



COMUNE DI TREVIOLO

(Provincia di Bergamo)

**SOCIETA' PUBBLICA (in house)
“S.A.T. SERVIZI AMBIENTALI TERRITORIALI SRL”**

**REGOLAMENTO PER L'INDIRIZZO E CONTROLLO DA
PARTE DELL'ENTE SOCIO**

Approvato con delibera consiliare nr. 5 del 31 marzo 2010

IL SINDACO

Masper Gianfranco

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Gerlando Galluzzo

Indice

Articolo 1 - Oggetto, definizione e riferimenti generali

Articolo 2 - Composizione e competenze del Comitato

Articolo 3 - Struttura del Regolamento

Articolo 4 - Capitale Sociale

Articolo 5 - Limitazione dell'oggetto sociale

Articolo 6 - Dotazione Organica

Articolo 7 - Controllo strutturale-formale

Articolo 8 - Controllo economico

Articolo 9 - Controllo amministrativo-gestionale

Articolo 10 - Compiti dell'Organo di controllo

Articolo 11 - Referto

Articolo 12 - Verifica della sussistenza del controllo analogo

Articolo 13 – Carta dei servizi e Performances

Art.1 - Oggetto, definizioni e riferimenti generali

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio del controllo analogo che l'Amministrazione Comunale di Treviolo da ora denominato "Ente", esercita sulla società a responsabilità limitata "S.A.T. SERVIZI AMBIENTALI TERRITORIALI S.R.L." da ora individuata con l'acronimo di "Società", individuandone tipologia e modalità e definendone i giusti perimetri nel rispetto della normativa di riferimento per le società in house e dell'evoluzione giurisprudenziale comunitaria e amministrativa.
2. La Società rappresenta un prolungamento amministrativo dell'Ente che se ne avvale per un perseguimento dell'interesse Pubblico più efficiente, efficace ed economico, ai sensi di quanto stabilito dalla L 241/90 e nel rispetto del principio di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa sancito dall'art. 97 della Costituzione.
3. A tal fine si considera il rapporto intercorrente tra l'Ente e la Società, nel rispetto delle norme di legge, giusta interpretazione giurisprudenziale, caratterizzato da un assoluto potere di direzione, coordinamento e supervisione che riguarda l'insieme dei più importanti atti di gestione, senza alcuna autonomia decisionale da parte della società controllata.
4. L'Ente esercita, tramite il "Comitato unitario di indirizzo e controllo" (ai sensi degli articoli 25 bis e 25 ter del vigente Statuto), costantemente sulla società:
 - a) un controllo strutturale;
 - b) un controllo economico, concretizzantesi nella dipendenza economico finanziaria della società dall'amministrazione comunale;
 - c) un controllo sull'attività, manifestantesi in un potere di indirizzo e di controllo gestionale sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni più importanti.

Art. 2 - Composizione e competenze del Comitato

1. Il Comitato si compone di n. 3 membri, nominati dall'Ente socio in rispetto del criterio delle rappresentanze consiliari in conformità all'art. 25 ter dello statuto.
2. Il membro del Comitato cessa dall'incarico allo scadere del mandato elettorale di chi li ha designati. I componenti continueranno a svolgere le funzioni in regime di prorogatio fino alla nomina dei nuovi componenti.
3. In caso di morte, di rinuncia o di decadenza del membro designato dal socio, si procede alla sostituzione dello stesso da parte dell'Ente socio. In attesa o assenza di nomina il Comitato si riterrà formalmente costituito.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Comitato prosegue comunque i suoi lavori fino alla decisione di integrazione. In relazione al combinato disposto degli articoli 25ter e 23 del vigente Statuto, si applicano al Comitato le regole di funzionamento proprie del Consiglio di Amministrazione.
5. Al Comitato sono assegnati i compiti e le funzioni previste nel presente regolamento.
6. Il Comitato potrà esprimere atti di indirizzo vincolanti sulle modalità di gestione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

Art. 3 - Struttura del Regolamento

1. Nel presente regolamento, per una immediata e coerente applicazione sono previste quattrodifferenti aree di controllo nella gestione, ciascuna delle quali è approfonditamente disciplinata:
 - a) Limitazione Capitale Sociale, Oggetto sociale, Dotazione organica
 - b) Controllo strutturale - formule
 - c) Controllo economico
 - d) Controllo amministrativo- gestionale.

Art. 4 - Capitale sociale

Trova applicazione per il capitale sociale la disciplina contenuta nell'art. 6 del vigente Statuto della società.

Art. 5 - Limitazione dell'oggetto sociale

1. Ai sensi della normativa e dell'evoluzione giurisprudenziale in materia di società in house, perché la Società sia qualificabile quale in house dell'Ente socio, l'oggetto sociale non può essere esteso al territorio nazionale o internazionale. dovendo limitare la società la propria azione esclusivamente al territorio della amministrazione comunale di Treviolo.

Art. 6 - Dotazione organica

1. La dotazione organica è quella riportata nell'elaborato predisposto dall'Ente allegato all'atto convenzionale di affidamento dei servizi redatto in base ai piani di lavoro dei servizi e proporzionata alle effettive funzioni da svolgere, recepita dal C.d'A. della Società o dall'Amministratore Unico della Società.

2. Le eventuali variazioni alla dotazione organica sono individuate dal C.d'A. o dall'Amministratore Unico della Società e successivamente sottoposte all'approvazione da parte dell'Assemblea dei soci. Il C.d.A. o l'Amministratore Unico della Società è tenuto a comunicare prontamente e per iscritto all'ufficio competente dell'Ente tutte le variazioni della dotazione organica e le assunzioni effettuate.

3. Nei limiti della dotazione organica approvata dall'Assemblea dei soci, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico della Società per il più efficace, efficiente ed economico perseguimento dei fini sociali, individua la struttura operativo-organizzativa della società dandone adeguata comunicazione alla amministrazione comunale di Treviolo.

Art. 7 - Controllo Strutturale - formale

1. Al fine di qualificare la Società in house, una proiezione amministrativa dell'Ente socio, deve essere garantito, al suddetto Ente, il potere di nominare gli organi di governo e di controllo della società. Tale garanzia, prevista obbligatoriamente ai sensi dello Statuto, deve necessariamente permanere per tutta la durata della Società.

2. Qualora si dovesse riscontrare il venir meno di tale condizione e/o l'impossibilità di esercitare concretamente il controllo strutturale sulla società medesima, i componenti del Comitato Unitario di Indirizzo e Controllo, ne devono dare immediata comunicazione alla Giunta e provvedere esclusivamente all'attività di gestione ordinaria.

Art. 8 - Controllo economico

1. Il controllo economico tende ad indirizzare l'attività della Società verso il raggiungimento dell'interesse pubblico mediante una gestione efficiente, efficace ed economica, che rappresenti per l'Ente una soluzione economicamente più vantaggiosa rispetto all'apertura al mercato. Tale soluzione, così come ribadito dal Consiglio di Stato in più occasioni. deve estrinsecarsi attraverso relazioni tecnico-economiche che dimostrino la maggiore convenienza per la qualità del servizio reso alla cittadinanza, oltre che per le finanze dell'Ente.

2. Tale controllo si manifesta attraverso:

a) Un controllo preventivo, stante la necessaria approvazione da parte del Comitato Unitario di Indirizzo e Controllo, per la legittima adozione da parte della società di tutti gli atti di programmazione economico finanziaria, e di spesa più importanti; tale controllo mira a garantire il perseguimento dell'interesse pubblico e la coincidenza degli interessi della società con gli interessi della Amministrazione comunale di Treviolo.

b) Un controllo successivo, da parte del Comitato di Indirizzo e Controllo, mirante a verificare la compatibilità degli atti con quanto previsto negli atti di indirizzo deliberati dall'ente.

3. A tal fine tutti i principali atti di programmazione economico-finanziaria, sottoposti all'approvazione dell'Assemblea dei soci, dovranno essere preventivamente sottoposti alla valutazione del Comitato di Indirizzo e Controllo, la cui deliberazione sarà requisito di regolarità economica attestante la conformità dell'atto agli indirizzi dell'Amministrazione Comunale di Treviolo.

4. Tali atti dovranno essere trasmessi al Comitato Unitario di Indirizzo e Controllo, nel rispetto dei tempi previsti dallo Statuto. Lì dove non vi sia una previsione esplicita, si considera 20 giorni prima dall'adozione dell'atto.

Art. 9 - Controllo amministrativo gestionale

1. La società è stata costituita quale modalità di autoproduzione del servizio pubblico. Per essere considerata una delegazione interorganica dell'Ente, quest'ultima deve poter realizzare un potere gestionale sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni importanti.

2. In tal senso, perché la Società in questione venga considerata solo formalmente un'entità distinta dall'Ente, ma sostanzialmente un tutt'uno con la stessa, è necessario che l'attività della stessa venga svolta senza alcuna autonomia decisionale da parte della società controllata.

3. Tale controllo amministrativo-gestionale si manifesta necessariamente in due distinte fasi, entrambe con finalità specifiche:

a) un controllo preventivo che mira a garantire il perseguimento dell'interesse pubblico e la coincidenza degli interessi della società con gli interessi dell'Ente, stante la preventiva approvazione da parte Comitato di Indirizzo e Controllo, necessaria per la legittima successiva adozione da parte della società degli atti di gestione più importanti; tale verifica accerta la conformità dell'atto agli interessi dell'Ente, e autorizza gli organi deputati alla sua legittima adozione;

b) un controllo successivo, teso a verificare la compatibilità degli atti posti in essere con quanto previsto negli atti di indirizzo deliberati dagli organi competenti.

4. Il controllo preventivo si esercita su tutti gli atti di straordinaria amministrazione e sui più importanti atti di ordinaria amministrazione. Tali atti, per essere considerati atti della Società e acquisire efficacia, dovranno essere preventivamente sottoposti al visto del Comitato e solo successivamente essere rimessi all'approvazione dell'Assemblea dei soci. Degli atti posti in essere nel mancato rispetto della procedura su indicata, si considerano responsabili direttamente i soggetti firmatari.

5. In caso di urgenza, l'organo amministrativo della Società potrà porre in essere tutti gli atti necessari, dovendo rimettere immediatamente gli stessi al Comitato che:

a) nell'ipotesi in cui siano stati assunti atti necessari e legittimi, in presenza di situazione di urgenza tale da non permettere la preventiva deliberazione da parte del Comitato, ratifica gli stessi, rinviandoli all'organo competente per la definitiva loro approvazione;

b) nell'ipotesi in cui ritenesse gli atti adottati, in contrasto con gli interessi dell'Ente, assunti nel mancato rispetto della giusta procedura, potrà porre in essere tutti gli adempimenti che la stessa riterrà opportuni.

6. Gli atti che richiedono la preventiva approvazione del Comitato sono i seguenti:

a) approvazione degli atti di Bilancio preventivo, programmazione economico-finanziaria, annuale, triennale, Piani di lavoro, oltre l'approvazione del bilancio consuntivo;

b) la predisposizione della dotazione organica;

c) atti di regolamentazione e/o disciplina interni;

d) assunzioni di partecipazioni o altre operazioni societarie di natura straordinaria, quali fusioni, scissioni, cessioni, ecc.;

e) acquisto di immobili;

f) sottoscrizione di mutui, concessione di avalli, fidejussioni, ipoteche ed altre forme di garanzia.

g) predisposizione e/o partecipazione a progetti che coinvolgono altri Enti Pubblici, anche con spesa finanziata con contribuzione da parte di altri soggetti;

7. La società è tenuta a collaborare con gli uffici dell'Ente titolari dei servizi affidati, oltre che a coadiuvare il Comitato per garantire un efficace controllo sulla gestione della società.

8. Al fine di garantire da parte del Comitato un efficace controllo sulla gestione della società, gli organi societari competenti devono:

a) stabilire un costante e collaborativo confronto con i Responsabili dei Servizi dell'Ente ed il Comitato, e coadiuvare gli stessi nell'esercizio del controllo analogo necessario per la sua natura di Società in house;

b) comunicare, al suindicato Comitato, gli ordini del giorno oggetto delle convocazioni dell'Assemblea dei Soci e del C.d.A., essendo prevista dal vigente Statuto la possibilità che un componente del Comitato vi possa partecipare; trasmettere inoltre, tutti i verbali relativi alle deliberazioni dell'Assemblea e del Collegio dei Revisori;

- c) inviare tempestivamente al Comitato ogni comunicazione inerente atti che necessitano, ai sensi del presente regolamento, della preventiva approvazione da parte dello stesso, al fine di coadiuvare la stessa nell'adempimento dei compiti previsti dal presente regolamento.
- d) inviare trimestralmente al Comitato, un report contenente l'elenco degli acquisti di lavori, beni e servizi.

Art. 10 - Compiti dell'Organo di Controllo.

1. Ai sensi degli articoli 27 e 28 dello Statuto, per la particolare natura di società in house, al Revisore o al Collegio è affidato il compito di accertare la coerenza dell'attività di gestione con gli indirizzi e le finalità stabiliti dall'Ente, in occasione della verifica e relazione al programma triennale di previsione, del bilancio annuale e del bilancio consuntivo.
2. Inoltre, l'Organo suindicato, accerta l'adeguatezza della struttura organizzativa e delle procedure operative e di controllo al fine di garantire il rispetto del principio di economicità, efficacia ed efficienza della gestione, delle norme in materia di concorrenza e libero mercato e, più in generale, del complesso di norme alla stessa applicabile in ragione della propria qualifica di soggetto pubblico "società in house providing" dell'Ente.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni e per il particolare ruolo allo stesso attribuito per verificare l'attuazione del controllo analogo previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, l'Organo di Controllo, deve collaborare attivamente con il Comitato. E' fatto obbligo allo stesso di comunicare, al Comitato, gli ordini del giorno delle convocazioni e trasmettere estratto del libro dei verbali.

Art. 11 - Referto.

1. Il Comitato provvederà a trasmettere al Consiglio ed alla Giunta Comunale relazione semestrale sull'andamento economico ed amministrativo-gestionale della Società.
2. La relazione dovrà contenere, anche, proposte risolutive su eventuali disservizi e carenze gestionali atte a migliorare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi.

Art. 12 - Verifica della sussistenza del Controllo Analogo per la qualifica di Società in house.

1. Il Comitato provvede ad acquisire i dati necessari per verificare, in collaborazione con la Struttura dell'Ente interessata:
 - a) Se l'attività di gestione della Società è coerente con gli obiettivi d'interesse pubblico perseguiti dall'Ente, stabiliti nei contratti di servizio e/o convenzioni stipulate con l'Ente per le attività affidate;
 - b) Se tale attività di gestione rispetta i parametri di efficacia, efficienza ed economicità, rappresentanti la legittimità stessa dell'azione della società;
 - c) Se persiste il necessario controllo analogo sulla Società, quale società in house dell'Ente.
2. I dati necessari per tale verifica devono essere comunicati al Comitato, su richiesta dello stesso, mediante la compilazione di apposite schede, appositamente predisposte dal Comitato.

Art. 13 - Carta dei Servizi e Performances

1. La società potrà predisporre una nuova Carta dei Servizi e modificare quella in uso attraverso analisi di customer satisfaction, per verificare la qualità percepita dagli utenti finali della propria attività, attraverso una reportistica (SLA) da sottoporre al Comitato, per essere congiuntamente concordata.
2. La società, quale metodologia di valutazione delle proprie performances, deve verificare la propria attività di gestione attraverso un'analisi di benchmarking funzionale, svolta fra aziende che operano nello stesso settore su attività e processi simili, individuate dall'Assemblea dei soci. Il benchmark deve essere effettuato scegliendo un cruscotto di indicatori (costo, servizio, qualità, ecc). La scelta dei relativi indicatori di prestazioni chiave va sottoposta al Comitato per concordare insieme l'apposita reportistica. Tale valutazione delle proprie performances è obbligatoria.

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 31 marzo 2010.

IL SINDACO
Gianfranco Masper

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Gerlando Galluzzo

=====
La suddetta deliberazione Consiliare n. 5 del 31 marzo 2010 è stata pubblicata all'Albo Pretorio in data 28 aprile 2010 ed è divenuta esecutiva in data 8 maggio 2010 ai sensi dell'art. 134 – 3° comma – del T.U.E.L. 18 Agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Gerlando Galluzzo

=====
Il presente Regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 77 dello Statuto comunale per 15 giorni consecutivi dal 24 maggio al 08 giugno 2010.

Treviolo, 9 giugno 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Gerlando Galluzzo