

Misure organizzative in materia di controlli sulle società partecipate

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente atto definisce l'organizzazione dei controlli sulle società partecipate cui il Comune di Foggia partecipa direttamente o indirettamente, in modo totale o parziale, che siano affidatarie di servizi pubblici locali o di servizi strumentali.
2. Il presente atto è adottato in attuazione del "Regolamento del sistema dei controlli interni", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 135 del 16 aprile 2013, con specifico riferimento alle norme del Capo VII inerente il controllo sulle società partecipate.
3. Il presente atto, tenuto conto che il sistema dei controlli sulle società partecipate presuppone l'intervento integrato di più soggetti coinvolti a vario titolo, attribuisce ai diversi livelli di governo poteri e compiti operativi in relazione alla specificità degli atti societari, ne definisce gli adempimenti, i compiti e i rapporti al fine di garantire un flusso costante e strutturato di informazioni dirette a monitorare costantemente l'andamento della gestione delle società partecipate per una più efficace azione di indirizzo e controllo del socio unico Comune.

Art. 2 - Obiettivi gestionali deliberati dal Consiglio Comunale

1. Gli obiettivi gestionali cui devono tendere le società partecipate sono annualmente approvati dal Consiglio Comunale nella Relazione previsionale e programmatica.
2. Si considerano strumenti di verifica degli obiettivi gestionali delle società partecipate la "relazione semestrale" e il "documento di confronto tra conto economico previsionale e conto economico consuntivo", secondo quanto indicato nei successivi articoli.

Art. 3 - Adempimenti dell'organo di amministrazione

1. Gli organi di amministrazione delle società partecipate sono tenuti a:
 - a) approvare entro il 15 novembre di ogni anno lo schema di "Bilancio di previsione" (al minimo costituito da un "Conto economico previsionale", da un "piano degli investimenti", da un "Piano degli obiettivi gestionali annuali" e dalla "Relazione illustrativa di accompagnamento") che l'Assemblea dei soci dovrà successivamente approvare entro i termini previsti dallo statuto;
 - b) approvare entro il 15 settembre di ogni anno la "Relazione semestrale sulla gestione" riferita all'andamento gestionale e a quello economico finanziario della società nel primo semestre, sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, sempre in rapporto al bilancio di previsione approvato l'anno precedente (certificata dal Collegio Sindacale e dal soggetto deputato all'esercizio del Controllo Contabile);
 - c) approvare entro il 15 febbraio il "preconsuntivo" riferito all'esercizio precedente;
 - d) approvare entro il termine di approvazione del bilancio di esercizio e, ad integrazione dello stesso, il "documento di confronto tra conto economico previsionale e conto economico consuntivo" (costituito al minimo dal confronto numerico tra i due conti economici e da una relazione illustrativa di accompagnamento che riferisca, in particolare, sui principali scostamenti tra i due prospetti numerici).
2. Il presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a trasmettere:
 - a) l'avviso di convocazione delle Assemblee dei soci con le proposte deliberative da approvare e l'avviso di convocazione delle riunioni del Consiglio di amministrazione unitamente all'ordine del giorno degli argomenti da trattare;

- b) con cadenza mensile i verbali delle Assemblee dei soci e del Consiglio di amministrazione che possano comportare oneri per l'Ente;
 - c) con cadenza semestrale l'elenco numerico dei dipendenti in servizio, distinti per qualifica, e la spesa per le retribuzioni;
 - d) con cadenza semestrale l'elenco degli incarichi di consulenza.
3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione in ordine alle riunioni del consiglio si adopera affinché ai membri del consiglio siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione, la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione.
4. Il Consiglio di Amministrazione dispone l'allestimento all'interno della società di un sistema di controllo con il fine di rilevazione degli scostamenti, della valutazione del percorso aziendale e dell'attivazione di eventuali azioni correttive.
5. Il Consiglio di Amministrazione definisce un idoneo sistema di controllo interno derivante dall'adozione dei principi di comportamento previsti dal modello di organizzazione e di gestione di cui alla vigente normativa sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società di cui al D.Lgs. n.231/2001 e ss.mm.ii.

Art. 4 - Adempimenti del Collegio sindacale

1. Gli atti indicati al comma 1 del precedente articolo sono esaminati dal Collegio sindacale (o dal revisore unico, laddove nominato) della società che, quale organo di controllo amministrativo e contabile, esercita un'attività di monitoraggio e controllo al fine di evitare l'insorgenza di patologie per la società o per l'Ente.
2. Qualora dall'attività di controllo emergano scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati ovvero anomalie o problemi nella gestione finanziaria, il Collegio sindacale propone all'Ente gli opportuni interventi correttivi, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.
3. Il Presidente del Collegio Sindacale segnala tempestivamente al Sindaco eventuali irregolarità o illegittimità relative alla gestione amministrativa della società nonché gli atti e, in generale, le iniziative dell'organo amministrativo sui quali il Collegio Sindacale abbia espresso parere contrario.
4. In occasione di Assemblee dei soci che abbiano all'ordine del giorno operazioni di carattere straordinario o strategico, il Presidente del Collegio Sindacale trasmette preventivamente al Sindaco un proprio parere unitamente ad una relazione sulle motivazioni che sono alla base delle operazioni proposte.
5. Oltre ai controlli di cui sopra, il Sindaco, qualora ritenga che si siano verificati dei fatti censurabili, può attivare una specifica attività di verifica e controllo interno da parte del Collegio sindacale quale organo preposto al monitoraggio della correttezza della gestione; in tal caso l'organo di controllo deve indagare senza ritardo e presentare al Sindaco le sue conclusioni in merito con eventuali proposte.
6. Il Collegio sindacale può richiedere notizie sullo svolgimento degli affari sociali e consultare i libri sociali e i documenti relativi all'amministrazione, tra cui i contratti conclusi dalla società, e le scritture contabili. L'organo di amministrazione garantisce il normale esercizio dell'attività di controllo del Collegio sindacale individuando le modalità per assicurare al Collegio medesimo un flusso costante di dati mediante sistemi informatici.
7. Ove lo statuto preveda il controllo contabile da parte di una società di revisione (o di un revisore legale), il collegio sindacale effettua uno scambio periodico di informazioni con la società di revisione.

Art. 5 - Adempimenti dell'Organo di revisione legale dei conti

1. L'organo di revisione contabile della società, laddove presente, si impegna a:
 - a) trasmettere al Sindaco gli atti ufficiali che è tenuto a redigere;
 - b) effettuare uno scambio periodico di informazioni con il Collegio sindacale;
 - c) segnalare al Collegio sindacale e al Sindaco qualsiasi irregolarità rilevata;
 - d) evidenziare in modo analitico nel bilancio certificato i singoli rapporti debitori / creditori nei confronti dell'Ente ai fini di quanto previsto all'art. 7.
2. Gli adempimenti previsti nel precedente comma sono parte integrante del contratto stipulato dalla società controllata con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti.

Art. 6 - Adempimenti del Collegio dei revisori dei conti dell'Ente

1. Al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente compete la funzione di vigilanza e controllo amministrativo sui rapporti dell'ente con le società partecipate nonché la funzione di vigilanza sulla gestione che può estrinsecarsi in rilievi, considerazioni e proposte finalizzate a un miglioramento dell'efficienza ed economicità della gestione condotta dall'Ente.
2. L'esito della costante vigilanza del Collegio dei revisori nell'arco dell'esercizio è riportato, insieme ad eventuali suggerimenti e proposte, nella relazione allegata al conto consuntivo.

Art. 7 - Conciliazione fra crediti e debiti

1. I rapporti finanziari fra l'Ente e le società partecipate debbono presentare una precisa corrispondenza fra posizioni debitorie e creditorie nel senso che l'ammontare del credito vantato (o del debito dovuto) dalla partecipata nei confronti dell'Ente deve corrispondere alla posta debitoria (o creditoria) iscritta nel bilancio dell'Ente medesimo, tenendo comunque conto che i diversi principi che regolano la contabilità finanziaria (propria dell'ente locale) rispetto a quella economico patrimoniale (adottata dalle società partecipate) possono comportare sfasature temporali di rilevazione che sono comunque conciliabili nel tempo e che devono essere specificamente indicate in modo da evidenziare la coerenza fra il documento contabile dell'ente ed il bilancio della società .
2. Al fine di evitare possibili discrasie contabili, al rendiconto della gestione dell'Ente è allegata una nota informativa contenente la verifica dei rapporti reciproci di debito e credito intercorrenti con le proprie società partecipate.
3. La nota informativa evidenzia analiticamente le eventuali discordanze riscontrate tra debiti e crediti, fornendone la motivazione.
4. La nota informativa è asseverata dal Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente salvo che nel bilancio certificato dall'organo di revisione della società partecipata sia possibile individuare, in modo analitico, i singoli rapporti debitori / creditori nei confronti del Comune.
5. In caso di scostamenti e quindi di mancata concordanza, il Dirigente dell'Ente competente in materia finanziaria effettua, anche con l'ausilio del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente e del Collegio sindacale della società, una precisa analisi volta ad identificare le cause determinanti la divergenza dei risultati adottando senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.

Art. 8 - Razionalizzazione della spesa di personale

1. Al fine della graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, le società partecipate direttamente o indirettamente dell'Ente, totali o di controllo, osservano i seguenti indirizzi in materia di personale:

- a) blocco totale delle assunzioni e delle trasformazioni di rapporto da part-time a full-time fino a diverso indirizzo dell'ente; l'eventuale deroga dovrà essere autorizzata dall'assemblea dei soci;
- b) riduzione annuale della percentuale tra spesa del personale e spese correnti;
- c) contenimento della spesa per i vari rapporti di lavoro di tipo temporaneo o flessibile entro il limite di quella mediamente sostenuta nel triennio 2011-2013;
- d) contenimento della spesa annua per studi ed incarichi di consulenza non strettamente dipendenti dall'assolvimento di obblighi di legge entro il limite del 80% di quella della stessa tipologia mediamente sostenuta nel triennio 2011-2013;
- e) contenimento degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva o indennitaria così che la spesa complessiva per le retribuzioni del personale (comprensiva del salario accessorio determinato nella contrattazione decentrata) sia inferiore a quella mediamente sostenuta nel triennio 2011-2013.

Art. 9 - Compiti della Struttura di Controllo Interno dell'Ente

1. Come previsto dall'art. 35 del surrichiamato "*Regolamento del sistema dei controlli interni*" approvato con deliberazione del consiliare n. 135/2013, i controlli dell'Ente sulle società partecipate sono coordinati dalla "Struttura di Controllo Interno" che svolge le funzioni di sovrintendenza e di raccordo tra le varie attività di controllo degli uffici comunali.
2. La "Struttura di Controllo Interno", presieduta dal Segretario generale (o dal Direttore generale, se nominato) e composta – limitatamente ai casi di controllo delle partecipate – dal Dirigente competente in materia finanziaria e al Dirigente competente in materia di partecipazioni comunali, è di volta in volta integrata con la presenza di Dirigenti dell'Ente chiamati dal Presidente a farne parte in relazione alle specifiche competenze connesse con le funzioni dirigenziali attribuite pro-tempore a ciascuno di essi e si avvale, ove il Presidente lo ritenesse necessario, della consulenza dell'Avvocatura Municipale.
3. La "Struttura di Controllo Interno" risponde direttamente al Sindaco fornendo schematiche relazioni semestrali in coincidenza con la redazione del referto semestrale del Sindaco alla Corte dei Conti e proponendo eventuali provvedimenti da sottoporre alla Giunta o al Consiglio comunale secondo le rispettive competenze.

Art. 10 - Attività di controllo degli uffici comunali sulle società partecipate

1. La complessa e articolata attività di controllo sulle società partecipate richiede il necessario coinvolgimento di più uffici comunali in relazione alla propria specifica competenza.
2. L'Ufficio Partecipate è competente in materia degli adempimenti di carattere generale e le attività di controllo inerenti le società partecipate non espressamente attribuiti ad altri uffici comunali ed inoltre:
 - a) elabora gli atti di indirizzo politico-amministrativo e di corporate governance di competenza della Giunta e del Consiglio;
 - b) predispone ed aggiorna periodicamente gli indirizzi consiliari per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune in enti esterni;
 - b) cura la reportistica periodica dei dati sintetici inerenti le società partecipate;
 - c) cura gli obblighi di pubblicazione on line e di comunicazione dei dati ai Ministeri competenti;
 - d) predispone i provvedimenti di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Ente nelle società;
 - e) analizza preventivamente gli ordini del giorno assembleari al fine di fornire al Sindaco un supporto nella preparazione alla partecipazione delle assemblee societarie;
 - a) cura gli adempimenti relativi alla costituzione, trasformazione, acquisizione, dismissione, scissione e fusione di società partecipate;

b) predispone gli statuti societari e i patti parasociali nonché e i periodici aggiornamenti degli stessi;

f) svolge attività di studio, analisi e valutazione in ordine all'affidamento di servizi a società partecipate.

3. L'Ufficio Finanziario è competente in materia di monitoraggio:

a) sui rapporti finanziari con ogni partecipata;

b) sulla situazione contabile, gestionale ed organizzativa di ogni partecipata;

c) sugli obiettivi di natura economico-finanziario assegnati dall'Ente;

d) sugli effetti prodotti dai risultati di gestione sul bilancio finanziario dell'Ente;

e) sul rispetto delle norme sui vincoli di finanza pubblica.

4. L'Ufficio Personale verifica l'andamento della spesa di personale delle società partecipate al fine della graduale riduzione dei costi complessivi del personale e della riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti.

5. L'Ufficio Informatico organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti tra l'Ente e le proprie società partecipate, ad acquisire i flussi di dati e di informazioni utili alle attività di controllo e agli altri adempimenti di competenza dell'Ente, nonché, in generale, a garantire un costante ed effettivo monitoraggio sull'andamento della società.

Art. 11 - Attività di controllo degli uffici comunali sulla qualità dei servizi erogati dalle partecipate

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati mediante società partecipate comprende la predisposizione dei contratti di servizio e della carta della qualità dei servizi oltre all'aggiornamento degli stessi, il controllo della corretta esecuzione dei contratti di servizio e l'impiego di metodologie per misurare periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti (cd. Customer satisfaction).

2. L'ufficio comunale competente, come individuato nel successivo comma 3, predispone i programmi di massima in base ai quali l'organo di amministrazione elabora il "Piano degli obiettivi gestionali annuali" di cui all'art. 3, comma 1, lettera a), che il Consiglio Comunale approva con la Relazione Previsionale e Programmatica.

3. Il controllo della qualità dei servizi è ripartito tra gli uffici comunali *ratione materiae* in relazione alle specifiche attività svolte dalle società, così come di seguito specificato:

a) Ufficio Ambiente: ciclo dei rifiuti, accertamento manutenzione impianti termici;

b) Ufficio Mobilità e Traffico: trasporto pubblico locale, sosta a pagamento;

c) Ufficio Tecnico: distribuzione del gas, gestione calore degli edifici comunali;

d) Ufficio Informatico: assistenza informatica;

e) Ufficio Archivio e Protocollo: assistenza archivistica.

Art. 12 - Norme finali

1. Nelle società partecipate ma non controllate dal Comune di Foggia, i controlli sono esercitati in modo semplificato e diversificato in relazione alla misura della partecipazione dell'Ente e alla tipologia della società.

2. Tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con il presente atto sono da considerarsi abrogate.