



**COMUNE DI TARANTO**

**REGOLAMENTO SULL'*IN HOUSE PROVIDING*  
MEDIANTE CONTROLLO ANALOGO**

**INDICE**

**Articolo 1- Oggetto.**

**Articolo 2 - Modello di *governance* ed obblighi informativi.**

**Articolo 3 - Struttura di *Governance*.**

**Articolo 4 - Composizione organi sociali.**

**Articolo 5 - Poteri di indirizzo e controllo.**

**Articolo 6 - Controllo operativo e strumenti di monitoraggio.**

**Articolo 7 - Controllo concomitante.**

**Articolo 8 - Obblighi per gli Amministratori della Società *in house*.**

**Articolo 9 – Obblighi specifici delle società *in house*.**

**Articolo 10 - Accesso agli atti e trasparenza.**

**Articolo 11 - Disposizioni transitorie e finali.**

**Articolo 12 - Entrata in vigore e pubblicità.**

## **Articolo 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento:

a) disciplina le attività di vigilanza e di controllo analogo, come definito dall'art. 2 del D.Lgs. 175/2016, esercitate dal Comune di Taranto sulle società *in house*, di cui all'art. 4, comma 4 del D.Lgs. 175/2016, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative nazionali e comunitarie ed allo scopo di regolamentare la tipologia e le modalità di circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi di dette società;

b) individua i comportamenti degli organi delle società partecipate *in house*, nei confronti del Comune e le diverse competenze degli organi dell'amministrazione comunale in un'ottica di *governance*.

2. Nel caso di "controllo analogo congiunto", come definito dall'art. 2 del D.Lgs. 175/2016 e dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, il Comune promuove fra gli enti interessati la definizione di modelli di *governance* tesi al raggiungimento dei medesimi obiettivi, anche mediante gli strumenti previsti dall'art. 16, comma 2 del D.Lgs. 175/2016.

3. Il presente Regolamento si inserisce all'interno del sistema dei controlli interni che l'Amministrazione comunale deve svolgere ai sensi dell'art. 147-*quater* D. Lgs. 267/2000.

## **Articolo 2 - MODELLO DI GOVERNANCE ED OBBLIGHI INFORMATIVI**

1. Il modello di *governance* disciplina le relazioni con gli organi sociali della società partecipata, definendo un organico sistema di programmazione e di controllo.

2. Il Comune assume atti e comportamenti idonei a far recepire le seguenti clausole di *governance*:

- a) l'organo amministrativo della società trasmette al Comune, entro il 31 Ottobre di ogni anno, il budget per l'esercizio successivo ed il piano di programma pluriennale contenente gli obiettivi strategici, le attività e le dinamiche patrimoniali, economiche e finanziarie;
- b) il Comune può richiedere la convocazione di un'assemblea dei soci per valutare i documenti di cui al punto precedente, al fine di accertare che gli stessi siano in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione;
- c) la società partecipata trasmette al Sindaco, all'Assessore Delegato alle Società Partecipate ed al Dirigente responsabile della Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate – Comunicazione URP, contestualmente alla comunicazione ai Consiglieri, le comunicazioni e gli ordini del giorno del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci, nonché i relativi verbali dalla loro approvazione;
- d) il Comune, per il tramite del rappresentante legale, può richiedere, in qualunque momento, la convocazione del Consiglio di Amministrazione al fine di consultare tale organo in ordine a questioni specifiche, facendo esplicita richiesta al Presidente del Cda della società; può altresì proporre al Consiglio di Amministrazione la discussione di argomenti con richiesta indirizzata al Presidente del Consiglio stesso che, valutata la congruità dell'argomento proposto rispetto alle competenze del Consiglio, lo inserirà nell'o.d.g. della prima riunione utile secondo l'organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo;
- e) l'organo amministrativo della società trasmette al Comune, entro il 31 agosto di ogni anno, una relazione sull'andamento della situazione economico-finanziaria corrispondente al 1° semestre dell'esercizio in corso e dell'eventuale variazione del piano di programma;

- f) il rappresentante legale della società partecipata trasmette al Comune, almeno 15 giorni lavorativi prima della data fissata per la sua approvazione in assemblea, la bozza del bilancio di esercizio, affinché possa essere preventivamente verificata la corrispondenza e congruità rispetto alle previsioni programmatiche e finanziarie dell'Ente attestata da parte dei dirigenti della Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate – Comunicazione URP e Programmazione Economico Finanziaria, per quanto di rispettiva competenza. Copia del bilancio approvato deve essere trasmessa al Comune entro 15 giorni dalla sua approvazione;
- g) l'organo amministrativo illustra l'attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nel piano industriale nella relazione sulla gestione prevista nell'art. 2428 c.c.

3. La società partecipata è tenuta ad individuare e comunicare al Comune i referenti competenti per le singole attività, al fine di facilitare con spirito di collaborazione lo scambio di informazioni e dati nei tempi richiesti dal Comune.

4. Il rappresentante legale del Comune o suo delegato, ha libero accesso ai locali della società e può richiedere l'accesso alle informazioni sulla gestione, con modalità analoghe a quelle previste dal rapporto gerarchico esercitato all'interno dei propri uffici.

### **Articolo 3 - STRUTTURA DI GOVERNANCE**

1. La struttura di *governance* si articola su tre principali livelli: strategico, di coordinamento e controllo ed infine gestionale.

2. Il **livello strategico**, con ruolo sia di consultazione che propositivo, è costituito da un Comitato per la *governance*, il quale in sede di autoregolazione definisce criteri e modalità dell'attività che deve svolgere, e che è composto da:

- Sindaco;
- Assessore delegato in materia di partecipate;
- Direttore Generale e/o Segretario Generale (ove sia stato nominato Direttore Generale);
- Dirigente responsabile della Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate – Comunicazione URP;
- Dirigente responsabile della Direzione Programmazione Economico Finanziaria;
- Dirigenti competenti per materia, in relazione ai servizi affidati.

Vengono rimessi al Comitato per la *governance* una pluralità di attività che si concretizzano principalmente in:

- Analisi della *mission* delle società partecipate e delle operazioni straordinarie (quali, ad esempio, liquidazione, fusione, scissione, accordi strategici);
- Obiettivi di indirizzo in aderenza ai rispettivi contratti di servizio;
- Valutazione di carattere strategico sulle risultanze dell'attività di monitoraggio;
- Esame delle proposte di modalità di gestione dei servizi pubblici;
- Determinazioni conseguenti all'analisi del referto relativo alle attività di controllo.

3. Il **livello di coordinamento e monitoraggio** è svolto dalla Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate – Comunicazione URP, che costituisce l'unità organizzativa di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari, nonché tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali alla società partecipata e gli organi gestionali delle predette società, fermo restando la competenza di ciascun dirigente dell'Ente civico rispetto al monitoraggio e al controllo dei contratti di servizio e delle carte dei servizi relativi alla struttura dirigenziale di cui sono responsabili.

La Direzione suddetta :

- cura i rapporti con le società *in house* dell'Ente civico, 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;
- assicura supporto giuridico-amministrativo agli organi dell'Ente civico per le decisioni inerenti l'acquisizione, il mantenimento e la dismissione degli organismi partecipati e la nomina dei componenti degli organi societari;
- cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio e reportistica inerenti le società *in house*;
- cura la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito web del Comune, in collaborazione con la Struttura comunale per la Trasparenza, dedicata alla pubblicazione dei dati relativi ai compensi dei presidenti e dei consiglieri di amministrazione della società;
- presenta la relazione sulle asseverazioni dei debiti crediti tra Comune e Partecipate, sulla base delle asseverazioni dei rispettivi Organi di revisione economica finanziaria;
- propone la relazione sulla gestione di esercizio delle Società quale, allegato al rendiconto comunale dell'esercizio successivo a quello a cui si riferiscono le gestioni societarie;
- propone le delibere ordinarie e straordinarie di previsione, razionalizzazione, mantenimento ecc. delle Partecipazioni Societarie del Comune previste da disposizioni di legge e regolamenti;
- svolge ogni altra funzione assegnata dalla Macrostruttura, ivi inclusi gli obiettivi e i programmi nel DUP e le schede esecutive del PEG e del Piano della Performance.

#### **Articolo 4 - COMPOSIZIONE ORGANI SOCIALI**

1. Il Comune, per la nomina degli organi di amministrazione e di controllo societari deve attenersi agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, secondo criteri di competenza, indipendenza, professionalità, pari opportunità.
2. Gli organi societari rispondono secondo le regole del codice civile e del diritto societario nonché del rispetto degli indirizzi agli stessi dati dal socio comunale attraverso i rispettivi organi.

#### **Articolo 5 - POTERI DI INDIRIZZO E CONTROLLO**

1. Il Comune, in sede di approvazione del DUP e del proprio bilancio previsionale stabilisce gli obiettivi che le Società *in house* devono conseguire, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
2. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può sempre definire ulteriori vincoli ed indirizzi ai quali gli organi societari si devono attenere ed ai quali la gestione operativa della società si deve conformare.
3. Il Consiglio comunale, sulla base della relazione della Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate – Comunicazione URP, in sede di approvazione del rendiconto del Comune, dà atto del conseguimento degli obiettivi da parte delle Società e del rispetto dei vincoli e degli indirizzi fissati per l'esercizio precedente.

#### **Articolo 6 - CONTROLLO OPERATIVO E STRUMENTI DI MONITORAGGIO**

1. Al fine dell'esercizio del Controllo analogo, alla Direzione comunale preposta al controllo dovrà essere trasmessa dalle Società, secondo i termini indicati nell'allegato 1 al presente Regolamento, la documentazione sulla gestione operativa utile al riscontro dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio gestito.

In particolare dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

- a) Controllo economico finanziario e patrimoniale:
  - Report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) - a cadenza trimestrale;
  - Report sui flussi di liquidità - a cadenza trimestrale;
  - Report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, contenente anche la batteria di indicatori e la relativa relazione illustrativa - a cadenza semestrale;
  - Report tecnico -gestionali a cadenza semestrale;
- b) Controllo sulla qualità dei servizi:
  - Analisi dei reclami e disservizi a cadenza semestrale;
  - Analisi di *customer satisfaction* (soddisfazione utenti/clienti) a cadenza almeno biennale;
  - Analisi degli indicatori relativi ai servizi soggetti a carta dei servizi ed a contratti di servizio a cadenza annuale.
- c) Controllo sugli acquisiti di beni e servizi e sugli incarichi professionali:
  - Report tecnico gestionale - a cadenza semestrale - comprendente l'elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e incarichi professionali, indicando le modalità di individuazione dei fornitori, degli esecutori dei lavori e dei professionisti incaricati.

#### **Articolo 7 - CONTROLLO CONCOMITANTE**

1. La Direzione comunale preposta al controllo sulla base della documentazione trasmessa dalle Società assicura un monitoraggio periodico sull'andamento della società, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente ed al rispetto dei vincoli derivanti del Patto di stabilità interno.

#### **Articolo 8 - OBBLIGHI PER GLI AMMINISTRATORI DELLA SOCIETÀ *IN HOUSE***

1. Gli organi amministrativi delle società *in house*, al fine di garantire che l'attività di queste ultime si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa del Comune, sono obbligati a conformarsi agli indirizzi impartiti dagli organi di governo comunali e ad uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento emanate dalla Direzione comunale sul Controllo delle Partecipate.

2. Essi inoltre ottemperano tempestivamente alle disposizioni e ai rilievi formulati dagli organi comunali preposti al controllo, 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.

#### **Articolo 9 - OBBLIGHI SPECIFICI DELLE SOCIETÀ *IN HOUSE***

1. Le società nei propri documenti di programmazione si conformano agli indirizzi generali fissati dal Consiglio Comunale nel DUP e nella sua eventuale nota di aggiornamento.

2. Le società *in house* dovranno garantire l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge anche laddove ritenuto necessario con l'adozione di appositi Regolamenti nelle seguenti materie:

- Affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi;
- Assunzioni di personale;
- Affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;

- Diritto di accesso agli atti della società, trasparenza e anticorruzione.

3. Le informazioni trasmesse all'Ente ai sensi del presente Regolamento e la Relazione sulla gestione allegata al bilancio d'esercizio contengono specifici riscontri rispetto all'osservanza degli obblighi evidenziati al comma 1.

#### **Articolo 10 - ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA**

1. Le Società *in house* sono assoggettate al diritto di accesso, normato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i. il quale, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

2- I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni in possesso delle Società utili all'espletamento del mandato di consigliere. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. Al fine di garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, i principi di cui al decreto legislativo 33/2013 sono applicati alle Società *in house*.

#### **Articolo 11 - DISPOSIZIONI DI RINVIO E FINALI**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D. Lgs. 175/2016 ed alla disciplina normativa nazionale ed europea in materia per quanto applicabile.

2. Qualsiasi modifica normativa nella materia del presente Regolamento troverà immediata ed automatica applicazione, salvo il caso in cui risulti necessario modificare le previsioni dello stesso per darvi attuazione.

3. Il presente Regolamento abroga espressamente il Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo su società ed enti partecipati e/o collegate, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 171/2010 del 29.12.2010, l'art. 11 del Regolamento sui Controlli Interni, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/2013 del 30.01.2013 e ss.mm.ii ed il Regolamento sull'*In House Providing* mediante controllo analogo, approvato con Deliberazione di C.C. n. 141/2016 del 05.08.2016.

#### **Articolo 12 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

1. Il presente Regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

2. Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale del Comune in "*Amministrazione trasparente*", nelle sottosezioni "*atti generali*" e "*società partecipate*".