



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

Regolamento

per il controllo analogo nelle società in house

(ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"

(Approvato con delibera CC n. 19 del 27/02/2017)

(Modificato con delibere C.C. n. 34 del 16/05/2017 e n. 14 del 31/03/2026)

INDICE

Art.1 – Controllo analogo - Oggetto e finalità

Art. 2 – Modello di Governance ed obblighi informativi

Art. 3 – Struttura della Governance

Art. 4 – Indirizzi programmatici ed esercizio delle funzioni di controllo nei confronti delle società

Art. 5 – Rappresentanti del comune negli organi di amministrazione delle società ed insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità

Art. 6 – Obblighi specifici della società partecipata

Allegato n. 1 – Modello di Codice di comportamento dei rappresentanti del Comune di Monteriggioni nominati in società soggetta a controllo.



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

Articolo 1 - Controllo analogo – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento:
 - 1.1. disciplina le attività di vigilanza e di controllo analogo, come definito dall'art. 2 del D.Lgs. 175/2016, esercitate dal Comune di Monteriggioni sulle società in house, di cui all'art. 4, comma 4 ed art. 16 del D.Lgs. 175/2016, 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 l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi di dette società;
 - 1.2. individua i comportamenti degli organi delle società partecipate in house, nei confronti del Comune e le diverse competenze degli organi dell'amministrazione comunale in un'ottica di governance;
 - 1.3. garantisce la costante separazione tra potere politico di governance della partecipazione societaria in house dell'Ente e lo svolgimento delle funzioni relative all'affidamento a terzi e la gestione di servizi di interesse comunale.
2. Il Comune esercita il controllo analogo, vale a dire un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando quindi un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici sia sulle decisioni maggiormente significative della società controllata, che si traduce in un potere di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività societaria riferita a tutti gli atti di gestione straordinaria e con riferimento a quelli di gestione ordinaria, qualora l'ente lo ritenga opportuno.
3. Nel caso di "controllo analogo congiunto", come definito dall'art. 2 del D.Lgs. 175/2016 e dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, il Comune promuove fra gli enti interessati la definizione di modelli di governance tesi al raggiungimento dei medesimi obiettivi, anche mediante gli strumenti previsti dall'art. 16, comma 2 del D.Lgs. 175/2016.

Articolo 2 - Modello di Governance ed obblighi informativi

5. Il modello di Governance disciplina le relazioni con gli organi sociali della società partecipata; esso definisce un organico sistema di programmazione e controllo attraverso il quale il Comune può esercitare in modo efficace il proprio ruolo di indirizzo e controllo.
6. Il Comune assume atti e comportamenti idonei a far recepire le seguenti clausole di Governance:
 - 6.1. l'organo amministrativo della società trasmette al Sindaco, entro il 31 Ottobre di ogni anno, il budget per l'esercizio successivo ed il piano di programma pluriennale contenente gli obiettivi strategici, le attività, il piano degli investimenti e le previsioni di carattere patrimoniale, economico e finanziario;
 - 6.2. il rappresentante legale della società partecipata nel caso di organo amministrativo collegiale trasmette al Sindaco la copia dei verbali del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea entro 5 giorni dalla loro approvazione, nonché gli ordini del giorno con cui si procede alla convocazione del Consiglio di Amministrazione e comunque informando preliminarmente l'amministrazione comunale nell'ipotesi di adunanza del Consiglio d'Amministrazione in assenza di convocazione formale
 - 6.3. l'organo amministrativo della società trasmette al Sindaco, con cadenza semestrale,



COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

una relazione sull'andamento della situazione economico-finanziaria, con la quale riferisce anche di eventuali scostamenti rispetto all'esecuzione dei servizi affidati e di ogni altro aspetto rilevante della programmazione approvata

- 6.4. la società partecipata provvede agli adempimenti di cui all' art. 25 del Dlgs. 19.8.2016 n. 175 (Testo Unico sulle Società Partecipate) alle scadenze previste dall' articolo medesimo
- 6.5. l' organo amministrativo della società partecipata trasmette al Sindaco entro il 30 settembre di ciascun anno una nota ricognitiva sul personale in servizio in cui siano evidenziati eventuali esuberanti ed eccedenze nonché le previsioni assunzionali in dettaglio e le procedure che la società ha già attivato o che intende avviare. Successivamente nel corso dell' esercizio l' organo amministrativo della società provvede ad inviare al sindaco tutti gli eventuali aggiornamenti delle previsioni di cui al presente comma
- 6.6. la società provvede entro l' inizio di ogni esercizio alla programmazione annuale degli incarichi di studio, ricerca e consulenza che intende affidare e comunica tale programmazione all' Ente. Successivamente l' organo amministrativo della società informa tempestivamente il Sindaco riguardo a ciascun incarico di volta in volta affidato, precisando in particolare:
 - modalità di affidamento
 - spesa sostenuta
7. La società partecipata è tenuta ad individuare e comunicare al Sindaco i referenti competenti per le singole attività, al fine di facilitare con spirito di collaborazione lo scambio di informazioni e dati nei tempi richiesti dal Comune.
8. In fase di predisposizione del proprio bilancio di previsione l' Ente, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs n. 175/2016, fissa con un proprio documento motivato (DUP 2025-2027) obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento e di personale comprese quelle relative alla società. A tale fine la Società definisce le linee di programma nella relativa sezione del Documento di Programmazione e di Sviluppo indicando gli obiettivi ed esaminando nello specifico la previsione dei costi.

Articolo 3 - Struttura di Governance

1. La struttura di Governance si articola su tre principali livelli:
 - 1.1. *Strategico;*
 - 1.2. *Coordinamento e monitoraggio;*
 - 1.3. *Gestionale e di verifica;*
2. *Il livello strategico*, con ruolo sia di controllo che propositivo, è costituito da un Comitato per la Governance, composto da:
 - 2.1. Sindaco o Assessore delegato in materia di partecipazioni (che convoca e presiede il Comitato);
 - 2.2. Assessore competente per materia o suo delegato;
 - 2.3. Segretario Generale o suo delegato;
 - 2.4. P.O./Funzionario responsabile dell' Area Economico/Finanziaria o suo delegato;
 - 2.5. P.O./Funzionari competenti per materia o loro delegati, in relazione ai servizi affidati.
3. Vengono rimessi al Comitato per la Governance di cui al comma precedente:
 - 3.1. Analisi della mission delle società partecipate, (linee programmatiche e strategiche dell'attività sociale) e delle operazioni straordinarie (quali, ad esempio, liquidazione, fusione, scissione, accordi strategici, proposte di acquisto di azienda o rami di azienda);
 - 3.2. Valutazione di carattere strategico sulle risultanze dell'attività di monitoraggio;
 - 3.3. Esame delle proposte di modalità di gestione dei servizi pubblici;



COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

- 3.4. Approvazione della dotazione organica e delle sue variazioni;
- 3.5. Determinazioni conseguenti all'analisi del referto relativo alle attività di controllo.
4. Il Comitato per la Governance ha libero accesso ai locali della società per lo svolgimento delle attività di competenza. In particolare può accedere a tutti i documenti contabili e sociali e può richiedere all'organo amministrativo informazioni sulla gestione e sullo stato di attuazione degli obiettivi.
5. *Il livello di coordinamento e monitoraggio è svolto dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Funzioni Istituzionali; esso comprende le seguenti attività¹:*
 - 5.1. Supporto al Comitato per la Governance;
 - 5.2. Esame ed istruttoria per l'approvazione degli Statuti delle società partecipate e dei patti parasociali e delle procedure di trasformazione;
 - 5.3. Monitoraggio degli adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'ente locale in materia di società;
 - 5.4. Archiviazione dati e documenti relativi alle società partecipate;
 - 5.5. Elaborazione annuale entro il 30 settembre di un referto relativo alle attività di controllo sui servizi e sulla gestione economico finanziaria della società, corredato dalle seguenti informazioni:

¹ Il presente periodo è stato così modificato con del. C.C. n. 34 del 16/05/2017; la precedente versione così recitava:

5. *Il livello di coordinamento e monitoraggio è svolto dal Responsabile dell'Area Affari Generali Socio-Educativa; esso comprende le seguenti attività:*



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

- 5.6. Compagine sociale;
 - 5.7. Composizione degli organi sociali;
 - 5.8. Dati sintetici contabili;
 - 5.9. Aggiornamento Scheda Contratti di servizio in essere.
 - 5.10. Analisi dei contenuti dell'ordine del giorno delle assemblee delle partecipate;
 - 5.11. Collaborazione con il Collegio dei Revisori del Comune per lo svolgimento delle loro attività di controllo sulle partecipate;
 - 5.12. Controllo dei documenti di programmazione (Budget, Piani Industriali) e rendicontazione (bilancio d'esercizio).
6. *Il livello gestionale e di verifica* è in capo alle P.O./Funzionari, responsabili delle Aree competenti per materia, con funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi eseguiti dalle società. In particolare spettano ai P.O./Funzionari, responsabili delle Aree competenti le seguenti attività:
- 6.1. Contratto di Servizio:
 - 6.1.1. Analisi delle clausole definitorie dei rapporti contrattuali fra ente locale e società;
 - 6.1.2. Predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società e dei relativi atti conseguenti;
 - 6.1.3. Gestione ordinaria amministrativa e contabile dei contratti di servizio;
 - 6.1.4. Predisposizione di schemi tipo per la realizzazione da parte della società partecipata dei report periodici sullo stato di attuazione del controllo di servizio;
 - 6.1.5. La verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio;
 - 6.1.6. Monitoraggio degli indicatori extra-contabili (standard qualitativi e tecnici), previsti dai contratti di servizio e/o dalle carte dei servizi, che dovranno essere trasmessi periodicamente dalle società alla Direzione o Servizio competente per materia;
 - 6.1.7. Partecipazione ai tavoli tecnici per la predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società partecipate.
 - 6.2. Carta dei Servizi e Customer satisfaction:
 - 6.2.1. Analisi degli impegni assunti dalla società nei confronti dei cittadini ed indicati nella carta dei servizi;
 - 6.2.2. Indicazione e condivisione di possibili indicatori che consentano il monitoraggio degli impegni stessi;
 - 6.2.3. Verifica periodica della Carta dei Servizi;
 - 6.2.4. Richiesta di indagine sulla soddisfazione del cittadino utente del servizio e successiva verifica delle risultanze.

Articolo 4 - Indirizzi programmatici ed esercizio delle funzioni di controllo nei confronti delle società partecipate

- 1. In relazione alla specificità degli atti societari, gli organi comunali intervengono attraverso il sotto indicato riparto di competenze:
 - 1.1. *Consiglio Comunale.* Il Consiglio Comunale, oltre alle competenze individuate espressamente dalla legge e dallo Statuto, esprime le proprie funzioni mediante l'approvazione di deliberazioni in materia di indirizzo e di controllo sulle società partecipate, nonché mediante il provvedimento recante la razionalizzazione straordinaria e periodica sulle società partecipate.



COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

- 1.2. *Giunta Comunale.* La Giunta Comunale interviene in ausilio e supporto del Sindaco e del Consiglio Comunale, ogni qualvolta il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritenga necessario su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune e le società partecipate. In particolare:
- 1.2.1. Suggerisce al Consiglio Comunale eventuali indirizzi strategici necessari per la partecipazione alle Assemblee ordinarie e straordinarie delle società partecipate;
 - 1.2.2. Assegna le azioni di controllo contenute nel P.E.G. dell'Ente relative alle società partecipate.
- 1.3. *Sindaco.* Il Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:
- 1.3.1. Partecipa direttamente o tramite suo delegato all'assemblea delle società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, a secondo della competenza;
 - 1.3.2. Promuove e partecipa direttamente o tramite suo delegato alle riunioni delle assemblee di sindacato di controllo o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o dalle convenzioni approvate dal consiglio comunale;
 - 1.3.3. Nomina gli amministratori e l'organo di controllo

Articolo 5 - Rappresentanti del comune negli organi di amministrazione delle società partecipate ed insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità

1. I rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione delle società partecipate dichiarano all'atto della nomina di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità e/o inconferibilità previste dalla normativa vigente e D.Lgs. n. 39/2013. Alla suddetta dichiarazione deve essere allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.
2. Il codice di comportamento riportato nel modello allegato 1 definisce i flussi informativi che devono intercorrere tra i rappresentanti del Comune negli organi sociali ed il Comune.

Articolo 6 - Obblighi specifici della società partecipata

1. La società, nei propri documenti di programmazione, si conforma agli indirizzi generali fissati dal Consiglio Comunale nel DUP e nella sua eventuale nota di aggiornamento.
2. Oltre al rispetto di quanto prescritto dal presente regolamento, la società partecipata dovrà garantire l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge nelle specifiche materie:
 - 2.1. Affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi;
 - 2.2. Assunzioni di personale;
 - 2.3. Parità di genere;
 - 2.4. Affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
 - 2.5. Diritto di accesso agli atti della società partecipata, trasparenza e anticorruzione.
3. Le informazioni trasmesse all'Ente ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento e la Relazione sul governo societario allegata al bilancio d'esercizio contengono specifici riscontri rispetto all'osservanza degli obblighi evidenziati al comma 1.



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

Allegato n. 1 – Modello di Codice di comportamento dei rappresentanti del Comune di Monteriggioni nominati in società enti o istituzioni soggette a controllo.

1. *All'atto della nomina presso società partecipate, enti, aziende speciali, anche consortili, o istituzioni, i soggetti nominati devono dichiarare di aver preso visione del presente codice di comportamento e di accettarne il contenuto.*
2. *Gli stessi si impegnano formalmente a rispettare gli indirizzi programmatici stabiliti dal Consiglio Comunale, implementare le azioni previste dai contratti di servizio o dalle carte dei servizi, nonché a promuovere ed assicurare gli adempimenti previsti dal regolamento per il controllo analogo nelle società in house, approvato con delibera CC n. __ del __/__/2016.*
3. *I rappresentanti del Comune nell'organo amministrativo di ciascuna società partecipata sono tenuti all'osservanza dei seguenti adempimenti, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento:*
 - a) *ad intervenire, se richiesti, alle sedute del Comitato per la Governance;*
 - b) *a fornire al Sindaco, alla Giunta ed al Comitato tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi programmatici stabiliti dal Comune, gli eventuali scostamenti rispetto al budget approvato dall'Assemblea e la presenza di gravi situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale.*
 - c) *a fornire tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi programmatici stabiliti dal Comune, gli eventuali scostamenti rilevanti rispetto al budget approvato dall'Assemblea (se adottato) e la presenza di gravi situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale;*
 - d) *a presentare una relazione informativa annuale sullo stato dell'ente/azienda e sull'attività da essi svolta sulla base degli indirizzi avuti, concordata e sottoscritta da tutti i membri nominati in rappresentanza del Comune.*
4. *I rappresentanti del Comune negli enti di ambito sono tenuti a fornire, agli uffici comunali competenti per materia, tempestiva informazione circa i piani di ambito e le modifiche degli stessi.*
5. *I rappresentanti del Comune nell'Organo di Controllo sono tenuti a relazionare in qualsiasi momento su procedure ritenute non regolari e su pareri contrari, da loro espressi, sulle iniziative dell'organo amministrativo.*

Il mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente articolo è contestato dal Sindaco ai rappresentanti del Comune e, a seconda della gravità del comportamento tenuto, l'inadempienza può essere considerata motivo per cui è attivabile la revoca.