



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Provincia di Bari

Linee Guida per il controllo di gestione e per il controllo analogo

Allegato "A" alla deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 27/06/2014

Le presenti Linee Guida sono redatte in applicazione dei principi stabiliti dal DLgs. 267/2000 e s.m.i. ed in riferimento ai principi di cui al D.Lgs. 286/1999 e s.m.i. nonché al Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito in legge con modificazioni dall'art. 1, comma 1, Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Art. 1 - Istituzione del controllo analogo

1. Il Comune esercita il controllo analogo che consiste nel pieno esercizio, da parte del Comune socio, dei poteri di indirizzo e controllo sulle attività amministrative e gestionali delle società Multiservizi s.p.a. e Società Grotte. S.r.l. partecipate al 100% dal Comune.
2. Tale forma di controllo, è attivata per creare la necessaria identificazione tra l'Ente Locale e l'organismo partecipato, si realizza con le modalità esposte negli articoli seguenti.

Art. 2 - Diritto di iniziativa

1. Al Comune è riconosciuto il diritto di intervenire nelle scelte, sia di tipo organizzativo che gestionale, adottate dalla Società e a tal fine concorre alla definizione degli indirizzi gestionali oltre che alla programmazione delle attività.
2. Il Comune, per il tramite del rappresentante legale, può chiedere la convocazione dell'assemblea dei soci, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste nello statuto della società, facendone espressa e formale richiesta al Presidente.
3. 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, facendone esplicita richiesta al Presidente della società.

Art. 3 – Ufficio controllo analogo

1. L'ufficio unico controllo analogo costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari nonché tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali a società partecipate dall'ente e gli organi gestionali delle predette società. Tale Ufficio ha la seguente composizione:
 - Un Responsabile, con funzioni di coordinamento;
 - Due componenti.L'Ufficio controllo analogo opera validamente con la presenza di almeno i 2/3 dei

propri componenti.

2. l'Ufficio è nominato con Decreto del Sindaco su indirizzo della Giunta Comunale ed ha una durata biennale; La revoca di uno o più componenti può essere disposta con apposito atto sindacale debitamente motivato;
3. L'ufficio controllo analogo cura i rapporti con le società Multiservizi s.p.a. e Società Grotte s.r.l., verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dalle linee guida e presiede al controllo delle norme vigenti in materia societaria.
4. L'ufficio controllo analogo assiste gli organi politici nell'elaborazione delle linee di indirizzo strategico deliberate dal Consiglio Comunale, elaborando le informazioni derivanti dai rapporti di cui sopra con le aziende e predisponendo periodici report di analisi sull'andamento delle società.

Art. 4 - Accesso agli atti e alle informazioni

1. Il Rappresentante Legale dell'Ente, gli Amministratori dell'Ente tramite lo stesso rappresentante dell'Ente Comunale e/o i componenti dell'ufficio controllo analogo hanno libero accesso ai locali degli organismi partecipati e possono richiedere l'accesso agli atti o l'acquisizione di informazioni sulla gestione, in modo analogo alle modalità previste dal rapporto gerarchico esercitato all'interno dei propri uffici.

Art. 5 - Potere di programmazione

1. Il Comune concorre alla definizione della programmazione strategica delle società Multiservizi s.p.a. e Società Grotte. S.r.l. indicando, a tal fine, gli obiettivi e i risultati che si intendono perseguire, sia nel lungo che nel breve periodo.
2. Il documento di programmazione strategica, predisposto dal Consiglio di Amministrazione, sulla base delle indicazioni pervenute dall'Ente, viene sottoposto all'esame e all'approvazione dell'Assemblea dei soci.

Art. 6 - Potere di indirizzo

1. Al Comune è riconosciuto il potere di indirizzare l'attività organizzativa, amministrativa e gestionale delle due Società partecipate. Tale potere si esercita mediante l'emanazione di specifici atti di indirizzo, diretti al Consiglio di Amministrazione che ha il compito di recepirli, e se necessario, tradurli in prescrizioni e direttive ai fini della loro efficacia.

Art. 7 - Potere di controllo

1. Il Comune di Castellana Grotte, avendo affidato in modo diretto la gestione di servizi propri, senza il ricorso a procedure di evidenza pubblica, ha un riconosciuto potere di controllo sulle attività della società Multiservizi s.p.a. e società Grotte s.r.l., strettamente analogo a quello che esercita nei confronti della propria struttura organizzativa.
2. Il controllo di cui sopra si esercita nelle forme del controllo interno, così come indicato negli articoli seguenti.

Art.8 - Controllo interno

1. Analogamente a quanto previsto per le unità organizzative dell'ente locale, le attività della società sono soggette al controllo interno che si articola come segue:
 - a) controllo strategico;
 - b) controllo di gestione;
 - c) controllo sulla regolarità amministrativa e contabile.

Art. 9 - Controllo strategico

1. E' istituito il controllo strategico sulle attività delle Società partecipate al 100% Multiservizi S.p.A. e Società Grotte. S.r.l., consistente nel potere di verifica sulla realizzazione degli obiettivi contenuti negli atti di programmazione.
2. Tale forma di controllo, in via ordinaria, è esercitata mediante la produzione periodica di report sullo stato di avanzamento degli obiettivi che dovrà avere una cadenza almeno semestrale, dovrà contenere ogni utile informazione in ordine al conseguimento dei risultati attesi e alle eventuali criticità riscontrate e **dovrà essere trasmesso al Sindaco** ed ai Presidenti delle società Grotte di Castellana S.r.l. e Multiservizi S.p.A.;
3. Al di fuori dei casi previsti nei commi precedenti, il Comune può richiedere, in qualunque momento, lo stato di avanzamento dei processi relativi all'attuazione degli obiettivi assegnati, ai fini dell'adozione tempestiva di eventuali azioni correttive.

Art. 10 - Controllo di gestione

1. E' istituito il controllo di gestione sulle attività delle società partecipate al 100% Multiservizi s.p.a. e Società Grotte. S.r.l., che consiste nel monitoraggio periodico e sistematico sui processi di lavoro al fine di verificarne l'efficienza e l'efficacia.

2. Il controllo di gestione è realizzato mediante l'utilizzo di parametri e indicatori individuati dal Comune, per il tramite dell'Ufficio Controllo analogo.
3. Le Società Multiservizi S.p.A. e Società Grotte. S.r.l., sono tenute a produrre report periodici semestrali sull'andamento della gestione con l'utilizzo degli indicatori individuati, ai sensi del comma precedente, da inviare all'ufficio per il controllo analogo.

Art. 11 - Controllo amministrativo contabile

1. Il controllo amministrativo sugli atti delle Società partecipate al 100% Multiservizi s.p.a. e Società Grotte. S.r.l., è effettuato secondo le modalità previste nello Statuto delle stesse Società, che dovranno relazionare all'Ufficio per il controllo analogo.
2. Ai fini del controllo amministrativo dovrà essere consentito l'accesso agli atti o la loro diretta acquisizione, al fine di verificarne la conformità alle norme di legge e alle disposizioni impartite dal Comune.
3. Il controllo contabile è effettuato dagli organi previsti a tal fine dallo Statuto, i quali sono tenuti a produrre report periodici semestrali sullo stato di bilancio. In particolare, all'ufficio di controllo analogo dovrà essere trasmessa, nelle forme documentali preventivamente concordate, la seguente documentazione:
 - a) Report suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) - trimestrale;
 - b) Report sui flussi di liquidità - con periodicità trimestrale;
 - c) Report con i dati utilizzati per l'applicazione delle tariffe all'utenza - annuale;
 - d) Elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori, le gare ad evidenza pubblica e le eventuali modifiche al regolamento degli acquisti - annuale.
4. Il bilancio di esercizio, corredato dei documenti obbligatori, dovrà essere trasmesso al Comune almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'Assemblea dei Soci per la sua approvazione.

Art. 12 - Definizione degli standard

1. Il C.D.A. della Società partecipata, sulla base delle indicazioni fornite dal Comune, definisce gli standard dei servizi erogati, individuando criteri di misurazione e rilevazione che possano consentire l'esercizio dell'attività di controllo e di definizione degli standard di qualità.
2. In particolare, all'ufficio controllo analogo dovrà essere trasmessa, nelle forme documentali preventivamente concordate, la seguente documentazione:
 - a) analisi semestrale ed elenco dei reclami pervenuti;
 - b) Analisi di *Customer Satisfaction*, con cadenza almeno annuale.

Art. 13 - Omesso invio della documentazione

1. Qualora la società che gestisce servizi pubblici locali affidati direttamente in *house providing* non trasmetta, senza giustificato motivo, la documentazione richiesta o fornisca informazioni incomplete e per questo comprometta l'esecuzione del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, l'Amministrazione Comunale, dopo aver esperito ogni utile tentativo, venuti meno i presupposti per l'affidamento del servizio in *house providing*, valuterà la necessità di revocare il servizio stesso.

Art. 14 – Accesso agli atti societari

1. Il diritto di accesso agli atti delle Società Partecipate è direttamente funzionale alla cura di un interesse pubblico, quale la funzione di rappresentanza della collettività amministrata ed è regolato dalle norme di legge vigenti in materia.