REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E L'APPLICAZIONE DEL CONTROLLO ANALOGO

DOCUMENTO:	*REGOLAMENTO*			
APPROVAZIONE:	*CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE*	**VERBALE DEL:**	**RIUNIONE**	*27-01-2016*

Art. 1 Oggetto
Il presente regolamento disciplina l'applicazione da parte degli Enti Locali soci diretti e/o indiretti, del Controllo Analogo nei confronti della società, inteso come attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente Locale socio diretto e/o indiretto riguardo all'attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza locale. Le tipologie di controllo analogo effettuate sono di due tipi: giuridico-contabile e sulla qualità dei servizi erogati da effettuarsi in conformità alle vigenti disposizioni normative che disciplinano le modalità del controllo strategico ed operativo sulle società di cui all'art. 113, 5 comma, lett. c del T.U.E.L. 267/2000.

Art. 2 Finalità
Il presente regolamento è finalizzato a determinare le condizioni di applicazione del Controllo Analogo sull'attività della società a totale partecipazione pubblica da parte degli Enti Locali soci diretti e/o indiretti.

Art. 3 Principi di applicazione del controllo analogo
L'applicazione del Controllo Analogo, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene con una metodologia e secondo procedure organizzative finalizzate al miglioramento continuo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e dei metodi da impiegare.

L'attuazione operativa del Controllo Analogo, nel rispetto delle previsioni di cui al presente regolamento, persegue obiettivi di razionalizzazione delle procedure, adottando soluzioni in grado di ottimizzare le sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

Art. 4 Applicazione del Controllo analogo
Nei confronti della società a totale partecipazione pubblica, ogni Ente Locale socio diretto e/o indiretto esercita il controllo analogo secondo le modalità di cui al presente articolo.

Condizione imprescindibile per l'instaurarsi del Controllo Analogo è l'avvenuta ricezione, entro la fine di novembre di ciascun anno, da parte di ogni socio del:
- Budget previsionale dell'organismo partecipato riferito all'esercizio finanziario successivo;
- Programma annuale e triennale delle assunzioni di personale, a qualsiasi titolo e del conferimento di incarichi professionali, corredato da prospetto di verifica delle spese di personale;
- Piano industriale o documento di programmazione equivalente avente valenza triennale;
- Programma annuale di customer satisfaction in relazione ai servizi gestiti per conto dell'Ente.

Il budget previsionale è il documento predisposto dall'organo di amministrazione in cui sono formulate le previsioni inerenti l'andamento economico annuale della gestione.

Le previsioni contenute nel budget sono formulate secondo criterio economico patrimoniale, applicando, per quanto compatibili, i principi di cui all'art. 2423 bis del codice civile.

Il budget contiene una relazione esplicativa in cui sono evidenziati i costi medi unitari dei servizi che si prevede di erogare, la struttura e l'entità dei prezzi e delle tariffe applicati all'utenza, la percentuale di copertura dei costi complessivi tramite l'applicazione di prezzi e tariffe, le previsioni in termini di utenza e/o di servizi da erogare, gli eventuali corrispettivi a carico dell'Ente Locale socio e degli eventuali altri enti pubblici committenti, per il conseguimento dell'equilibrio economico di gestione.

Nel budget viene inoltre richiamato il piano dei flussi finanziari tra l'Ente Locale socio e la società, secondo quanto stabilito dai contratti di servizio e da eventuali nuovi accordi derogatori per l'anno di riferimento, formalizzati nello stesso budget.

Al budget previsionale deve essere allegato il piano degli investimenti in cui si descrivono gli interventi che la società intende realizzare nel triennio successivo.

Al budget previsionale deve essere altresì allegato il programma degli interventi e delle iniziative per il riscontro della qualità dei servizi affidati direttamente; entro il termine per l'approvazione del bilancio di esercizio a cui fa riferimento il budget, gli Amministratori predispongono apposita relazione contente i risultati relativi alla misurazione della qualità dei servizi.

Il budget si intende recepito da parte del Socio qualora, entro venti giorni dalla sua ricezione, non effettui alcuna osservazione sul documento trasmesso. Qualora il Socio rilevi delle osservazioni sul budget previsionale predisposto dalla società, nel medesimo termine di cui al precedente capoverso, provvede a comunicarlo al relativo Organo di amministrazione, il quale entro quindici giorni dalla ricezione di tali rilievi, provvederà ad adeguare tempestivamente il budget ed a ritrasmetterlo ai Soci.

Ogni Socio può chiedere in ogni momento dell'esercizio, un aggiornamento circa l'andamento della gestione della società.

Entro quindici giorni dalla richiesta, l'Organo di amministrazione predispone un report sull'andamento della gestione in cui sono obbligatoriamente rendicontati, alla data della formulazione della richiesta:

a) la quantità dei servizi erogati per conto del Socio richiedente;
b) l'ammontare dei costi complessivi sostenuti e dei costi relativi ai servizi erogati per conto del Socio richiedente;
c) l'ammontare dei proventi da prezzi e tariffe, sia complessivi che per singolo servizio erogato per conto di ciascun Ente o Socio committente.

Entro il 31 ottobre l'Organo di amministrazione invia a tutti gli enti soci un report infraperiodale aggiornato al 30 giugno dello stesso anno, in cui sono tassativamente riportati:

a) la quantità dei servizi erogati suddivisi per tipologia di servizio;
b) l'ammontare dei costi sostenuti, articolato per singolo servizio erogato;
c) l'ammontare dei proventi tariffari, articolato per singolo servizio erogato.

L'Organo di amministrazione trasmette a tutti i Soci l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e, ad avvenuta definitiva approvazione, i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed i verbali delle riunioni del Collegio Sindacale.

L'Organo di amministrazione è tenuto a segnalare periodicamente, nel corso dell'esercizio, tutte le manifestazioni di insoddisfazione dell'utenza pervenute presso la società.

L'Organo amministrativo ove, sulla base delle risultanze della gestione, rilevi un possibile scostamento degli effettivi proventi tariffari o dei costi sostenuti in misura superiore, su base annua, del 10% rispetto a quanto previsto dal budget, è tenuto a segnalarlo ai Soci, affinché adottino i provvedimenti più opportuni.

Art. 5 Modalità dell'azione di Vigilanza e controllo

La vigilanza dei Soci sull'attività e sui risultati della società si esplica attraverso specifici audit (verifiche) anche presso le sedi operative e/o amministrative dell'azienda.

A tal fine il Socio si avvale di personale dipendente in possesso di adeguata qualificazione e competenza professionale o, in mancanza, di tecnici incaricati esterni, esperti in materia, ovvero di servizi professionali resi da società di certificazione e consulenza aziendale.

La frequenza e le modalità di attuazione dei controlli, qualora non già definiti nelle Carte dei Servizi o nei contratti di affidamento, sono preventivamente concordate tra i Soci e i referenti gestionali dell'azienda che dovranno partecipare attivamente all'audit e supportare il team di verifica nelle diverse fasi della stessa al fine di garantirne il buon esito.

Art. 6 Obblighi per gli Amministratori della Società in Controllo Analogo

Gli Organi amministrativi della società in Controllo Analogo, al fine di garantire che l'attività di quest'ultima si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa degli Enti Locali soci diretti e/o indiretti, sono obbligati a conformarsi agli indirizzi gestionali impartiti, per il tramite dell'Assemblea, dagli Organi di governo degli Enti Locali soci e ad uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento emanate dall'Assemblea.

Essi inoltre ottemperano tempestivamente alle disposizioni e ai rilievi formulati dagli organi degli Enti Locali soci e dei Soci preposti al controllo, assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive indicate dai Soci, 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.

In caso di gravi e/o reiterate violazioni degli indirizzi ricevuti o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge e dal presente regolamento, gli Organi amministrativi possono essere, previa motivata deliberazione dell'Assemblea, rimossi dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

Art. 7 Partecipazione del Presidente della Società ai Consigli di Amministrazione. Alle Assemblee e ai Consigli Comunali

I Legali Rappresentanti o loro delegati della Società, ove richiesto, partecipano alle sedute del consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea, del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale dei Soci, ove siano trattati argomenti che li riguardano.

Qualora impossibilitati a partecipare sarà loro cura far pervenire apposite relazioni se richieste dai competenti organi.

Art. 8 Omesso invio della documentazione

Qualora la società non trasmetta la documentazione richiesta o fornisca informazioni incomplete tali da compromettere l'esecuzione da parte dei Soci del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, i Soci, dopo aver esperito ogni ulteriore utile tentativo, valuteranno l'opportunità di revocare l'affidamento del servizio stesso.

Art. 9 Accesso agli atti societari da parte dei consiglieri comunali

La natura giuridica di società di capitali a totale partecipazione pubblica, non preclude l'esercizio del diritto di accesso riconosciuto ai Consiglieri Comunali dall'art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000, atteso che la proprietà di tali società è in tutto imputabile agli Enti Locali e che il potere di sindacato ispettivo riconosciuto ai Consiglieri Comunali sugli atti comunali, deve parimenti valere allorquando le funzioni e i servizi comunali non sono svolti ed espletati direttamente dal Comune, ma per il tramite di appositi organismi societari partecipati.

Il diritto di accesso per i Consiglieri comunali è direttamente funzionale alla cura di un interesse pubblico, quale la funzione di rappresentanza della collettività.

Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge, al rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali e non potrà utilizzare gli atti e le informazioni ottenute per finalità diverse da quelle connesse all'esercizio del mandato.

Le richieste di documenti e informazioni sono inoltrate dai Consiglieri comunali alla Segreteria Generale del proprio Ente Locale di appartenenza; la società ha l'obbligo di trasmettere alla Segreteria Generale dell'Ente Locale interessato la documentazione oggetto della richiesta di accesso.

Nel caso in cui i documenti oggetto della richiesta presentino elementi di riservatezza, la questione dovrà essere tempestivamente segnalata al Sindaco unitamente ad una nota esplicativa.