

REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 8 MAG. 2017

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di controllo analogo sulla società comunale TRA.SCO Pontinia srl che gestisce i servizi pubblici locali affidati dal Comune con l'istituto dell'in-house providing o producono o forniscono beni e servizi strumentali all'attività dell'ente.

Art. 2 – Controllo analogo

1. Per controllo analogo si intende un'attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo all'attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali e delle attività amministrative strumentali e del ruolo di garante nei confronti dell'utenza.

2. Le tipologie di controllo analogo effettuate sono di tipo giuridico-contabile e sulla qualità dei servizi erogati.

Art. 3 – Ufficio per il Controllo Analogo

1. L'Ufficio per il controllo analogo è un organo monocratico istituito presso il servizio ragioneria, che si avvale di un professionista esterno all'uopo selezionato mediante procedura selettiva svolta di concerto con il Segretario Generale.

2. L'ufficio costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione Comunale e gli organi societari.

3. L'ufficio per il controllo analogo:

1) cura i rapporti con le società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente regolamento e presiede al controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia societaria;

2) assiste gli organi politici nell'elaborazione delle linee di indirizzo strategico deliberate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale, elaborando le informazioni derivanti dai rapporti informativi di cui sopra con la società;

3) cura la tenuta e la raccolta di statuti, regolamenti, verbali degli organi societari, contratti di servizio e reportistica inerente le società partecipate.

4. Nello svolgimento delle sue funzioni l'Ufficio per il controllo analogo può avvalersi dell'organo di vigilanza nominato dalla società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, predisponendo idonee forme di coordinamento.

Art. 4 – Indirizzi Strategici e Piano Operativo Aziendale

1. Entro il 30 settembre di ciascun anno la società relaziona sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati e sulla corrente situazione gestionale e patrimoniale secondo modalità indicate dall'ufficio per il controllo analogo.

2. Entro il 31 ottobre la Giunta Comunale delibera e trasmette alla Società i seguenti indirizzi strategici:

- indirizzi economico-patrimoniali, di investimento e di sviluppo;
- obiettivi di gestione con indicatori di efficacia, efficienza ed economicità;
- indirizzi sulla qualità dei servizi e sulle prestazioni aziendali.

3.Sulla base di tali indirizzi, entro il 30 novembre la società approva e trasmette alla Giunta ed all'Ufficio per il controllo analogo, il Piano Operativo Aziendale per l'anno successivo attraverso il quale la società attua le strategie deliberate dal Comune.

4.Il Piano Operativo Aziendale è composto dai seguenti documenti:

- 1)Relazione previsionale aziendale complessiva e per singolo servizio e relativi budget economici;
- 2)programma degli investimenti;
- 3)piano triennale di fabbisogno del personale e piano annuale delle assunzioni;
- 4)piano degli obiettivi

5.Il mancato rispetto degli indirizzi strategici o del Piano Operativo Aziendale può costituire giusta causa di revoca dell'organo di amministrazione.

Art. 5- Tipologie di controllo e strumenti di monitoraggio

1.Ai fini dell'esercizio del controllo analogo le società dovranno fornire al Comune le seguenti informazioni secondo la tempistica indicata dall'Ufficio per il Controllo analogo:

a)Controllo economico patrimoniale

- Bilancio consuntivo in versione analitica per ogni servizio gestito;
- Nota integrativa e relazione sull'andamento della gestione;
- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi;
- Elenco fornitori di beni e servizi indicando le modalità di selezione degli stessi.

B)Controllo sulla qualità dei servizi

- Carte dei servizi
- Elenco dei reclami

2.La società è tenuta a fornire ogni altro elemento che l'Ufficio per il controllo analogo riterrà utile.

Art.6- Modalità dell'azione di Vigilanza e controllo

1.La vigilanza comunale sull'attività e sui risultati delle società si esplica anche attraverso specifiche verifiche presso le sedi operative e/o amministrative.

2. A tal fine l'Ufficio per il controllo analogo si avvale di personale dipendente in possesso di adeguata qualificazione e competenza professionale .

3. 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 l'Ufficio e i referenti gestionali dell'azienda che dovranno partecipare attivamente e supportare il team di verifica nelle diverse fasi della stessa.

Art. 7-Partecipazione dei rappresentanti della Società alle sedute del Consiglio e della Giunta

1. I legali rappresentanti, o loro delegati, delle società oggetto del presente regolamento, su richiesta del Sindaco, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

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

Art. 8.- Rispetto dei principi comunitari e della normativa

1. Le società che gestiscono servizi pubblici locali ed, in generale, le società soggette al controllo analogo da parte del Comune sono tenute ad adottare specifici regolamenti sulle seguenti materie:

-affidamento di servizi, lavori e forniture;

-assunzione/selezione di personale e conferimento di incarichi.

2. Il regolamento per l'affidamento di servizi, lavori e forniture dovrà tener conto dei principi dettati dalle direttive comunitarie e dalla normativa vigente in materia nel rispetto, in ogni caso, dei principi di proporzionalità, non discriminazione, imparzialità, trasparenza e pubblicità.

3. L'assunzione del personale dovrà essere svolta nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, merito, imparzialità e pari opportunità.

4. Le società dovranno inoltre predisporre un piano di sicurezza relativo ad ogni servizio gestito.

Art. 9- Omesso invio della documentazione

1. Qualora le società soggette al controllo analogo ai sensi del presente regolamento non trasmettano la documentazione richiesta o forniscano informazioni incomplete tali da compromettere in maniera reiterata l'esecuzione da parte del Comune del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, l'Amministrazione Comunale, dopo aver esperito ogni utile tentativo, può adottare gli opportuni provvedimenti fino all'eventuale revoca dell'organo di amministrazione.

Art. 10 – Disposizioni transitorie e finali

1. I poteri di vigilanza e controllo previsti dal presente regolamento sono applicabili anche nei confronti dei soggetti gestori già esercenti di pubblici servizi locali, nei limiti di quanto compatibile con le previsioni contenute nei contratti di servizio ancora in essere.

Art. 11- Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.