC, individuano e descrivono i contenuti minimi delle misure da adottare da parte delle società in controllo pubblico (ivi incluse le società in house). Rinviano integralmente alle nuove linee guida per quanto riguarda la descrizione dei contenuti minimi, se ne riporta qui il solo elenco sintetico:

- individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- sistema dei controlli;
- codice di comportamento;
- inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- formazione;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione o misure alternative;
- monitoraggio.

Fermi restando i contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione sopra richiamati, come specificati dalle nuove linee guida dell'ANAC, alle società e agli enti controllati dal Comune di Spoltore, nonché alle società in house, è data indicazione di adottare, con proprie modalità organizzative, ulteriori misure di prevenzione della corruzione, individuando le connesse azioni di monitoraggio e controllo, relative almeno ai seguenti ambiti e contenuti:

- compensi attribuiti all'organo amministrativo ed a quello di controllo, con riferimento a quanto previsto dall'art. 11, comma 6 – 7 – 8, del D. Lgs. 175/2016 o da altre disposizioni di legge applicabili, ivi incluso l'art. 5, c. 9, del D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 17, comma 3, della Legge 124/2015;
- reclutamento di personale dipendente, ivi comprese le progressioni di carriera, nonché il reclutamento di personale con contratti di lavoro flessibile, nel rispetto dell'art. 19, commi 2 e 3. Del D. Lgs. 175/2016 e delle altre norme applicabili;
- trattamento economico del personale;
- conferimento di incarichi di lavoro autonomo;
- svolgimento dei procedimenti relativi alle funzioni amministrative attribuite dai soci;
- svolgimento delle procedure di gestione e di riscossione dei crediti;
- applicazione del codice dei contratti pubblici per l'acquisto di beni, servizi e lavori e ricorso agli strumenti di acquisizione messi a disposizione da Consip S.p.A.;
- divieto di effettuazione di sponsorizzazioni (assumendo la veste di sponsor) da parte della società in house;
- divieto di erogazione di contributi liberali comunque denominati;
- rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, ivi inclusa la registrazione del codice C.I.G. (codice identificativo di gara).

L'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, come modificato dal D. lgs. 97/2016, riunisce nella stessa

figura i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e di Responsabile della trasparenza (RT), salvo in caso di obiettive difficoltà organizzative.

Le società e gli enti soggetti sono tenuti alla nomina del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione (RTPC) attenendosi a quanto previsto dalle Nuove linee guida ANAC.

PROGRAMMI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE.

Secondo quanto previsto dall'art. 6, commi 2 e 4, del D. Lgs. 175/2016, le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito delle relazioni sul governo societario che dette società predispongono contestualmente al bilancio d'esercizio.

Per la redazione del programma di valutazione del rischio di crisi aziendale le società controllate fanno riferimento alle "Indicazioni sul Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale" pubblicate sul sito internet della struttura di monitoraggio del Dipartimento del Tesoro, salvo ulteriori linee guida trasmesse dal Comune.

Nel caso in cui le analisi effettuate attraverso il sistema di valutazione del rischio adottato evidenzino la presenza di una situazione di crisi d'impresa, occorre che l'organo amministrativo adotti senza indugio i provvedimenti necessari ad evitare l'aggravamento della crisi, a correggerne gli effetti ed a eliminarne le cause, attraverso un adeguato Piano di risanamento.

FLUSSI INFORMATIVI.

Le società e gli enti provvedono tempestivamente alla trasmissione al Comune, e per esso ai suoi organi ed uffici, di ogni informazione e/o documento utile o necessario all'esercizio delle funzioni di controllo, all'assolvimento di adempimenti o all'acquisizione di elementi conoscitivi.

In particolare:

- le società e gli enti ottemperano alla puntuale trasmissione ai servizi comunali delle informazioni e documenti di cui questi ultimi hanno necessità per l'espletamento dell'attività amministrativa, nonché in relazione ad obblighi di comunicazione, controllo e pubblicità previsti dalle norme in vigore. Per la raccolta e la trasmissione dei dati le società ed enti si attengono agli standard eventualmente indicati dal Comune;
- in particolare, ciascuna società ed ente trasmette al Comune le informazioni necessarie alla redazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato del Gruppo Comune di Spoltore, del certificato al bilancio di previsione, del certificato al conto di bilancio, dei questionari al bilancio ed al rendiconto richiesti dalla Corte dei Conti al Collegio dei Revisori, nonché necessari per ogni altro adempimento od attività di controllo;
- ciascuna società ed ente trasmette puntualmente al Comune le informazioni necessarie al controllo concomitante e successivo dell'attuazione dei contratti di servizio, comunque denominati, e degli affidamenti in corso di esecuzione.

OBIETTIVI SPECIFICI.

<i>DESCRIZIONE OBIETTIVI ECONOMICI - FINANZIARI</i>	<i>INDICATORI</i>
Mantenimento della Gestione Caratteristica positiva.	Differenza tra ricavi e costi come da ultimo Bilancio di esercizio approvato.
Approvazione del Bilancio di esercizio dell'anno precedente.	Il Bilancio deve essere approvato prima del 30.04 dell'anno successivo a quello di riferimento.
Mantenimento del Risultato di esercizio complessivo positivo.	Risultato di esercizio risultante dall'ultimo bilancio approvato.
Miglioramento dell'equilibrio finanziario.	Miglioramento della posizione finanziaria netta.

<i>DESCRIZIONE OBIETTIVI PERSONALE DIPENDENTE</i>	<i>INDICATORI</i>
Contenimento spese di personale.	Rispetto degli indirizzi indicati all'art. 4 del presente documento.

<i>DESCRIZIONE OBIETTIVI DI SERVIZIO</i>	<i>INDICATORI</i>
Canoni lampade votive.	Accertamento e riscossione canoni lampade votive annualità pregresse.

RENDICONTAZIONE.

È fatto obbligo alla società di rendicontare annualmente, tra il mese di febbraio e marzo dell'anno successivo, gli obiettivi assegnati.

Il Comune esamina e valuta gli obiettivi rendicontati con uno specifico monitoraggio annuale che viene inserito nella relazione sulla performance, approvata dalla Giunta Comunale.

Obiettivi annuali.

In data 22.03.2024 con nota n. 11421 è stata acquisita al protocollo generale dell'Ente la relazione dell'AU della SpoltoreServizi S.r.l. relativamente allo stato di attuazione degli obiettivi 2023 da cui emerge il sostanziale raggiungimento degli obiettivi:

- ✓ riduzione costi di funzionamento;
- ✓ razionalizzazione e contenimento dei costi di personale;
- ✓ definizione del passaggio dal CCNL Enti Locali al Contratto Multiservizi;
- ✓ non si rilevano rischi di crisi aziendale.

CONCLUSIONI

Il quadro risultante dal monitoraggio sulla Spoltore Servizi S.r.l. è il seguente:

- ✓ regolarità dei servizi svolti e sostanziale equilibrio;
- ✓ sono stati assunti dipendenti con contratto a tempo determinato ad un costo inferiore rispetto al personale omologo in forze, grazie al passaggio al CCNL Multiservizi ritenuto più funzionale alle esigenze della società e al perseguimento degli scopi sociali;
- ✓ è stato ridotto il ricorso al lavoro interinale;
- ✓ permane la criticità relativa ai compensi e indennità erogate ai dipendenti sollevate dal MEF a seguito della verifica amministrativa - contabile (prot. 185620/2019 acquisita al prot. generale dell'Ente al n. 23524/2019);

In definitiva, nonostante l'aumento generalizzato dei prezzi delle materie prime ed in particolare dell'energia elettrica, l'anno 2023 ha mostrato un andamento gestionale positivo.

Da un punto di vista patrimoniale la società si mostra solida ed in equilibrio nel medio – lungo termine.

Da un punto di vista finanziario la società è in grado di autofinanziarsi senza ricorso al credito bancario.

Si raccomanda:

- una sollecita definizione delle vicende relative al personale dipendente di cui ai rilievi del MEF a seguito della citata verifica amministrativo – contabile (prot. 23524/2019);
- la definizione dell'attività di recupero dei crediti nei confronti degli utenti morosi relativamente alle lampade votive per le annualità dal 2017 al 2020;
- l'adozione di un regolamento di disciplina della misurazione e valutazione delle performance e di un regolamento di disciplina delle progressioni verticali e orizzontali nel rispetto del CCNL applicato nonché di individuare istituti di welfare aziendale, anche allo scopo di premiare produttività ed efficienza e tutelare, nel contempo, gli interessi dei lavoratori nel rispetto del CCNL applicato;
- la definizione delle difformità rilevate dal Responsabile del Settore II, Dott. Silvia Di Giosaffatte, nonché la puntuale applicazione dei capitolati speciali inerenti i servizi di mensa scolastica e trasporto scolastico.

Il segretario generale
Dott.ssa Stefania Coviello