

| | |
|---|------------------------------|
| AM Service | |
| Prot. Uscita Nr. 0002014/2023 | del 23/08/2023 ore: 09:54:51 |
|  | |



N. Iscr. Reg. Impr. di Foggia e C. F. 03490310715
Capitale interamente versato € 20.000
Partita IVA 03490310715 - REA di Foggia 250685



Sistema di Gestione certificato UNI EN ISO 9001:2015

Relazione sull'assetto Societario di AM Service Srl ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175, come integrato dal D.Lgs- 100/2017.

Premesso che:

Il Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175, "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 8 settembre 2016, n. 210 (qui di seguito "Testo Unico") è stato emanato in attuazione dell'articolo 18 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e contiene un riordino della disciplina delle partecipazioni societarie della amministrazioni pubbliche.

In particolare, l'articolo 6 – "Principi fondamentali sull'organizzazione e sulla gestione delle società a controllo pubblico" ha introdotto nuovi adempimenti in materia di governance delle società a controllo pubblico.

Più precisamente, i commi da 2 a 5 dell'art. 6 del T.U. dettano una serie di disposizioni finalizzate all'introduzione di migliori pratiche gestionali.

L'attività di AM Service S.r.l. come società in house

AM Service è una società a responsabilità limitata senza scopo di lucro a capitale pubblico, totalmente partecipata dal Comune di Foggia a far data dal 06/04/2018.

La Società - da Statuto - opera in maggior misura con il Comune di Foggia, quale ente affidante, e ha prevalentemente il compito di progettare, realizzare, gestire e avviare sistemi di impiantistica D.M. n. 37 del 22 .01. 2008 ovvero l'installazione di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria (inclusa la manutenzione e la riparazione) in edifici o in altre opere di costruzione di competenza comunale; la Società provvede inoltre all'assistenza e alla manutenzione del sistema informatico automatizzato comunale e alla relativa formazione, gestione e tenuta del patrimonio tecnologico. Rientra, tra i servizi offerti al Comune, l'archiviazione documentale corrente e storica.

L'attività della Società è finalizzata, per lo più, alla gestione di servizi e attività strumentali del Comune di Foggia. In ogni caso non meno dell'ottanta per cento del fatturato deriva dallo svolgimento di servizi e attività funzionali dati in affidamento dal Comune di Foggia.

Rapporti con il Comune di Foggia

La Società svolge la propria attività prevalente in favore del Comune di Foggia secondo le modalità proprie dell'affidamento in house dei servizi.

Da Statuto, il Comune esercita sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture e servizi, nel rispetto di quanto disposto dal TUEL e dal Testo Unico sulle Partecipate.

Si evidenziano in particolare le seguenti previsioni statutarie in relazione allo specifico requisito di riferimento:



- articolo 5, comma 4, secondo cui il Comune effettua il monitoraggio periodico sull'andamento della società richiedendo periodicamente, e comunque almeno due volte l'anno, relazioni sulla gestione dei servizi e sull'andamento economico finanziario; analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente; organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra ente proprietario e Società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa;
- articolo 5, comma 5, secondo cui il Comune di Foggia adotta per obbligo di legge specifiche norme regolamentari e misure organizzative che la società è tenuta a rispettare quali disposizioni integrative dello statuto.

La Società è amministrata, in base alla legge, da un Amministratore Unico, nella persona del dott. Fabio Diomede, nominato con decreto n. 6 del Commissario Straordinario del 10/08/2021 ed in carica sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio 2023, mentre l'organo di controllo della società è il Sindaco Unico dott. Aldo Grittani nominato con decreto n. 7 del Commissario Straordinario del 10/08/2021 ed in carica sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio 2023.

La governance di AM Service S.r.l.

In base alla normativa applicabile, la governance della Società è articolata come segue:

- a) Assemblea dei Soci;
- b) Amministratore Unico;
- c) Sindaco Unico;
- d) Organismo di Vigilanza;
- e) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è costituita dal Commissario Straordinario, nella qualità di legale rappresentante del Comune di Foggia, azionista unico della società. L'assemblea viene convocata con le modalità di cui all'art. 2366 del codice civile oppure mediante avviso comunicato al socio unico almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione mediante raccomandata, fax o posta elettronica ovvero altro mezzo provvisto di prova dell'avvenuto ricevimento.

L'assemblea viene convocata dall'Amministratore Unico, mediante avviso pubblico sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ovvero con avviso recapitato almeno otto giorni prima, ed è presieduta dall'Amministratore Unico, il quale si avvale di un segretario verbalizzante da egli stesso nominato.

L'Assemblea dei soci:



- a. esprime gli indirizzi ai quali l'organo di amministrazione è tenuto ad uniformarsi;
- b. approva il bilancio di previsione predisposto dall'organo di amministrazione;
- c. delibera le modificazioni dello statuto;
- d. autorizza l'organo di amministrazione ad effettuare investimenti per valori superiori a € 50.000,00 (euro cinquantamila/00) a bandire procedure di acquisto di servizi e forniture per valori superiori a € 50.000,00 (euro cinquantamila/00);
- e. delibera su tutte le materie ad essa espressamente riservate dal Codice civile,
- f. autorizza l'organo di amministrazione ad avviare le procedure di assunzione di personale e a deliberare le trasformazioni di rapporto da part-time a full-time;
- g. autorizza preventivamente l'acquisizione e la dismissione di beni immobili;
- h. delibera su tutte le materie ad essa espressamente riservate dal Codice civile nonché dalle delibera su tutte le materie ad essa espressamente riservate dal Codice civile.

È vietato istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società.

Organo di amministrazione

L'organo di amministrazione – A.U., è nominato dal Socio Unico Comune di Foggia e nella di specie è stato nominato dal Commissario Straordinario di Foggia con proprio decreto.

L'organo di amministrazione dura in carica non più di 3 esercizi con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio.

Il compenso dell'Organo di amministrazione è determinato dal Commissario Straordinario di Foggia all'atto della nomina, nel rispetto del D.lgs. 175/2016, come integrato dal D.lgs. 100/2017 e della normativa vigente per le società a capitale interamente pubblico.

All'Organo di amministrazione si applica la disciplina sulla proroga degli organi amministrativi di cui alla legge n. 444 del 1994.

Poteri e oneri dell'organo di amministrazione

L'organo di amministrazione, nei limiti degli indirizzi programmatici assegnati dall'assemblea, è munito dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, fatti salvi quelli che sono riservati all'Assemblea o che risultano soggetti alla preventiva autorizzazione dell'Assemblea stessa.

Allorché l'Amministratore della Società ponga in essere atti soggetti alla preventiva autorizzazione senza che sia stato richiesto ed ottenuto il prescritto assenso dell'Assemblea, incorrono in un'ipotesi di inottemperanza sanzionata con la revoca per giusta causa.

La Società è tenuta all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al Codice dei contratti pubblici.

L'organo di amministrazione appronta specifici "Programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale" e ne informa l'assemblea dei soci nell'ambito della "Relazione sul



governo societario" da predisporre annualmente a chiusura dell'esercizio sociale e da pubblicare contestualmente al bilancio d'esercizio.

L'organo di amministrazione ha facoltà di adottare i seguenti strumenti integrativi di governo societario:

- a. regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;
- b. un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione;
- c. codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;
- d. programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea.

L'organo di amministrazione, qualora ritenga di adottare, o meno, gli strumenti integrativi a disposizione del governo societario, deve indicarne le motivazioni nella medesima "Relazione sul governo societario".

Organo di controllo

L'Organo di controllo è costituito dal sindaco unico, nominato dal Socio Unico e nel caso di specie dal Commissario Straordinario di Foggia, dev'essere iscritto nel registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e Finanze.

Resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Il compenso del sindaco unico è determinato dal Commissario Straordinario di Foggia all'atto della nomina in misura conforme alle vigenti disposizioni normative.

Al sindaco unico si applica la disciplina sulla proroga degli organi amministrativi di cui alla legge n. 444 del 1994.

Il sindaco unico vigila sulla gestione, sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.



L'attività ordinaria del sindaco unico, oltre a quanto stabilito dal codice civile, comprende anche gli adempimenti previsti dalle norme di legge, dai regolamenti e dalle deliberazioni della Assemblea dei Soci e del Comune di Foggia.

Al sindaco unico può essere attribuita anche la revisione legale dei conti della società.

Il sindaco unico può essere revocato solo per giusta causa in applicazione dell'art. 2400, secondo comma, del Codice civile.

Struttura Organizzativa interna

AM Service si avvale di una struttura organizzativa imperniata sul principio della segregazione di compiti e responsabilità.

La società AM Service S.r.l. è strutturata funzionalmente in due Aree tecnica ed amministrativa, di cui tre unità tecniche operative e due unità amministrative organizzative di staff per le attività amministrative generali e per i servizi finanziari.

Area amministrativa–

1. Servizi Amministrativi

- Segreteria generale A.U. (redazioni delibere assemblee, disposizioni A.U., determine di affidamento, regolamenti aziendali ai sensi di legge)
- Affari Generali
- Contratti e Gare
- Approvvigionamenti
- Personale
- Protocollo
- Servizio di Guardiania.
- Anticorruzione e trasparenza

2. Servizi Finanziari

- Contabilità e Bilancio
- Servizio di recupero crediti
- Agente Contabile

Area tecnica –

3. ENERGIA

- Verifiche Impianti
- Gestione Calore
- Manutenzione sede di Via Gramsci.



4. Informatica Gestione-

- Gestione operativa dei Servizi Informatici al Comune di Foggia.

5. Informatica Sistemi & Archivistica –

- Servizio di Archiviazione documentale;
- Gestione di Rete.

Le due Aree operano in adempimento alla propria *mission* che indica, tra le altre, le relative principali responsabilità e attività.

In totale l'AM Service ha in organico 47 dipendenti, per un costo complessivo annuo pari ad € 1.899.259 come da bilancio consuntivo del 2022.

Modello di Organizzazione e di Controllo

In merito alla disciplina sulla responsabilità amministrativa delle imprese, in conformità con quanto previsto dal d.lgs. 231/01 e s.m.i., AM Service ha definito, e adottato, il modello di organizzazione e controllo, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 8 del 5 febbraio 2021.

Parte integrante del Modello di organizzazione e controllo è il Codice Etico, che definisce i principi ai quali si ispira l'azienda nello svolgimento dell'attività.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di AM Service sono tenuti al rispetto del Codice Etico. All'Organismo di Vigilanza individuata nella persona del dott. De Giosa al quale è attribuito, altresì unitamente alla Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, la responsabilità di assicurare la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico e monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i soggetti interessati.

Prevenzione della corruzione e trasparenza

In merito alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza, contenute rispettivamente nella L. 190/2012 (come da ultimo modificata dal D.lgs. 97/2016) e nel D.lgs. 33/2013 (come da ultimo modificato dal D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014 nonché dal D. Lgs. 97/2016), l'Amministratore Unico di AM Service S.r.l. con determina n. 4 del 24/01/2023 ha provveduto al rinnovo della nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.) in capo alla Coordinatrice dell'Area Amministrativa/Tecnica della società, sig.ra Giuseppina Rizzi, demandando alla stessa il compito di dare esecuzione a tutti gli adempimenti normativi connessi alla nomina con il supporto di risorse interne.



Gestione dei rischi

La gestione dei rischi aziendali si poggia su procedure e verifiche che permeano tutta l'organizzazione coinvolgendo molteplici attori sia esterni che interni con differenti ruoli e responsabilità:

1. l'Assemblea dei Soci;
2. il Consiglio di Amministrazione;
3. il Sindaco Unico;
4. l'Organismo di Vigilanza;
5. la Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.);

L'art. 6, comma 2, del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n.175, prevede che le “società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito della relazione di cui al comma 4 e cioè nella presente relazione o qualora non siano adottati ne danno conto delle ragioni all'interno della medesima relazione.

Come già indicato nei punti precedenti, la Società è già dotata di un sistema di procedure, al cui primo livello è posto, fra l'altro, il Sindaco Unico e l'Organismo di Vigilanza, per i quali la legge impone degli obblighi di verifica e di relazione all'Amministratore Unico ed al Socio Unico.

In applicazione delle nuove norme vigenti (Legge Delega al Governo e decreti legislativi delegati), la Società ha predisposto il Regolamento per la misurazione del rischio di impresa, ex art. 6 comma 2 e art. 14, D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii., adottato con delibera n. 12 del 05/09/2017.

Nell'anno 2022 non sono state rilevate anomalie nel normale andamento di gestione, registrando un equilibrio economico-finanziario e patrimoniale.

Non sono state superate le soglie di allarme previste dal “Regolamento per la misurazione del rischio di impresa” come di seguito riportato:

- l'esercizio 2022 riporta un utile di euro 42.095,00. dopo aver scontato imposte per euro 23.398,00;
- le relazioni del Sindaco Unico attestano che non sussistono indicatori di crisi aziendale;

Pertanto la Società dichiara, che non sussistono indicatori di crisi aziendale ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 175/2016, assicurando l'equilibrio economico di gestione in relazione alle attività svolte, avendo chiuso in utile gli ultimi tre bilanci di esercizio.

La Società dichiara, altresì, di non aver alcuna partecipazione societaria ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii..

Strumenti di governo societario di cui all'articolo 6 comma 3 del Testo Unico

Il presente paragrafo contiene un piano di attuazione degli strumenti di governo societario su cui l'articolo 6 comma 3 del Testo Unico chiede una valutazione in merito alla loro adozione.



“a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale”

AM Service S.r.l. si è dotata di *“regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale” e, precisamente del Regolamento per il Conferimento incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza e, per il Reclutamento del Personale e del Regolamento di Acquisizione di Beni e Servizi in conformità al D.Lgs 50/2016, Il Regolamento per la somministrazione del vestiario per i dipendenti aventi diritto, pubblicati sul sito aziendale al fine di assicurare il monitoraggio costante dell'allocazione del suo fatturato tra attività “istituzionali” e “di mercato” (attualmente molto contenuto) nel rispetto della soglia dell'80% prevista dallo Statuto in ottemperanza alle disposizioni del Testo Unico e dei vincoli da rispettarsi ai sensi del c.d. “Regime di esenzione Iva” praticato nei confronti del Comune di Foggia.*

L'Organo Amministrativo con delibera n. 8 del 5 febbraio 2021 ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Con riferimento alla tutela della proprietà industriale ed intellettuale, la Società ha previsto nel Codice Etico che i destinatari del medesimo sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore;

Le procedure aziendali vigenti prevedono il rispetto da parte di ogni dipendente delle politiche di sicurezza delle informazioni e di riservatezza in merito ad informazioni e documenti aziendali riservati.

“b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione”

La Società, in considerazione delle limitate dimensioni e della contenuta articolazione delle risorse di staff e di gestione, nell'ambito della struttura c.d. di “Internal Audit”, assicura, per il tramite di una risorsa dedicata ed il supporto di consulenti esterni, le seguenti attività:

- valutazione dell'adeguatezza, della funzionalità e affidabilità delle procedure aziendali per contribuire al miglioramento dei processi di gestione del rischio, promuovendo in azienda la cultura dei rischi e dei controlli.
- esecuzione dell'attività di risk assessment coinvolgendo i principali stakeholder (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/01, il Responsabile tecnico ed i Responsabili delle strutture aziendali) i cui risultati sono approvati dall'Amministratore Unico.
- sviluppo e attuazione di un Piano di Audit risk-based che recepisce i risultati dell'attività di risk assessment nonché i contributi e le indicazioni dell'Amministratore Unico, del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, del Responsabile Tecnico e dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/01.
- reporting periodico dei risultati delle attività di auditing all'Amministratore Unico e al Sindaco Unico nonché, per gli ambiti di interesse, agli altri stakeholder (Organismo di Vigilanza, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza).

In considerazione di quanto sopra, si ritiene che la Società sia già adeguatamente strutturata per quanto concerne le attività di controllo interno e che la creazione di specifici uffici di controllo interno non sia indispensabile agli obiettivi di regolarità ed efficienza della gestione previsti dalla norma in esame, il cui perseguimento si ritiene invece già possibile con l'attuale assetto organizzativo.

“c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società”;

Come detto, la Società si è a suo tempo dotata di un Codice Etico che prevede delle specifiche disposizioni volte a disciplinare i Rapporti con i clienti, con fornitori e partner, con Autorità e Istituzioni; Rispetto della persona e Responsabilità verso la collettività.

A tal proposito, nel rispetto della legalità e a tutela dei dipendenti, con delibera n. 5 del 5 aprile 2018 è stata adottata la **“Procedura per la segnalazioni di illeciti e irregolarità”**, a seguito della determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 6 del 28 aprile 2015 e ss.mm.ii., che ha approvato le **“Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”**, le quali propongono un modello procedurale per la gestione delle segnalazioni che tiene conto dell’esigenza di tutelare la riservatezza del dipendente che le invia, adottando un modello di procedura volto a incentivare le segnalazioni e a tutelare, in maniera effettiva ed efficace, il dipendente che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, sia venuto a conoscenza di condotte illecite, evitando che questi venga esposto a misure discriminatorie.

Infine l’Amministratore Unico con determina n. 27 del 27 aprile 2023 ha disposto il rinnovo della nomina di Data Protection Officer (DPO) ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del relativo adeguamento dell’Infrastruttura del Sistema Informatico.

Foggia, 23 giugno 2023

AM Service S.r.l.

L’Amministratore Unico

Dott. Fabio Diomede

