




CITTA' DI PORTO SAN GIORGIO

PROVINCIA DI FERMO



**Regolamento per il controllo
delle società partecipate
del Comune di
Porto San Giorgio**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 65 del 28/12/2022



INDICE

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità e oggetto

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - La struttura di governance del Comune

Art. 4 – Responsabilità e status degli Organi amministrativi e di controllo delle società partecipate

TITOLO II: LE TIPOLOGIE DI CONTROLLO

Art. 5 - Le tipologie di controllo

Art. 6 – Il controllo societario

Art. 6.1- Il controllo societario nelle società in House

Art. 6.2- Il controllo societario nelle società con partecipazioni di controllo e/o rilevanti

Art. 7 - Il controllo economico finanziario

Art. 7.1- Modalità di esercizio del controllo economico-finanziario sulle società in House

Art. 7.1- Modalità di esercizio del controllo economico-finanziario sulle società con partecipazioni di controllo e/o rilevanti

Art. 8 – Il controllo di efficacia

Art. 9 – Il controllo sulla gestione

TITOLO III: OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E ACCESSO AGLI ATTI SOCIETARI

Art. 10 – Obblighi di trasparenza e pubblicità delle società partecipate

Art. 11 – Il Responsabile per la Trasparenza ed il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità

Art. 12 – Ricognizione delle attività, individuazione rischi potenziali e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Art. 13 – Il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione

Art. 14 – Accesso agli atti societari

Art. 15 – Applicazione ed entrata in vigore del regolamento

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità e oggetto

1. Con il presente regolamento il Comune di Porto San Giorgio intende dare attuazione all'art. 147-quater D.Lgs. n. 267/2000 che sancisce l'obbligo per l'Ente Locale di definire, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate partecipate, direttamente o indirettamente, dallo stesso.
2. Il controllo sulle società partecipate non quotate è esercitato dal Comune al fine di:
 - a. verificare e garantire il rispetto delle disposizioni normative;
 - b. disciplinare le modalità di circolazione delle informazioni tra l'Amministrazione e gli Organi amministrativi delle società;
 - c. definire le competenze in capo all'Amministrazione e agli Organi amministrativi delle società;
 - d. garantire il principio della sana gestione esercitando i propri poteri di Socio.
3. Sulle società in House affidatarie di servizi tramite l'istituto dell'in house providing, l'Ente locale applica un'attività di controllo analogo a quello svolto sui propri servizi, esercitando un'influenza dominante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative delle società controllate (controllo analogo).
4. Le società controllate dal Comune di Porto San Giorgio uniformano, qualora necessario, i loro statuti, regolamenti interni, procedure e attività alle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica, se non disposto diversamente:
 - a. a tutte le società nelle quali il Comune di Porto San Giorgio detiene una partecipazione di controllo, ex art. 2359 Cod.Civ., siano esse di primo o di secondo livello;
 - b. a tutte le società nelle quali il Comune di Porto San Giorgio detiene una partecipazione rilevante, pari almeno al 20% del capitale sociale, siano esse di primo o di secondo livello; nei confronti di tali società le disposizioni del presente Regolamento vengono applicate, laddove compatibili con le disposizioni che ne disciplinano il funzionamento, previa condivisione con la restante compagine proprietaria;
 - c. alle società in house del Comune di Porto San Giorgio che hanno ad oggetto sociale esclusivamente una o più delle attività previste dall'art. 4 comma 4 del D.Lgs. n. 175/2016; tali società operano in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 del suddetto Decreto.
2. Nelle società di secondo livello, le disposizioni del presente Regolamento vengono applicate per il tramite e sotto la responsabilità delle società di primo livello.
3. Per le restanti società partecipate, il presente regolamento fornisce i principi di comportamento a cui ispirarsi, tenuto conto che la diretta applicazione ne presuppone la condivisione con gli altri soci, fermo restando le disposizioni ed i vincoli dell'art. 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000 e del D.Lgs. 175/2016. In particolare, tali società sono tenute all'invio dei dati per la redazione del bilancio consolidato entro il 20 luglio di ciascun esercizio finanziario ed alla trasmissione delle attestazioni richieste per la verifica dei rapporti crediti-debiti con l'Ente locale e di ogni altra informazione utile e necessaria per l'istruttoria degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Art. 3

La struttura di governance del Comune

1. La struttura di governance si articola su tre principali livelli: strategico, amministrativo e gestionale/operativo.
2. Il **livello strategico**, con ruolo sia di controllo che propositivo, è supportato dal Comitato di Controllo composto da:

- Sindaco che convoca e presiede il Comitato;
- Assessore delegato alle Partecipazioni;
- Segretario Generale dell'Ente;
- Dirigente del settore in cui è incardinato il Servizio Partecipazioni ed il funzionario preposto al servizio partecipazioni;
- Dirigente e/o Responsabile del Servizio competente per materia.

Rimane nella facoltà del Sindaco integrare la composizione del Comitato sulla base delle esigenze e delle materie trattate.

Spettano, in particolare, al Comitato di Controllo:

- la proposizione delle linee guida e degli obiettivi, da sottoporre all'approvazione dell'Ente negli appositi documenti di programmazione, cui devono uniformarsi gli atti di programmazione e di gestione delle Società, ai fini dell'ottimizzazione delle risorse disponibili;
- l'esame e la valutazione di operazioni strategiche (quali, a titolo meramente esemplificativo, liquidazioni, fusioni, scissioni, modifiche dell'oggetto sociale, modifiche statutarie e/o di patti parasociali, aumenti di capitale, ripianamento delle perdite, ecc.) e di revisione periodica delle partecipazioni;
- la verifica dello stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione comunale;
- la verifica che la società abbia adottato, sulla base delle linee d'indirizzo ricevute dall'Amministrazione Comunale, appositi Regolamenti in materia di:
 - modalità di reclutamento del personale e di conferimento degli incarichi professionali, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità;
 - definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici e del sistema di valutazione delle prestazioni individuali;
 - modalità di acquisizione dei beni o servizi e dell'esecuzione di lavori in economia e attraverso le ordinarie procedure di gara;
- le funzioni attribuite dal presente Regolamento.

3. Il **livello amministrativo** è presidiato dal Servizio Partecipazioni, eventualmente coadiuvato dagli altri Servizi dell'Ente per le rispettive competenze, a cui spetta, in particolare:

- l'analisi e l'istruttoria per l'assunzione o la dimissione delle partecipazioni societarie, per l'approvazione o la modifica degli statuti societari e dei patti parasociali, per l'effettuazione delle operazioni di natura straordinaria;
- la partecipazione ai tavoli tecnici per la predisposizione, modifica o integrazione dei contratti di servizio;
- l'analisi dei documenti di programmazione (budget, piani industriali) e di rendicontazione sia infrannuale (report periodici) che annuale (bilancio d'esercizio) delle società;
- la collaborazione con l'Organo di Revisione del Comune nell'esercizio delle attività di controllo ad esso riservate in tema di partecipazioni;
- la collaborazione con il Servizio Finanziario nella redazione dei documenti, inerenti le società partecipate, a corredo del bilancio di previsione finanziario, del rendiconto della gestione e del bilancio consolidato;
- la predisposizione delle proposte di deliberazione, in materia di ricognizioni straordinarie ed ordinarie, delle partecipazioni come previste dalla normativa vigente;
- l'aggiornamento delle banche dati/portali previsti dalla vigente normativa.

Resta esclusa dalla competenza del Servizio Partecipazioni l'espressione di giudizi di merito che rimangono in capo ai soggetti individuati dalla legge.

Il Servizio Partecipazioni del Comune svolge tutte le attività di supporto al Comitato di Controllo, previste dal presente Regolamento, coordinandosi a tal fine anche con i Servizi/Uffici competenti dell'Ente e con le società partecipate.

4. Il **livello gestionale/operativo** è in capo ai Dirigenti/Responsabili di Servizio competenti per materia, a cui spettano:
 - a. la gestione ordinaria dei contratti di servizio stipulati con le società partecipate;
 - b. la predisposizione, modifica o integrazione dei capitolati tecnici afferenti i servizi affidati alle società partecipate nonché la predisposizione degli atti amministrativi necessari all'affidamento dei servizi;
 - c. la verifica periodica dello svolgimento dei servizi societari per il monitoraggio dei principali indicatori extracontabili (standards qualitativi e tecnici);
 - d. la segnalazione al Comitato di Controllo di eventuali anomalie rilevate nella gestione dei servizi affidati alle società partecipate.

Art. 4

Responsabilità e status degli Organi amministrativi e di controllo delle società partecipate

1. La gestione della società spetta agli Amministratori delle società partecipate, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale e ne rimangono unici responsabili.
2. Restano ferme le competenze attribuite dalla normativa vigente agli altri organi delle società partecipate.

TITOLO II: LE TIPOLOGIE DI CONTROLLO

Art. 5

Le tipologie di controllo

1. Le tipologie di controllo si articolano in:
 - a. controllo societario;
 - b. controllo economico-finanziario;
 - c. controllo di efficacia;
 - d. controllo di gestione.

Art. 6

Il controllo societario

1. Il **controllo societario** si esplica:
 - a. nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti;
 - b. nella definizione del modello di governance e di controllo nell'ambito delle alternative consentite dalle disposizioni normative in materia di società a partecipazione pubblica;
 - c. nella formulazione dei patti parasociali e dei patti di sindacato;
 - d. nell'esercizio dei poteri di nomina degli Amministratori e di rappresentanza dell'Ente in seno agli Organi societari;
 - e. nella verifica del rispetto degli adempimenti a carico delle società, previsti dalla normativa vigente e dagli atti amministrativi di emanazione comunale;
 - f. nella verifica degli assetti organizzativi.
2. Il **Consiglio Comunale** esercita le proprie funzioni di indirizzo, programmazione e controllo nei confronti delle società partecipate dall'Ente anche indirettamente, attraverso l'adozione di specifiche deliberazioni aventi ad oggetto, in particolare:
 - a. l'assunzione e/o la cessione di partecipazioni societarie;
 - b. l'approvazione e/o la modificazione degli statuti e degli atti costitutivi, dei patti parasociali e di sindacato;
 - c. le operazioni di trasformazione, fusione o scissione societaria o altre operazioni straordinarie;
 - d. gli aumenti e/o le riduzioni del capitale sociale;

- e. la concessione di garanzie alle società partecipate;
 - f. gli indirizzi per le nomine da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 42 c.2 lett. m) del TUEL;
 - g. l'affidamento dei servizi e delle relative modalità di svolgimento;
 - h. gli indirizzi strategici cui devono uniformarsi le società nella gestione in termini di efficienza, efficacia ed economicità del servizio loro affidato, nell'ambito della approvazione del DUP;
 - i. l'esercizio, in via generale, delle funzioni di controllo politico-amministrativo.
3. La **Giunta Comunale** interviene con proprie deliberazioni nelle materie non espressamente riservate dalla legge o dal presente Regolamento alla competenza del Consiglio Comunale, in ausilio e a supporto del Sindaco, ogni qual volta il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritengano necessario; in particolare declina gli indirizzi strategici approvati dal Consiglio Comunale con la redazione del DUP, definendo gli obiettivi gestionali delle società partecipate.
4. Il **Sindaco**, anche mediante soggetto delegato:
- a. partecipa all'Assemblea dei soci delle Società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, a seconda della competenza, ovvero autonomamente nelle materie di sua competenza;
 - b. partecipa alle riunioni delle Assemblee di sindacato e/o dei comitati diversamente denominati previsti dai patti di sindacato/parasociale o dalle convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;
 - c. nomina i componenti gli Organi amministrativi e di controllo di spettanza dell'Ente, ex art. 2449 del Codice Civile, ovvero designa i componenti gli Organi amministrativi e di controllo di spettanza dell'Assemblea dei soci, attenendosi agli indirizzi del Consiglio Comunale;
5. L'**Organo di revisione** del Comune, oltre ai pareri previsti dal D.Lgs. n. 267/2000, in quanto deputato alla vigilanza sugli equilibri finanziari dell'Ente, esercita le attività ritenute necessarie e/o opportune per il monitoraggio e la verifica dell'andamento gestionale degli organismi partecipati, anche in relazione ai riflessi finanziari sul bilancio comunale, in collaborazione con il Dirigente/Responsabile del settore in cui è incardinato il Servizio Partecipazioni e con le modalità definite dai regolamenti comunali.
6. Il **Comune** inoltre vigila affinché le società a controllo pubblico:
- a. adottino contabilità separate in caso di svolgimento di attività economiche protette da diritti speciali ed esclusivi insieme ad attività in regime di economia di mercato;
 - b. predispongano specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e, qualora emergano uno o più indicatori di crisi aziendale, vengano adottati senza indugio i provvedimenti necessari a prevenire l'aggravamento della crisi, a correggerne gli effetti, ad eliminarne le cause attraverso un idoneo piano di risanamento;
 - c. in ragione dell'attività svolta e delle dimensioni della struttura organizzativa, integrino gli strumenti di governo con quelli facoltativi indicati dall'art. 6, comma 2 e 3 del D.Lgs. n. 175/2016 ovvero motivino, nella relazione sul governo societario, le ragioni della mancata integrazione;
 - d. stabiliscano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, assicurando a tali provvedimenti la pubblicità richiesta per legge;
 - e. tramite propri provvedimenti, garantiscano il perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, stabilite dal Comune e che a tali provvedimenti venga data la pubblicità richiesta per legge.

Art. 6.1

Il controllo societario nelle società in House

1. Per le società in house providing l'esercizio del controllo societario, si esplica secondo le modalità descritte nei successivi commi.
2. Il Rappresentante legale della società trasmette al Comune:
 - a. i verbali dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale entro 10 giorni dalla loro sottoscrizione;
 - b. la documentazione completa inerente i punti all'ordine del giorno in discussione nell'Assemblea dei Soci, contestualmente alla convocazione della stessa.
3. Il Rappresentante legale della società garantisce:
 - a. lo svolgimento delle attività affidate mediante contratti di servizio, nel rispetto dei principi e delle norme di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità previste dall'ordinamento degli Enti locali;
 - b. l'accesso ai documenti nel rispetto delle leggi vigenti in materia;
 - c. la pubblicazione delle informazioni richieste dalle vigenti normative sulla pagina internet istituzionale della società, curandone altresì il costante aggiornamento;
 - d. la fornitura di notizie e informazioni, atti ed ogni documentazione relativa alle proprie attività, su richiesta dell'Ente;
 - e. la partecipazione alle riunioni indette dal Comitato di Controllo e dal Servizio Partecipazioni e alle convocazioni degli Organi dell'Ente.
4. L'Organo Amministrativo invia, in occasione delle Assemblee dei Soci nel cui ordine del giorno è prevista la presentazione e/o discussione di operazioni straordinarie e/o strategiche, una relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base dell'operazione proposta.
5. Il Collegio Sindacale, su richiesta del Comune, attesta il rispetto da parte della società:
 - a. delle norme pubblicistiche in materia di contratti e appalti;
 - b. dei criteri e modalità per il reclutamento del personale, nonché sul contenimento della spesa di personale, purché compatibili e in ossequio agli articoli 19 e 25 del D.Lgs. n. 175/2016;
 - c. delle norme sul conferimento e revoca degli incarichi esterni;
 - d. delle norme in materia di compenso degli Amministratori.
6. L'Organo di revisione legale dei conti della società, per mezzo del rappresentante legale della società, è tra l'altro, tenuto:
 - a. a trasmettere i propri atti all'Amministrazione comunale;
 - b. ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con il Collegio sindacale della società;
 - c. a segnalare qualsiasi irregolarità riscontrata al Collegio Sindacale della società e all'Amministrazione comunale.

Art. 6.2

Il controllo societario nelle società con partecipazioni di controllo e/o rilevanti

1. Per le società con partecipazioni di controllo o superiori al 20% del capitale sociale, l'esercizio del controllo societario, si esplica secondo le modalità descritte nei successivi commi.
2. Il Rappresentante legale della Società trasmette al Comune:
 - a. i verbali dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale entro 10 giorni dalla loro sottoscrizione;
 - b. la documentazione completa inerente i punti all'ordine del giorno in discussione nell'Assemblea dei Soci, contestualmente alla convocazione della stessa.

3. Il Rappresentate legale della Società garantisce:
 - a. lo svolgimento delle attività affidate mediante contratti di servizio (ove esistenti), nel rispetto dei principi e delle norme di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità previste dall'ordinamento degli Enti locali;
 - b. l'accesso ai documenti nel rispetto delle leggi vigenti in materia;
 - c. la pubblicazione delle informazioni richieste dalle vigenti normative sulla pagina internet istituzionale della Società, curandone altresì il costante aggiornamento;
 - d. la fornitura di notizie e informazioni, atti ed ogni documentazione relativa alle proprie attività, su richiesta dell'Ente;
 - e. la partecipazione alle riunioni indette dal Comitato di Controllo e dal Servizio Partecipazioni e alle convocazioni degli Organi dell'Ente.
4. L'Organo Amministrativo invia, in occasione delle Assemblee dei Soci, nel cui ordine del giorno è prevista la presentazione e/o discussione di operazioni straordinarie e/o strategiche, una relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base dell'operazione proposta.
5. Il Collegio Sindacale, su richiesta del Comune, attesta il rispetto da parte della società:
 - a. delle norme pubblicistiche in materia di contratti e appalti;
 - b. dei criteri e modalità per il reclutamento del personale, nonché sul contenimento della spesa di personale, purché compatibili e in ossequio agli articoli 19 e 25 del D.Lgs. n. 175/2016;
 - c. delle norme sul conferimento e revoca degli incarichi esterni;
 - d. delle norme in materia di compenso degli Amministratori.
6. L'Organo di revisione legale dei conti della società, per mezzo del rappresentante legale della società, è tenuto:
 - a. a trasmettere i propri atti all'Amministrazione comunale;
 - b. ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con il Collegio sindacale della società;
 - c. a segnalare qualsiasi irregolarità riscontrata al Collegio Sindacale della società e all'Amministrazione comunale.

Art. 7

Il controllo economico finanziario

1. Il controllo economico/finanziario, volto a valutare l'efficienza e l'economicità della gestione societaria e l'impatto finanziario economico e patrimoniale sul Comune, è attuato attraverso il monitoraggio:
 - a. *preventivo*, tramite l'analisi del piano industriale/operativo e del budget;
 - b. *concomitante*, tramite l'analisi di report periodici economico/finanziari trasmessi dalle società e inerenti l'andamento della gestione con rilevazione degli scostamenti rispetto al budget;
 - c. *successivo*, tramite l'analisi del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato.

Art. 7.1

Modalità di esercizio del controllo economico-finanziario sulle società in House

1. Per le società in house providing, l'esercizio del controllo economico-finanziario, si esplica secondo le modalità indicate nei commi che seguono.
2. L'Organo Amministrativo della società, ai fini del **controllo preventivo**, trasmette al Comune, entro il 31 ottobre di ogni anno o nel termine precedente fissato dai rispettivi contratti di servizio, il budget, suddiviso per area di attività, per l'esercizio successivo e il piano industriale/operativo pluriennale contenenti:
 - a. le linee di sviluppo delle diverse attività;

- b. la previsione del risultato economico, con l'indicazione delle componenti economiche positive e negative, e di dettaglio per le spese di personale, di consulenza, di onerosità dell'indebitamento;
 - c. il piano delle assunzioni e delle cessazioni;
 - d. il prospetto previsionale dei flussi di liquidità;
 - e. il piano degli investimenti programmati, con le relative modalità di finanziamento, ivi compreso il piano degli acquisti e alienazioni di beni immobili ;
 - f. il piano degli acquisti di beni e servizi superiori a € 40.000,00;
 - g. la relazione dell'Organo Amministrativo di analisi e supporto alle attività programmate.
3. L'Organo Amministrativo della società, ai fini del **controllo concomitante**, trasmette al Comune:
- a. entro il 31 maggio di ogni anno una situazione contabile analitica, per aree di attività, sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale al 31 marzo accompagnata da una relazione dell'organo amministrativo;
 - b. entro il 30 giugno di ogni anno una relazione sintetica sull'andamento della società nel primo semestre con particolare riferimento a segnalazioni di eventuali situazioni di squilibrio economico-patrimoniali non riassorbibili entro l'esercizio;
 - c. entro il 31 agosto di ogni anno una situazione contabile analitica, per aree di attività, aggiornata al 30 giugno, sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale, accompagnata da una relazione dell'organo amministrativo;
 - d. entro il 31 ottobre di ogni anno una situazione contabile analitica, per aree di attività, aggiornata al 30 settembre, sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale, accompagnata da una relazione dell'organo amministrativo ed una previsione del presumibile risultato d'esercizio al 31/12.
4. L'Organo Amministrativo della società, ai fini del **controllo successivo**, trasmette al Comune:
- a. entro il 28 febbraio di ogni anno, un preconsuntivo riferito al 31 dicembre dell'esercizio chiuso, con l'indicazione del rapporto crediti/debiti con l'Ente, del presumibile risultato economico e, in caso di perdita, delle motivazioni che l'hanno originata;
 - b. entro i termini di legge relativi al deposito, la proposta di bilancio dell'esercizio chiuso corredata dai documenti previsti dalla legge e la relazione degli organi di controllo;
 - c. il bilancio approvato dall'Assemblea dei Soci entro 15 giorni dall'approvazione stessa;
 - d. entro il 20 luglio, secondo le direttive impartite dall'Ente, i bilanci e le informazioni integrative necessari allo stesso per redigere il proprio bilancio consolidato.

Art. 7.2

Modalità di esercizio del controllo economico-finanziario sulle società con partecipazioni di controllo e/o rilevanti

1. Per le società con partecipazioni di controllo, o superiori al 20% del capitale sociale, l'esercizio del controllo economico-finanziario si esplica secondo le modalità indicate nei commi che seguono.
2. L'Organo Amministrativo della Società ai fini del **controllo preventivo**, trasmette al Comune, entro il 31 ottobre di ogni anno o nel termine precedente fissato dai rispettivi contratti di servizio (ove esistenti), il budget, suddiviso per area di attività, per l'esercizio successivo e il piano industriale/operativo pluriennale contenenti:
 - a. le linee di sviluppo delle diverse attività;
 - b. la previsione del risultato economico, con l'indicazione delle componenti economiche positive e negative, e di dettaglio per le spese di personale, di consulenza, di onerosità dell'indebitamento;
 - c. il prospetto previsionale dei flussi di liquidità;
 - d. il piano degli investimenti programmati, con le relative modalità di finanziamento, ivi compreso il piano degli acquisti e alienazioni di beni immobili;
 - e. la relazione dell'Organo Amministrativo di analisi e supporto alle attività programmate.

3. L'Organo Amministrativo della Società, ai fini del **controllo concomitante**, trasmette al Comune:
 - a. entro il 31 maggio di ogni anno una relazione dell'organo amministrativo sull'andamento dell'esercizio, al 31 marzo, evidenziando eventuali scostamenti rispetto al budget, supportata dai principali indicatori dell'attività;
 - b. entro il 30 giugno di ogni anno una relazione sintetica sull'andamento della società nel primo semestre con particolare riferimento a segnalazioni di eventuali situazioni di squilibrio economico-patrimoniali non riassorbibili entro l'esercizio;
 - c. entro il 31 agosto di ogni anno una situazione contabile analitica, per aree di attività, aggiornata al 30 giugno, sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale, accompagnata da una relazione dell'organo amministrativo;
 - d. entro il 31 ottobre di ogni anno una relazione dell'organo amministrativo sull'andamento dell'esercizio, al 30 settembre, evidenziando eventuali scostamenti rispetto al budget, supportato dai principali indicatori dell'attività unitamente ad una previsione del presumibile risultato d'esercizio al 31/12.

4. L'Organo Amministrativo della Società, ai fini del **controllo successivo**, trasmette al Comune:
 - a. entro il 28 febbraio di ogni anno, un preconsuntivo riferito al 31 dicembre dell'esercizio chiuso, con l'indicazione del rapporto crediti/debiti con l'Ente, del presumibile risultato economico e, in caso di perdita, delle motivazioni che l'hanno originata;
 - b. entro i termini di legge relativi al deposito, la proposta di bilancio dell'esercizio chiuso corredata dai documenti previsti dalla legge e la relazione degli organi di controllo;
 - c. il bilancio approvato dall'Assemblea dei Soci entro 15 giorni dall'approvazione stessa;
 - d. entro il 20 luglio, secondo le direttive impartite dall'Ente, i bilanci e le informazioni integrative necessari allo stesso per redigere il proprio bilancio consolidato.

Art. 8

Il controllo di efficacia

1. Il controllo di efficacia è finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'amministrazione. Detto controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:
 - a. *preventiva*, esercitata in sede di definizione del contratto di servizio e della carta dei servizi, del DUP e l'analisi di eventuali piani industriali;
 - b. *concomitante*, mediante report periodici, a cadenza semestrale, sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nel DUP;
 - c. *successiva*, attraverso l'analisi, a cadenza annuale, degli indicatori quali/quantitativi relativi ai servizi erogati in base ai Contratti di Servizio e l'analisi di customer satisfaction.

2. Nei controlli va posta particolare attenzione al contratto di servizio, verificandone l'equilibrio economico, la qualità del servizio erogato e l'efficienza dell'attività.

3. Il Consiglio Comunale approva, nei casi previsti dalla vigente normativa, lo schema di capitolato del servizio, che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale saranno disciplinati i rapporti giuridici ed economici tra il Comune e le società partecipate, che dovrà obbligatoriamente contenere:
 - a. la specificazione degli standard qualitativi e tecnici che la società si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio pubblico, nonché modalità e termini di rilevazione e misurazione;
 - b. tutte le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi inerenti il servizio.

4. **La carta dei servizi** costituisce strumento essenziale ed imprescindibile di specificazione dei principi e degli standard cui deve essere uniformata l'erogazione dei servizi, 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. La carta dei servizi dovrà essere predisposta, a cura della società partecipata, nel rispetto delle previsioni contenute nei contratti di servizio. Nell'elaborazione del documento si dovranno rispettare i principi codificati nella normativa vigente.

5. Una volta predisposta ed approvata dal competente Organo societario, la carta dei servizi viene trasmessa al Comune, visionata dal Comitato di Controllo, integrato con i responsabili dei servizi interessati, che potrà motivatamente richiederne eventuali modificazioni e/o integrazioni, nel rispetto delle disposizioni vigenti; in tal caso la proposta di modificazioni e/o integrazioni dovrà essere recepita dalla società nel termine massimo di 30 giorni dalla data di ricezione della proposta medesima. Le società partecipate dovranno produrre, almeno una volta all'anno, un'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza (Analisi di customer satisfaction) proponendo le eventuali conseguenti revisioni degli standard quali-quantitativi di servizio garantiti.
6. Il controllo sulla qualità dei servizi, di competenza del Dirigente/Responsabile competente per materia, si attua, inoltre, con la predisposizione, a cura della società, di appositi report relativi a:
 - a. analisi degli indicatori di qualità e degli standard relativi ai servizi soggetti a disciplinari previsti da carte dei servizi, da effettuare con cadenza almeno annuale;
 - b. gestione e rispetto dei parametri delle Carte dei servizi;
 - c. gestione dei tempi di erogazione delle prestazioni;
 - d. informazioni preventive all'utenza su modifiche concernenti l'organizzazione e la gestione del servizio.
 - e. gestione di reclami e disservizi;
 - f. elenco semestrale dei reclami;
 - g. specificazione delle azioni correttive assunte per superare eventuali criticità.

Art. 9

Il controllo sulla gestione

1. Il controllo sulla gestione, fermo restando quanto prescritto dall'art. 6, commi 2, 4 e 5 del D.Lgs. n. 175/2016, si esplica attraverso l'individuazione di indirizzi, a cui le Società si devono adeguare, con particolare riferimento all'acquisizione di risorse umane, all'affidamento di incarichi professionali, all'esecuzione di lavori, acquisizione di servizi e forniture, oltre che nelle verifiche legate all'attuazione del Piano prevenzione della corruzione e trasparenza.
2. La gestione delle società partecipate deve ispirarsi a principi di legalità, efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, le società devono dotarsi di appositi Regolamenti disciplinanti, in particolare, le seguenti materie:
 - a. acquisizione di risorse umane e affidamento di incarichi professionali;
 - b. definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici e servizi;
 - c. modalità di acquisizione servizi, forniture, lavori e opere nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ove applicabili.
3. Il Comune potrà effettuare specifiche visite ispettive, da eseguirsi presso la sede sociale, ovvero, presso altri luoghi ove si erogano i servizi oggetto del contratto di servizio.
4. Potranno, inoltre, essere richieste specifiche relazioni, con riferimento a decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate dalla società. In tali casi, l'Organo amministrativo societario dovrà fornire apposita relazione, contenente i dati e/o le informazioni richieste, nonché eventuali elaborazioni, analisi e valutazioni circa i medesimi, entro il termine concordato - comunque non oltre 30 giorni dalla ricezione della richiesta - tenuto conto della complessità della richiesta, dei tempi eventualmente occorrenti per reperire dati, informazioni e notizie richieste, ovvero, per la loro elaborazione ed analisi.

5. Quanto disposto al comma precedente si applica anche per le interrogazioni e per le richieste di accesso agli atti formulate dai Consiglieri Comunali, nonché alle verifiche promosse dall'Organo di revisione del Comune.
6. Ai fini dell'esercizio del controllo sulla gestione, le società in House comunicano (solo nel caso di controllo analogo esercitato in via esclusiva, non applicabile al controllo analogo congiunto) all'Ente i provvedimenti relativi:
 - a. all'assunzione di personale a qualsivoglia titolo, comprese le indizioni di concorsi, selezioni e altre modalità per assunzioni di personale;
 - b. all'acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi superiori alle soglie comunitarie di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
 - c. contratti di acquisto di beni immobili e mobili registrati per i quali non sia prevista apposita deliberazione da parte dei soci;
 - d. contratti e/o convenzioni con altri enti pubblici per la gestione, per conto degli stessi, di fasi di servizi già svolti da parte delle società per conto dei soci, che comportino ricavi per la società superiori al 10% (dieci per cento) dei ricavi prodotti con gli enti pubblici locali soci, fermi restando i limiti di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 175/2016.

TITOLO III: OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E ACCESSO AGLI ATTI SOCIETARI

Art. 10

Gli obblighi di trasparenza e pubblicità delle società partecipate

1. Le società partecipate devono adempiere alle prescrizioni normative in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente, garantendo il diritto di accesso di cui alla Legge n. 241/1990 s.m.i. e pubblicando sul proprio sito web ufficiale ogni dato e informazione che riguardi le attività di pubblico interesse svolte, assicurandone la piena accessibilità e fruibilità. In particolare la società dovrà pubblicare sul proprio sito istituzionale:
 - a. lo statuto della Società;
 - b. la composizione degli Organi di amministrazione e di controllo;
 - c. il contratto di servizio (ove esistente) stipulato con l'Amministrazione Comunale;
 - d. l'elenco delle società partecipate;
 - e. i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
 - f. gli indirizzi strategici delineati dal Consiglio Comunale con l'approvazione del DUP.
2. Gli Organi amministrativi sono tenuti a trasmettere al Comune i dati e le informazioni funzionali all'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti a carico del Comune, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Articolo 11

Il Responsabile per la Trasparenza ed il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità

1. Gli organi amministrativi nominano tra il personale delle società il Responsabile per la trasparenza, dandone comunicazione al Responsabile per la trasparenza del Comune ed al Servizio Partecipazioni.
2. Il Responsabile per la trasparenza redige il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, ne cura il relativo aggiornamento ed assicura il corretto adempimento delle prescrizioni di legge in materia.

3. Tale Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
4. Il Programma viene approvato entro i termini di legge dall'Organo amministrativo societario, che ne dà comunicazione al Responsabile per la trasparenza del Comune ed al Servizio Partecipazioni. Tale Programma è pubblicato sul sito web ufficiale della società.

Articolo 12

Ricognizione delle attività, individuazione rischi potenziali e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

1. Le società partecipate devono adempiere agli obblighi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione secondo i principi della normativa vigente in materia, con particolare riferimento alla Legge n. 190/2012 ed alle determinazioni di ANAC.

Articolo 13

Il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione

1. Gli Organi amministrativi societari nominano il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione (di seguito indicato come "Responsabile anticorruzione"), dandone comunicazione al Responsabile anticorruzione del Comune ed al Servizio Partecipazioni.
2. Il Responsabile anticorruzione risponde direttamente all'Organo amministrativo societario.
3. Il Responsabile anticorruzione svolge l'analisi propedeutica alla redazione del "Piano Anticorruzione", ne segue l'attuazione e individua, qualora la struttura e l'attività aziendale lo richiedano, i referenti presso i singoli uffici che lo affiancheranno nella redazione e nell'implementazione del Piano stesso. A tal fine, il Responsabile anticorruzione si attiva affinché venga effettuata la ricognizione delle attività svolte dalle strutture aziendali, che faccia emergere le aree di competenza maggiormente a rischio; sulla base di detta analisi e dei dati storici in suo possesso, l'Organo amministrativo approva il suddetto "Piano Anticorruzione", contenente le azioni da adottare per prevenire e contrastare l'insorgenza di potenziali fenomeni corruttivi. Il Piano è pubblicato sul sito internet della società partecipata e trasmesso al Responsabile anticorruzione del Comune ed al Servizio Partecipazioni. Il Responsabile anticorruzione vigila sulla attuazione del Piano ed assume ogni azione utile per favorire l'implementazione di buone prassi.
4. Il Responsabile anticorruzione formula le proposte di aggiornamenti del Piano Anticorruzione, nonché i rapporti sui risultati ottenuti e sulle eventuali criticità emerse nell'adozione delle misure ivi contenute.
5. Come previsto dalla normativa vigente, per ragioni di coerenza, economicità e razionale organizzazione, il Piano Anticorruzione e il Programma per la Trasparenza ed Integrità possono essere integrati nel modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001.
6. Per tutto quanto non previsto si rimanda alla normativa vigente e alle linee guida A.N.A.C.

Art. 14
Accesso agli atti societari

1. I Consiglieri comunali, in conformità e ai sensi dell'art. 43 comma 2 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) hanno diritto di ottenere dalle Società partecipate o dal Comitato di Controllo tutte le notizie e le informazioni utili e necessarie all'espletamento del mandato.
2. La richiesta deve pervenire all'Ente accompagnata da apposita dichiarazione attestante la finalizzazione della stessa all'esercizio della funzione pubblica di rappresentanza della collettività, nonché l'assunzione dell'impegno alla riservatezza e al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 15
Applicazione ed entrata in vigore del regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 01 gennaio 2023 ed abroga e sostituisce il precedente regolamento approvato con deliberazione di CC n. 52 del 4 agosto 2009 da articolo 13 ad articolo 20 ed ogni diversa disciplina contenuta nello stesso e/o in altri regolamenti comunali sulle materie oggetto del presente, non compatibile con le disposizioni dello stesso. Le disposizioni del presente Regolamento debbono quindi ritenersi prevalenti rispetto a quelle contenute in altri Regolamenti.
2. Le società controllate dal Comune di Porto San Giorgio uniformano la loro attività alle disposizioni del presente Regolamento. A tal fine le società uniformano i loro statuti, regolamenti interni, le procedure e le loro attività.
3. Il Comune di Porto San Giorgio ed i rappresentanti dello stesso, designati in seno agli organi societari competenti, si impegnano a far inserire nelle convenzioni, contratti e statuti regolanti le attività del soggetto partecipato gli elementi e gli indirizzi contenuti nel presente regolamento.
4. I poteri di controllo e le attività qui previste si applicano, tramite i responsabili dell'Ente titolari dei contratti di servizio, anche nei confronti dei soggetti gestori dei servizi in ogni modo affidati, nei limiti di quanto compatibile con le previsioni contenute nei contratti di servizio e gli Statuti in essere.
5. Tale impegno trova applicazione anche nella previsione e redazione di contratti di servizio, regolanti lo svolgimento di servizi comunque esternalizzati, a prescindere dalla partecipazione o meno del Comune nel soggetto gestore individuato.