MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO STRATEGICO E DI CONTROLLO" PER IL CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTO SULLA SOCIETA' IN *HOUSE PROVIDING*

CHIARI SERVIZI s.r.l.

Indice

TITOLO I- PRINCIPI E FINALITÀ

ART. 1 – PREMESSE

ART. 2- DEFINIZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTROLLO ANALOGO

ART. 3 – OGGETTO E FINALITÀ

TITOLO II – CONTROLLO ANALOGO

ART. 4 – COMITATO STRATEGICO E DI CONTROLLO

ART. 5 – COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE DEL COMITATO STRATEGICO E DI CONTROLLO

ART. 6 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO STRATEGICO E DI CONTROLLO

ART. 7 – MODALITÀ GENERALI DI ATTUAZIONE DEL CONTROLLO ANALOGO

ART. 8 – POTERI DI CIASCUN ENTE SOCIO

ART. 9 - ATTIVITÀ E COLLABORAZIONE RICHIESTE ALLA SOCIETÀ

TITOLO III: DISPOSIZIONI FINALI

ART. 10 – DURATA I CARICA DEL COMITATO

ART. 11 - VALIDITÀ

ART.12 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

ART. 13- COMPENSI

ART.14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I- PRINCIPI E FINALITÀ

ART. 1 – PREMESSE

1. Il D.lgs. n. 175/2016, "*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*" ha introdotto una normativa organica in materia di società di capitali a partecipazione interamente pubblica, disciplinando in modo puntuale anche le società caratterizzate dal modello di gestione denominato "*in house providing*";
2. L'art. 16 del D.lgs. n. 175/2016 disciplina in maniera puntuale le condizioni necessarie affinché le società *in house* possano ricevere affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni socie richiedendo a tal fine:
   a) l'esistenza del controllo analogo anche in forma congiunta;
   b) la previsione statutaria dell'ottanta per cento del fatturato correlato allo svolgimento dei compiti affidati dagli enti pubblici soci;
   c) l'esercizio di ulteriori attività di produzione di servizi anche rivolti a finalità diverse, solo laddove consentano la realizzazione di economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società;
3. Il controllo analogo congiunto, così come stabilito dallo Statuto di Chiari Servizi S.r.l. (allegato al progetto di fusione deliberato con atto del Consiglio Comunale n. 39 del 19/10/2021), viene esercitato congiuntamente dai Comuni partecipanti alla luce delle apposite previsioni contenute negli Accordi Parasociali (approvati con atto del 8.02.2022) nonché conformemente a quanto previsto dagli strumenti organizzativi adottati dagli Enti conformità alla vigente normativa. Tutti i suddetti atti si intendono qui richiamati integralmente.
4. Tutto ciò premesso il controllo analogo congiunto sulla società Chiari Servizi S.r.l. verrà esercitato dai Comuni di Chiari e di Comezzano Cizzago secondo la disciplina i seguito indicata.

ART. 2- DEFINIZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTROLLO ANALOGO

Le tipologie di controllo analogo sono di due tipi: giuridico- contabile e sulla qualità dei servizi erogati. Sul contenuto semantico dell'espressione "controllo analogo" si stabilisce che lo stesso, anche in virtù di quanto chiarito dalla Corte di Giustizia Europea con la sentenza Teckal, è "un rapporto che determina da parte dell'amministrazione controllante un assoluto potere di direzione, coordinamento e supervisione.... che riguarda l'insieme dei più importanti atti di gestione". Tale orientamento è stato fatto proprio, in termini altrettanto rigorosi, dalla giurisprudenza nazionale, la quale ha affermato che affinché vi sia controllo analogo, si deve verificare in concreto e si realizzi "una sorta di amministrazione indiretta nella gestione del servizio, che resta saldamente nelle mani dell'ente concedente, attraverso un controllo assoluto sull'attività della società affidataria la quale è istituzionalmente destinata in modo assorbente a operazioni in favore di questo(...) .La struttura organizzativa deve, quindi, essere tale da consentire all'ente pubblico di esercitare la più totale ingerenza e controllo sulla gestione, nonché, sull'andamento economico-finanzario, analogamente a quanto avrebbe potuto fare con un servizio gestito direttamente". Il soggetto gestore deve quindi atteggiarsi ad una sorta di "longa manus" dell'amministrazione comunale, pur conservando natura distinta e autonoma rispetto all'apparato organizzativo di questa. In definitiva viene stabilito che questo tipo di controllo è ascrivibile al novero dei controlli di diritto amministrativo, ben diversi da quelli di tipo civilistico o societario. Tale posizione, fedele alla ratio delle ultime rigorose pronunce del giudice comunitario e nazionale, implica che la pubblica amministrazione nella logica di tali e più incisivi controlli si ingerisce nelle singole modalità operative e di gestione anche di dettaglio.

Il controllo sulla qualità dei servizi è finalizzato al miglioramento degli standard operativi degli stessi attraverso procedure di comparazione con altre realtà del settore e la verifica del grado di gradimento degli utenti

ART. 3 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente documento:
   a) disciplina le attività di vigilanza e di controllo analogo esercitate dal Comune di Chari (BS) e dal Comune di Comezzano Cizzago (BS) - di seguito anche "Enti soci" - su Chiari Servizi S.r.l., di cui agli art. 2, comma 1, art. 4, comma 4 e art. 16 del D.Lgs. n. 175/2016, e s.s.m.i., al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative nazionali e comunitarie, ed allo scopo di regolamentare la tipologia e le modalità di circolazione delle informazioni tra le amministrazioni comunali e gli organi amministrativi di Chiari Servizi S.r.l. – di seguito anche "Società";
   b) individua i comportamenti da tenersi da parte degli organi della società partecipata in house, nei confronti degli Enti soci e le diverse competenze degli organi delle amministrazioni comunali in un'ottica di governance congiunta;
   Concorre a garantire, pur nella separazione dei rispettivi compiti, un raccordo gestionale tra il potere di governace della partecipazione societaria in House degli enti soci e la concreta operatività della società nell'ambito delle funzioni assegnate
2. Sono comunque fatte salve tutte le forme di controllo e di monitoraggio già previste nello Statuto della Società, nei singoli contratti di affidamento dei servizi pubblici, nonché nei Regolamenti Comunali adottati dagli Enti soci quali atti regolamentari obbligatori ai sensi del D.lgs. n. 267/2000.
3. Ai fini programmatori, di coordinamento e di gestione delle attività, i contenuti e le modalità di attuazione del controllo analogo congiunto saranno disciplinati ai sensi di quanto di seguito previsto.

TITOLO II – CONTROLLO ANALOGO

ART. 4 – COMITATO STRATEGICO E DI CONTROLLO

1. Al fine dell'esercizio del controllo analogo congiunto da parte degli Enti soci, con il presente atto vengono regolamentati i compiti, i poteri e le modalità di costituzione e funzionamento del Comitato Strategico e di Controllo (di seguito comitato).
2. Mediante il suddetto comitato gli Enti soci esercitano concretamente il "controllo analogo" nei confronti del consiglio di amministrazione e della Società nel suo complesso avendo facoltà di formulare proposte ed indirizzi al consiglio di amministrazione, di procedere all'esame preventivo dei più significativi atti della società e di esprimere un indirizzo su ogni argomento all'ordine del giorno dell'assemblea, nonché di esercitare poteri di controllo preventivo, consultazione, valutazione e verifica sulla gestione e amministrazione della società, con particolare riferimento a ciascuno ed all'insieme dei più importanti atti di gestione dei servizi oggetto di affidamento diretto "in house providing".
3. Il Comitato, al fine di garantire che l'attività della società si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa dei Comuni soci, è obbligato a conformarsi agli indirizzi gestionali impartiti dagli organi di governo comunali e ad uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento.

4. Esso inoltre ottempera tempestivamente alle disposizioni ed ai rilievi formulati dagli Organi comunali preposti (Consiglio comunale, Giunta, Sindaco), assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive indicate dal Comune, con riferimento a possibili squilibri economico-finanziari, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e per garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti.
5. In caso di grave e/o reiterate violazioni degli indirizzi ricevuti o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge e dal presente regolamento, i componenti del Comitato di che trattasi possono essere rimossi dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla nomina.

ART. 5 – COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE DEL COMITATO STRATEGICO E DI CONTROLLO

Il Comitato è composto da 2 (due) membri nominati, uno per ciascuno, dagli Enti soci nella figura del Sindaco o suoi delegati tra cui Assessori, Consiglieri comunali, Dirigenti/Funzionari Comunali. Possono presenziare i Segretari comunali (senza diritto di voto), ovvero i Responsabili del Servizio Finanziario e/o i Responsabili comunali competenti per materia o loro delegati.

Il Comitato per l'esercizio dei propri compiti può avvalersi sia di personale aziendale di Chiari Servizi s.r.l. che, a spese della medesima, di esperti esterni.
Il Comitato può inoltre avvalersi qualora necessario di personale comunale in possesso di idonea professionalità. Qualora per qualsiasi motivo, cessi dalla carica un componente del comitato, l'Ente socio cui spetta la relativa designazione provvede alla immediata sostituzione. Il nuovo componente è nominato per il solo periodo residuo di incarico del predecessore.

1. Il Comitato è presieduto da un membro scelto dal Comitato fra i propri componenti in occasione della seduta di insediamento.
2. Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni ed è convocato dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta dei componenti.
3. Il Comitato è validamente costituito con la presenza di entrambi i suoi componenti e delibera all'unanimità. Qualora non fosse raggiunta l'unanimità, l'Assemblea dei soci o il Consiglio di Amministrazione potranno prendere atto delle ragioni poste alla base delle valutazioni dei membri del comitato e determinarsi di conseguenza tenendo conto, per quanto possibile, delle motivazioni esposte dai membri medesimi.
4. Le assenze al Comitato dovranno essere giustificate. Ove un componente si assenti per 3 sedute consecutive senza giustificato motivo lo stesso decade dall'incarico.
5. Le riunioni del Comitato non sono pubbliche.
6. Per ogni riunione validamente costituita dovrà essere redatto un apposito verbale riportante le osservazioni raccolte dal Comitato. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante (di norma 1 dei due componenti), verrà trasmesso per conoscenza alla Società e ai soci entro 7 giorni dalla data della seduta.

ART. 6 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO STRATEGICO E DI CONTROLLO

1. Per la convocazione non sono richieste particolari formalità, ma è privilegiato l'utilizzo della posta elettronica (e-mail – pec).la convocazione dovrà essere trasmessa oltre che ai membri del comitato anche ai comuni soci per conoscenza. In ogni caso la convocazione dovrà indicare il luogo, la data e l'ora della riunione.

2. Ove il Presidente lo ritenga opportuno in relazione al contenuto dell'argomento, la documentazione di supporto potrà essere fornita anche direttamente in riunione.
   La documentazione più corposa di norma deve essere portata a conoscenza almeno 7 gg prima, ovvero insieme all'avviso di convocazione;
3. Le riunioni del Comitato possono essere validamente tenute in audio conferenza o audio videoconferenza o con altri strumenti purché risulti garantita l'identificazione delle persone legittimate a partecipare oltre che la possibilità dei membri partecipanti di intervenire oralmente, in tempo reale su tutti gli argomenti e di poter visionare e ricevere documentazione. La riunione deve mantenere il requisito della non pubblicità e pertanto non può essere video-registrata, né consentire la partecipazione di altri soggetti estranei.
4. Il Presidente può invitare a partecipare alla riunione l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale e altri soggetti interni e/o esterni alla Società la cui presenza sia ritenuta utile in relazione alle materie da trattare.
5. Al comitato deve essere assicurato l'utilizzo di idoneo ufficio per lo svolgimento delle proprie funzioni ed a sua richiesta la società fornisce adeguata assistenza tecnica e amministrativa.

ART. 7 – MODALITÀ GENERALI DI ATTUAZIONE DEL CONTROLLO ANALOGO

Ferme in ogni caso le regole civilistiche di funzionamento della Società, il Comitato ha poteri di iniziativa (controllo "ex ante"), di monitoraggio (controllo "contestuale"), di verifica (controllo "ex post") sull'attività della Società e sull'operato del Consiglio di Amministrazione oltre che di verifica della qualità dei servizi.

1. **CONTROLLO EX-ANTE**: Il Comitato esplica il controllo analogo sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative della Società mediante:
   - verifica, all'atto dell'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione, di un programma operativo contenente gli indirizzi da perseguire e gli obiettivi da raggiungere da parte della Società nel corso del mandato;
   - esame preventivo degli atti sottoposti, prescrivendo alla Società l'adozione di eventuali atti di indirizzo vincolanti;
   - verifica dell'esatta esecuzione da parte della Società degli atti di indirizzo;
   - adozione, in caso di violazione, di ogni iniziativa e/o provvedimento necessari, anche nei confronti degli Amministratori, cui la Società dovrà dare esecuzione.
2. **CONTROLLO CONTESTUALE:** La Società, onde consentire l'esercizio del controllo da parte degli Enti soci, ha l'obbligo di far pervenire al Comitato (almeno, quindici giorni prima di quello fissato per l'esame da parte degli organi societari preposti) i seguenti documenti:
   a) budget annuale economico; piano pluriennale e annuale degli investimenti e di assunzione del personale;
   b) fidejussioni e prestazioni di garanzie per investimenti non già previsti nel budget e/o nei piani annuali;
   c) nomina, sospensione e licenziamento di direttori e personale;
   d) alienazioni di cespiti aziendali non già previsti nel budget e/o nei piani annuali, ivi compresi brevetti e know how, di valore superiore a 50.000,00 (cinquantamila virgola zero zero) Euro per ogni singola transazione;
   e) compravendite e permute di beni immobili di valore superiore a 50.000,00 euro (cinquantamila,00) per ogni singolo immobile, non già previsti nel budget e/o nei piani annuali;
   f) assunzione di mutui, non già previsti nel budget e/o nei piani annuali;

g) acquisizioni, cessioni, conferimenti a terzi sia in proprietà sia in gestione di aziende o di rami di azienda;

h) acquisto, conferimento e cessione di partecipazioni sociali;

i) costituzione di nuove società/rami d'azienda;

l) modifiche statutarie, nomina sostituzione e poteri dei liquidatori, fusioni, acquisti di azienda, sedi secondarie, rappresentanza della società, riduzioni ed aumenti di capitale.

Entro venti giorni dalla ricezione, il Comitato, rispetto ai sopraelencati documenti, potrà inviare alla società atti di indirizzo vincolanti. Il silenzio nei termini indicati equivale a tacito assenso.

3. **CONTROLLO EX-POST**: Il Comitato potrà esercitare anche controlli successivi sugli atti, al pari dei controlli previsti per ciascun Ente socio.
   A richiesta del Comitato, quest'ultimo si confronta con il Collegio Sindacale e/o con il Revisore Contabile e/o con l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001.
   Per lo svolgimento delle proprie attività il Comitato può richiedere alla Società ogni informazione e documentazione necessaria a supporto della propria attività, con particolare ma non esaustivo riferimento alle questioni inerenti alle attività oggetto di affidamento diretto "*in house providing*".
   Il Comitato può richiedere che il Consiglio di Amministrazione convochi l'Assemblea, e in ogni caso riferisce a quest'ultima sull'attività svolta con riferimento all'esercizio del controllo analogo, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.
4. **CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI.** Il comitato individua in collaborazione con la società le più idonee modalità per la verifica della qualità dei servizi avvalendosi, tra l'altro, dei più opportuni strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti e per la comparazione delle proprie modalità operative con altri operatori di settore.
5. In ogni caso, copia di ogni ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione è preventivamente trasmessa al Comitato.
6. Entro il 30 agosto di ciascun anno la società relaziona al Comitato sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati e sulla corrente situazione gestionale, finanziaria ed economico- patrimoniale.

ART. 8 – POTERI DI CIASCUN ENTE SOCIO

1. Ferme le prerogative esercitate per il tramite del Comitato, ciascun Ente socio ha il diritto di ottenere dalla Società tutte le informazioni e i documenti che possano interessare i servizi gestiti nel territorio di competenza.
2. Ciascun Ente socio può impartire all'Organo di Amministrazione della Società direttive ed indirizzi relativamente alle decisioni sulla organizzazione e gestione dei servizi affidati che abbiano attinenza esclusiva al territorio di riferimento dell'Ente socio;
3. L'eventuale dissenso manifestato dall'Ente socio relativamente ai servizi affidati ha carattere vincolante sull'operato dell'Organo di Amministrazione e impedisce l'adozione dei relativi atti;
4. La violazione, da parte della Società, delle direttive e degli indirizzi impartiti dall'Ente socio consente a quest'ultimo l'esercizio del diritto di recesso dai relativi contratti di servizio.

ART. 9 - ATTIVITÀ E COLLABORAZIONE RICHIESTE ALLA SOCIETÀ

1. La Società dovrà garantire:

a) lo svolgimento della propria attività nel rispetto dei principi e/o delle norme di trasparenza, efficienza ed economicità previste per gli Enti locali;

b) l'accesso ai documenti, nel rispetto della normativa vigente;

c) la fornitura di notizie e informazioni relative alle attività svolte e di tutta la documentazione richiesta ed utile all'espletamento delle funzioni proprie degli Enti soci e del Comitato;

d) la partecipazione alle riunioni del Comitato al fine di assicurare la completa informazione, ove richieste in quanto ritenute necessarie;

e) la fornitura dell'elenco trimestrale degli affidamenti di servizi, forniture e lavori.

f) l'elenco trimestrale delle assunzioni/cessazioni del personale, evidenziando l'eventuale incremento o decremento della spesa relativa.

TITOLO III: DISPOSIZIONI FINALI

ART. 10 – DURATA IN CARICA DEL COMITATO

1. Il Comitato dura in carica tre anni e i suoi componenti sono rinominabili.

2. In tema di ineleggibilità e decadenza vale, per analogia con gli amministratori, la disciplina dell'art. 2382 C.C. e delle normative vigenti in termini di prevenzione della corruzione.

ART. 11 - VALIDITÀ

Il presente atto ha validità pari a quella degli Accordi Parasociali.

ART. 12 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti del Comitato sono tenuti al segreto d'ufficio sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per lo svolgimento del loro incarico. Gli stessi sono tenuti, altresì, al rispetto delle regole adottate dalla Società per la diffusione dei documenti e delle informazioni suddette, secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne inerenti alla gestione ed al trattamento di informazioni riservate.

E' inoltre previsto il rispetto della normativa in materia di privacy ai sensi della normativa vigente.

ART. 13 - COMPENSI

Ad ogni membro del comitato spetta una indennità annua pari a quella spettante ai membri del Consiglio di amministrazione, ove questi non rivestano la carica di Amministratore o dipendente comunale.

ART.14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto si applicano le vigenti disposizioni di legge con particolare riferimento al D.Lgs. n.175/2016 e sue eventuali modifiche ed integrazioni e al codice civile.