



PROVINCIA
DI CHIETI

**REGOLAMENTO SULLE ATTIVITA'
DI VIGILANZA
SU SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI E DISCIPLINA
DEL CONTROLLO ANALOGO**

Titolo I

Principi generali

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina le attività di vigilanza, **indirizzo** e controllo esercitate dalla Provincia di Chieti sulle Società “in house providing” e sugli Enti partecipati, nell’ambito dei generali poteri autoritativi e della specifica potestà normativa conferita all’Ente Locale dall’ordinamento giuridico.

Art. 2 – Tipologia dei controlli

La Provincia esercita le seguenti tipologie di controllo:

- a. **Controllo societario**, intendendosi come tale il controllo che si esplica nella fase di formazione dello Statuto e dei suoi aggiornamenti; nella definizione del sistema di “governance” nell’ambito delle scelte consentite dal diritto societario, nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato, nell’esercizio dei poteri di nomina degli amministratori.
- b. **Controllo economico-finanziario**, attraverso il monitoraggio:
 - *ex ante* : attraverso l’analisi del piano industriale e del budget;
 - *concomitante* : attraverso report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget;
 - *ex post* : attraverso l’analisi dei bilanci di esercizio.
- c. **Controllo di efficienza/efficacia**, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell’amministrazione, attraverso un’attività di monitoraggio:
 - *ex ante* : in sede di definizione del contratto di servizio, dell’analisi dei piani industriali e della carta dei servizi, nei casi in cui la stessa debba essere adottata;
 - *concomitante* : mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nel contratto di servizio e nel piano industriale;
 - *ex post* : attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi e l’analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati.
- d. **Controllo sulla gestione**: attraverso la predisposizione di schemi di regolamenti di cui le Società / Enti partecipati si devono dotare in materia di assunzioni e affidamento, anche in economia, di forniture, servizi e incarichi professionali. Ai fini del controllo sulla gestione, l’Amministrazione potrà esercitare, altresì, poteri ispettivi e richiesta di dati e informazioni.

Titolo II

Il controllo societario

Art. 3– Funzione di indirizzo e controllo

Il Consiglio e la Giunta Provinciale esercitano, ciascuno per la propria competenza, le funzioni di indirizzo e controllo sulle attività delle Società/Enti partecipati, adottando proprie deliberazioni con le quali concorrono alla definizione della programmazione strategica delle

Società/Enti partecipati indicando, a tal fine, gli obiettivi e i risultati che si intendono perseguire, sia nel lungo che nel breve periodo.

In particolare il Consiglio:

- a. Approva i Piani tecnici-economici-finanziari, adottati dalle Società/Enti partecipati e loro eventuali modifiche;
- b. Approva lo schema di Statuto tipo per le Società / Enti partecipati dalla Provincia;
- c. Approva eventuali patti parasociali e di sindacato;
- d. Approva lo schema di Contratto di Servizio, le Convenzioni e i Disciplinari Tecnici.

La Giunta Provinciale, entro il 31 ottobre di ciascun anno e, comunque, prima dell'approvazione dello schema di Bilancio Annuale e Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, definisce gli indirizzi e gli obiettivi strategici che le Società/Enti partecipati devono conseguire nel triennio successivo, sulla base dei piani industriali approvati o da approvare o delle proposte che gli organismi Societari e degli Enti dovranno trasmettere entro il 30 settembre di ciascun anno a valere per il triennio successivo.

Titolo III

Il controllo economico-finanziario

Art. 4 – Modalità di esercizio del controllo

La Società/Ente Partecipato deve consentire alla Provincia l'esercizio del controllo economico-finanziario, attraverso il monitoraggio:

- *a preventivo*: attraverso l'analisi del piano industriale e del budget;
- *concomitante*: attraverso l'analisi dei report periodici economici-finanziari sullo stato di attuazione del budget;
- *a consuntivo*: attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio.

Art. 5 – Il controllo a preventivo

Gli organismi Societari e degli Enti, a seguito di incontri con la Giunta Provinciale definiscono, in sede tecnica, il budget annuale e pluriennale, redigendo apposita Relazione Previsionale Aziendale. Tali piani e relazioni costituiscono allegato formale e sostanziale dello schema di Bilancio Annuale e Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, approvati dalla Giunta Provinciale.

L'Assemblea dei Soci degli Organismi partecipati recepisce e approva, entro i termini di legge per l'approvazione dello schema di Bilancio da parte della Provincia, il budget negoziato e la Relazione Previsionale Aziendale.

Art. 6 – Il controllo concomitante

Al fine di consentire l'esercizio del controllo concomitante, il Consiglio di Amministrazione, nel corso dell'esercizio provvede a predisporre e trasmettere, al competente Ufficio della Provincia:

- a. relazioni trimestrali, entro la fine del mese successivo la scadenza del trimestre, nelle quali viene illustrato lo stato d'attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nel piano industriale e vengono rilevate e analizzate le cause degli scostamenti rispetto al budget;
- b. relazione annuale, entro il 30 aprile di ogni anno, sull'andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale, certificata dal collegio Sindacale anche quale soggetto deputato all'esercizio del controllo contabile;

Dette relazioni saranno trasmesse dall'Ufficio competente alla Giunta Provinciale che, con le opportune valutazioni e determinazioni, ne prenderà atto.

Art. 7 – Il controllo a consuntivo

Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo, il C.d.A. provvede a trasmettere ai soci, entro il 31 marzo di ogni anno, il progetto di Bilancio delle Società/Enti partecipati, corredato della Relazione del Collegio Sindacale, per la consequenziale verifica e approvazione da parte degli Organi della Provincia.

Gli atti summenzionati costituiranno allegato formale e sostanziale dello schema di Bilancio Annuale e Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente.

Il C.d.A., entro un mese dall'approvazione del Bilancio, trasmette alla Giunta Provinciale una relazione dettagliata di accompagnamento dello stesso, nella quale vengono, per singolo progetto, illustrati gli obiettivi raggiunti e motivati i relativi scostamenti rispetto agli indirizzi contenuti nel budget e nel piano industriale.

Titolo IV

Il controllo di efficienza ed efficacia

Art. 8 - Tipologia dei controlli

L'esercizio del controllo di efficienza ed efficacia si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:

- *preventivo*: esercitata in sede di definizione del Contratto di Servizio, della Carta dei Servizi, nei casi in cui la stessa debba essere adottata, e attraverso l'analisi dei Piani Industriali,
- *concomitante*: esercitata mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei Contratti di Servizio e nei Piani Aziendali;
- *consuntivo*: esercitata attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi e l'analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati.

Art. 9 - II Contratto di Servizio

Il Consiglio Provinciale ai sensi dell'art. 42, lett. e) del T.U.E.L., approva con propria deliberazione lo schema di contratto di servizio, che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici, di diritto privato, tra la Provincia e le Società/Enti partecipati, che erogano servizi strumentali.

Il Contratto di Servizio dovrà obbligatoriamente contenere la specificazione degli standard qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio, nonché modalità e termini della sua esecuzione.

Il Contratto dovrà contenere tutte le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi, da applicarsi nei casi di inadempimento degli obblighi assunti

(art. 1382 c.c.), purché non contrarie a norme di legge, dello Statuto Provinciale o del presente Regolamento.

Art. 10 - La Carta dei Servizi.

Qualora la Provincia dovesse costituire Società che erogano servizi pubblici locali o assumere partecipazioni in esse, queste dovranno dotarsi della Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi costituisce strumento essenziale ed imprescindibile di specificazione dei principi e degli standard cui deve essere uniformata l'erogazione dei servizi strumentali, a tutela della qualità dei medesimi nonché dei bisogni dell'utenza di riferimento, nel rispetto delle esigenze di efficienza ed imparzialità dell'azione amministrativa ed a garanzia della partecipazione del cittadino-utente al processo di erogazione del servizio stesso.

La carta dei servizi dovrà essere predisposta, a cura del soggetto gestore, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto di Servizio. Nell'elaborazione del documento si dovranno rispettare i principi codificati nella normativa vigente ovvero quelli previsti da singole disposizioni di settore, nazionali o regionali, in quanto esistenti.

Una volta approvata da parte dei competenti organi societari del soggetto gestore che la predispone, la Carta dei Servizi sarà trasmessa all'Ente per la necessaria presa d'atto da parte dell'Organo Esecutivo che potrà richiederne eventuali modificazioni e/o integrazioni nel rispetto delle disposizioni vigenti. In tal caso la proposta di modificazioni e/o integrazioni dovrà essere recepita dal soggetto gestore nel termine massimo di 30 giorni.

Art. 11 – Report Periodici

La Società/Ente partecipato dovrà predisporre rapporti di servizio trimestrali, relativi alle attività di cui al Contratto di Servizio, da sottoporre alla Giunta Provinciale.

Art. 12 - Analisi di soddisfazione dell'utenza.

Nella ipotesi disciplinata nel precedente art. 10, la Società/Ente partecipato dovrà produrre, con cadenza almeno biennale, un' accurata analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e proporre le connesse necessarie revisioni degli standard quali-quantitativi garantiti.

Titolo V

Il Controllo sulla gestione

Art. 13 - Modalità di esercizio del controllo.

Il controllo sulla gestione si espleta mediante l'esercizio di :

- poteri autorizzativi
- poteri ispettivi
- poteri di richiesta di rapporti, dati e informazioni.

I primi comportano un controllo diretto sulle attività dell'Organo amministrativo delle Società/Enti, con riferimento a particolari tipologie di atti (assunzioni, acquisti, affidamento incarichi).

I secondi comportano un diretto esercizio dell'attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'Organo amministrativo della Società/Enti.

I terzi vengono invece esercitati mediante richiesta di dati, informazioni, notizie e/o di rapporti, rivolta all'Organo amministrativo della Società/Ente partecipato.

Art. 14 - Poteri autorizzativi,

Le Società/Enti partecipati devono ispirarsi a principi di legalità, efficienza ed economicità, pertanto, tutte le attività inerenti l'organizzazione e la gestione dei servizi generali, l'assunzione e l'organizzazione del personale, l'affidamento di incarichi professionali e le procedure di acquisizione di beni e servizi dovranno essere uniformate ai principi di carattere generale vigenti per le P.A. e alla normativa specifica destinata a regolamentare l'attività delle Società a totale o parziale partecipazione pubblica. Le attività di che trattasi sono autorizzate dal Consiglio Provinciale in sede di approvazione del Piano tecnico-economico-finanziario e ogni successiva modifica o integrazione devono essere sottoposte all'approvazione della stessa.

Le Società/Enti partecipati dovranno, comunque, dotarsi di appositi Regolamenti da sottoporre al preventivo vaglio dell'Organo Esecutivo della Provincia, in materia di:

1. acquisizione di risorse umane e affidamento di incarichi professionali;
2. definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici, sistema di valutazione delle prestazioni individuali ai fini della retribuzione accessoria o degli avanzamenti di carriera;
3. acquisizione di forniture di beni e appalti di servizi.

In ogni caso le Società e gli Enti partecipati applicano per l'acquisto di beni e servizi le disposizioni di cui al D.Lgs. 12.04.2006, n.163, e successive modifiche ed integrazioni.

Le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Art. 15 - Poteri ispettivi.

La Provincia potrà eseguire specifiche visite ispettive, da eseguirsi presso la sede sociale ovvero presso altri luoghi ove le proprie società operano. La visita ispettiva potrà consistere sia in mere attività di colloquio e richiesta, verbale o scritta, di precisazioni, dati ed informazioni nei confronti degli Organi societari e/o direzionali del soggetto gestore, sia nell'accesso fisico alle sedi operative. La visita ispettiva dovrà essere motivata dalla necessità di acquisire e verificare direttamente dati, elementi, operazioni e modalità tecnico-pratiche o gestionali inerenti l'espletamento dell'attività di produzione ed erogazione del servizio, non diversamente evincibili per mezzo delle attività di cui all'articolo successivo.

Alla visita ispettiva, effettuata a cura del Servizio competente, collaborerà ed assisterà uno o più rappresentanti degli Organi societari del soggetto gestore, coadiuvati da eventuale

personale dipendente, **anche apicale** La visita ispettiva dovrà essere preceduta da specifica comunicazione dell'Ufficio procedente.

Art. 16 - Richiesta rapporti, dati e informazioni.

La struttura competente della Provincia potrà richiedere la redazione di specifici rapporti in relazione a decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate.

L'Organo amministrativo, una volta ricevuta la richiesta dovrà provvedere a fornire una risposta scritta, in forma di relazione, contenente i dati e/o le informazioni richieste, nonché eventuali elaborazioni, analisi e valutazioni circa i medesimi, da indirizzare all'ufficio richiedente in un termine concordato, tenuto conto della complessità della richiesta, dei tempi eventualmente occorrenti per reperire dati, informazioni e notizie richieste ovvero per la loro elaborazione ed analisi. Detto termine non potrà comunque eccedere un massimo di 30 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Ufficio richiedente.

La medesima struttura potrà richiedere l'esibizione ovvero la trasmissione di atti e documenti inerenti sia l'attività di erogazione del servizio, sia specifiche operazioni tecniche, gestionali o societarie. Le esibizioni documentali potranno essere soddisfatte sia mediante rilascio di copia fotostatica dei documenti richiesti, sia mediante trasmissione degli stessi con i mezzi informatici entro sette giorni feriali dal momento in cui la richiesta è pervenuta al soggetto gestore.

Art. 17 – Omesso invio della documentazione

Qualora la Società/Ente partecipato non trasmetta immotivatamente la documentazione dovuta in forza del presente regolamento, o fornisca informazioni incomplete tali da compromettere l'esecuzione del controllo analogo, Amministrazione, 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. 18 - Referto sulle attività di controllo

La competente struttura provinciale dovrà predisporre in occasione dall'approvazione del Rendiconto annuale una relazione contenente l'esito delle attività di controllo da trasmettere alla **Giunta Provinciale**, per le conseguenti determinazioni.

Art. 19 – Accesso agli atti societari da parte dei consiglieri provinciali

Il diritto di accesso per i Consiglieri Provinciali è direttamente funzionale alla cura di un interesse pubblico, quale la funzione di rappresentanza della collettività. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e al rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali. Il Consigliere non potrà utilizzare gli atti e le informazioni ottenute per finalità diverse da quelle connesse all'esercizio del mandato.

In forza del diritto di controllo analogo esercitato dai Consiglieri , le richieste di atti e/o documenti rivolti alla società avviene nelle consuete forme previste dalle norme di diritto di accesso (legge 241/90 e s.m.i. - art. 43 D.Lgs. 267/200), previa richiesta diretta alla stessa società o, in caso di ritardo, presso l'ufficio segreteria della Provincia.

Nel caso in cui i documenti oggetto della richiesta presentino elementi di riservatezza, la questione dovrà essere tempestivamente segnalata al Presidente della Provincia tramite il Segretario Generale, unitamente ad una nota esplicativa.

Art. 20 – Disposizioni finali- Rinvio.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.

Art. 21 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore nei modi e nei termini previsti dal comma 2, dell'art. 7 del vigente Statuto Provinciale.