



**Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo su Società ed Enti  
partecipati dalla Città Metropolitana di Palermo**

Approvato con Deliberazione n. 105 del 12/09/2019  
del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Metropolitan



## INDICE

	Pag. n.
Art. 1 Oggetto e finalità	3
Art.2 Ambito di applicazione	3
Art.3 Modello di governance	3
Art.4 Struttura di governance	6
Art. 5 Il controllo strategico	6
Art.6 Il controllo societario	7
Art. 7 Il controllo economico finanziario	9
Art. 8 Il controllo di efficienza, di efficacia	9
Art. 9 Contratto di servizio / convenzione	9
Art. 10 Il controllo di gestione	10
Art. 11 Poteri autorizzativi della Città Metropolitana di Palermo	10
Art.12 Richiesta rapporti, dati e informazioni	11
Art.13 Controllo sul valore della partecipazione	11
Art.14 Controlli e funzioni dell'Organo di controllo e revisione	11
Art.15 Obblighi di trasparenza	11
Art.16 Norme finali	11

## **Articolo 1**

### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento definisce e disciplina, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 quater del Decreto legislativo n. 267 del 2000, il sistema dei controlli sulle società partecipate non quotate, enti ed organismi partecipati dalla Città Metropolitana di Palermo, al fine di verificarne l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la corretta e coerente gestione rispetto agli indirizzi dell'Amministrazione, in applicazione del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 e ss.mm.ii
2. Le modalità di controllo, definite dal presente regolamento, sono da considerare complementari alle vigenti norme del codice civile in materia societaria e alle altre disposizioni di legge, nonché alle previsioni degli statuti e dei contratti di servizio in essere.

## **Articolo 2**

### **Ambito di applicazione**

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è un controllo multidisciplinare che riguarda sia aspetti di regolarità amministrativa e contabile, sia di verifica dell'andamento economico finanziario della società (al fine di rilevare possibili ripercussioni sull'ente locale), che aspetti tipici del controllo di gestione e del controllo strategico.
2. Le modalità, la frequenza e l'incisività dei controlli posti in essere si differenziano in relazione alla tipologia di società ed organismi di cui al presente articolo.
3. Ai fini dell'applicazione del sistema di controllo, disciplinato dal presente regolamento, le società, enti ed organismi partecipati dall'Ente vengono distinti in:
  - a) società controllate ai sensi dell'art. 2359 del c.c. e/o società in house;
  - b) altri enti, pubblici o privati ovvero altre società non controllate dall'Ente.

## **Articolo 3**

### **Modello di Governance**

1. Il modello di governance disciplina le relazioni con gli organi sociali delle società o ente partecipate; esso definisce un organico sistema di programmazione e controllo attraverso il quale l'Ente può esercitare in modo efficace il proprio ruolo di indirizzo e controllo.
2. Il suddetto modello di governance è rivolto alle società partecipate dall'Ente sottoposte al controllo analogo e alle società ed enti controllati di cui all'art. 2 c. 3 lettera a) ed è proposto alle altre società o enti di cui lettera b).
3. A tal fine, nella definizione degli statuti sociali, gli organi e i rappresentanti dell'Ente assumono atti e comportamenti idonei ad introdurre le clausole di governance di cui al presente Regolamento.
4. I bilanci delle Società e degli enti controllati costituiscono allegato obbligatorio del rendiconto della gestione dell'ente Socio.

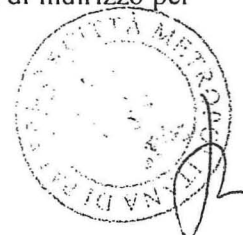
## **Articolo 4**

### **Struttura di Governance**

La struttura di governance sia a livello politico che gestionale espleta i controlli con le seguenti modalità:

#### **Controllo politico –amministrativo**

1. **Il Consiglio** esercita il controllo approvando:
  - a) i provvedimenti di partecipazione a società e/o enti partecipati;
  - b) gli atti di amministrazione straordinaria degli enti e società partecipati (modifiche statutarie, interventi sul capitale sociale, conferimenti patrimoniali), anche attraverso atti di indirizzo per la partecipazione alle assemblee straordinarie;



- c) il Documento Unico di Programmazione contenente anche gli indirizzi strategico-operativi per le società ed enti partecipati;
- d) il bilancio di previsione;
- e) il rendiconto della gestione comprendente i bilanci delle società e organismi controllati;
- f) il bilancio consolidato;
- g) ogni altro atto affidato dalla legge al Consiglio in materia di gestione dei servizi per il tramite di "società".

2. **Il Sindaco Metropolitano** esercita il proprio ruolo di controllo con i seguenti atti:

- a) partecipa in qualità di rappresentante legale direttamente o attraverso un Suo delegato alle assemblee della società e degli enti partecipati ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio, ove necessario.
- b) partecipa direttamente o tramite suo delegato alle riunioni delle assemblee di sindacato o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o dalle convenzioni approvate dal Consiglio dell'Ente;
- c) nomina o designa con proprio provvedimento gli amministratori ed i componenti del collegio sindacale per i quali lo statuto degli enti e/o delle società partecipate prevede tale facoltà, anche ai sensi dell'art. 2449 e 2450 del Codice Civile;
- d) delibera gli indirizzi e le linee generali per la pianificazione e la gestione delle attività societarie, nel rispetto del presente Regolamento e del contratto di servizio;
- e) definisce il Piano dettagliato degli obiettivi da assegnare a ciascuna società o ente controllato per l'anno successivo.
- f) in esecuzione degli indirizzi strategici deliberati dal Consiglio, controlla, per mezzo della struttura deputata, l'attuazione da parte del C.d.A. di indirizzi, obiettivi, priorità, piani della società;
- g) compie ogni altro atto previsto dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti;
- h) convoca e presiede il Comitato per il Controllo.

In assenza dei predetti organi le funzioni vengono svolte dal Commissario Straordinario

**Controllo strategico**

3. **Il Comitato per il controllo**, con funzioni di indirizzo e controllo strategico, svolge funzioni di supervisione sulla regolarità amministrativa e contabile di verifica dell'andamento economico finanziario delle società partecipate. È composto da:

- a) Sindaco della Città Metropolitana di Palermo o suo delegato (che convoca e presiede il Comitato)
- b) Segretario Generale /Direttore Generale
- c) Dirigente dell'Ufficio Controllo sulle Partecipate
- d) Responsabile dell'Ufficio Controllo sulle Partecipate con funzioni di segretario e di istruttore degli atti da sottoporre al comitato per il controllo.

All'occorrenza, detto organismo di controllo è integrato dal Dirigente responsabile per materia.

Il Comitato per il controllo svolge le seguenti funzioni:

- a) analisi della mission delle società ed enti partecipati;
- b) supporto alla Sindaco Metropolitano ed al Consiglio dell'Ente nella definizione degli indirizzi ed obiettivi da assegnare alle società ed organismi nonché nelle scelte che comportano modifiche rilevanti per gli stessi;
- c) controlla e sovrintende l'attuazione da parte del C.d.A degli indirizzi ed obiettivi assegnati dall'Ente;
- d) controlla il rispetto dei vincoli di legge e di finanza pubblica da parte delle società ed enti partecipati;
- e) individua ed esamina le proposte di modalità di gestione dei servizi pubblici;



- f) adotta determinazioni conseguenti all'analisi del referto relativo alle attività di controllo svolte sulle società ed enti partecipati.

#### **Coordinamento e controllo**

4. **L'Ufficio Controllo sulle Partecipate**, oggi incardinato nella Ragioneria generale, svolge le funzioni di coordinamento e controllo, con il supporto, ove ritenuto necessario, delle Direzioni interessate.

Dette funzioni di controllo si differenziano a seconda della tipologia di partecipazione:

Per tutti gli organismi partecipati l'Ufficio Controllo sulle Partecipate :

- a) assicura costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario delle società non quotate e degli organismi gestionali esterni partecipati dall'Ente, supporta gli organi dell'amministrazione e le Direzioni competenti per materia nella gestione dei rapporti con le società e organismi partecipati e svolge un ruolo di raccordo trasversale tra i diversi livelli di governance e gli organi societari;
- b) verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente regolamento, e si occupa, altresì, degli adempimenti di carattere generale, l'archiviazione di dati e documenti, elaborazione di reports, relazioni etc.
- c) cura l'esame e l'istruttoria per l'approvazione degli Statuti degli Enti e Società partecipate e dei patti parasociali;
- d) la predisposizione delle deleghe per la partecipazione all'assemblea è a cura dell'Ufficio di Segreteria ;
- e) predisporre la relazione annuale ed il prospetto contabile sulle società e/o enti partecipati da allegare al rendiconto;
- f) predisporre, sulla base della verifica effettuata dalle Direzioni competenti per materia, la nota informativa da allegare al rendiconto ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.lgs. 118/2011;
- g) predisporre la documentazione sulle società ed organismi partecipati ai fini delle pubblicazioni previste dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013;
- h) cura gli adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'ente in materia di società e/o enti partecipati;
- i) provvede all'archiviazione di dati e documenti delle società ed enti partecipati con modalità informatiche che permettano la consultazione in tempo reale delle informazioni;
- j) elabora annualmente entro il 30 settembre un report sulle partecipazioni detenute;
- k) procede all'analisi dell'ordine del giorno delle assemblee delle partecipate per successiva presa d'atto e definizione di indirizzi in merito da parte dell'organo esecutivo;
- l) collabora con il Collegio dei Revisori della Città Metropolitana per lo svolgimento delle loro attività di controllo sulle partecipate; a tal fine il suddetto organo di revisione, nei limiti delle funzioni di vigilanza assegnate, potrà utilizzare i dati e le informazioni ottenute dalle società ed enti partecipati;

Per le società sottoposte al controllo analogo (società in house) oltre a quanto già indicato nei punti precedenti, cura anche le seguenti attività:

- a) controllo dei documenti di programmazione (Budget, Piani industriali) e rendicontazione (bilancio d'esercizio, bilanci sociali) – per l'esame dei principali indicatori contabili;
- b) monitoraggio degli indicatori extra-contabili (standards qualitativi e tecnici), previsti dai contratti di servizio e/o dalle carte dei servizi, trasmessi periodicamente dalle società partecipate ;
- c) predisposizione di un referto relativo alle attività di controllo sul servizio e sulla gestione economico-finanziaria della società entro il primo semestre dell'anno successivo a quello oggetto di indagine;
- d) partecipazione ai tavoli tecnici per la predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società ed enti partecipati;

#### **Controllo di efficacia ed efficienza**

5. **I Dirigenti competenti** per materia effettuano il controllo di efficacia ed efficienza sui contratti di servizio, convenzioni o accordi comunque denominati stipulati con gli enti partecipati. Ad essi

- competono gli adempimenti specifici relativi ai predetti contratti di servizio, convenzioni o accordi comunque denominati, la carte dei servizi, e le indagini di customer satisfaction, ed in particolare;
- a. predispongono tutti gli atti inerenti il contratto di servizio e/o convenzione, ne curano la gestione amministrativa e contabile,
  - b. effettuano la verifica sullo stato di attuazione degli stessi mediante reports periodici da trasmettere agli organi e uffici competenti;
  - c. curano la definizione della carta dei servizi ed effettuano con cadenza periodica la customer satisfaction;
  - d. gestiscono i rapporti finanziari con gli organismi partecipati derivanti da obblighi contrattuali, statutari, atti deliberativi etc... ed effettuano la verifica ex dell'art.11 c.6 del Dlgs.118/2011, avvalendosi anche del supporto dell'Ufficio Controllo sulle Partecipate;
  - e. curano le attività di controllo rientranti nella propria competenza, in stretto raccordo con le altre unità organizzative preposte al controllo, affinché gli organi politici dell'Ente posseggano tutte le informazioni necessarie sia per svolgere i propri compiti di indirizzo che per esercitare le prerogative del socio in assemblea;
  - f. propongono, unitamente all'Ufficio Controllo sulle Partecipate, all'organo politico gli obiettivi gestionali da assegnare alle società ed enti partecipati.

## **Articolo 5**

### **Il Controllo Strategico**

1. Il controllo strategico, con ruolo sia di controllo che propositivo è finalizzato a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali preventivamente definiti e all'individuazione ed esame delle proposte di modalità di gestione dei servizi;
2. Il Controllo strategico è posto in essere mediante la definizione preventiva degli obiettivi strategici che si intendono raggiungere, così come individuati in disposizioni normative, negli atti di programmazione dell'Ente nonché in altre direttive emanate dagli organi di indirizzo politico ed amministrativo.
3. La tipologia di controllo di cui al comma 1 è attuata su ogni società in house dalla struttura competente in materia di gestione e governance delle società attraverso un'analisi preventiva e consuntiva degli obiettivi affidati e della loro effettiva realizzazione, con valutazione degli eventuali scostamenti dai target previsti nel Piano Programma di cui all'art. 7 comma 2, in relazione alle risorse umane, materiali e finanziarie assegnate, al fattore tempo, alle criticità e ai fattori ostativi intervenuti nella realizzazione degli obiettivi prefissati.
4. Al fine di fornire informazioni attendibili e tempestive, le società in house attivano al proprio interno la funzione del controllo di gestione, finalizzata a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali preventivamente definiti, articolati secondo standard qualitativi e/o quantitativi misurabili che consentano altresì la verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione della società, sia con riferimento alle risorse attribuite che al raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati per una ottimizzazione, anche mediante tempestivi interventi correttivi, del rapporto tra obiettivi e risultati.

## **Articolo 6**

### **Il controllo societario**

1. Il controllo societario è effettuato dalla struttura di governance di cui al precedente articolo 4, ciascuno secondo le proprie competenze.
2. Esso si esplica nella fase di formazione dello Statuto e dei suoi aggiornamenti o modifiche, nella definizione del sistema di governance nell'ambito delle alternative consentite dal diritto societario, nella scrittura dei patti parasociali, dei patti di sindacato, nell'esercizio del potere di nomina degli amministratori e nella costante verifica del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge e dalle circolari e dagli altri atti amministrativi emanati dall'Ente.
3. Ogni modifica dello Statuto, anche se resasi indispensabile a seguito di mutate previsioni normative, deve essere preventivamente sottoposta all'approvazione del Consiglio.
4. Per consentire un adeguato controllo societario le società, di cui alle lettere a) c.3 dell'art. 2 del presente regolamento, devono recepire, nel rispetto delle norme del Codice Civile in materia di organi societari e del loro funzionamento, le seguenti disposizioni e obblighi:

- a. rispettare il presente Regolamento dando, in caso di inadempienza, tempestiva comunicazione all'Ente delle cause che l'hanno determinata e operando per rimuoverla;
- b. partecipare, su richiesta dell'Ente, alle sedute di Consiglio o dell'Organo di governo;
- c. relazionare all'Ente con la massima tempestività in merito a notizie e fatti, non solo di natura finanziario-contabile, rilevanti per le potenziali ripercussioni di carattere economico-patrimoniale;
- d. comunicare all'Ente data, luogo e ordine del giorno relativi alla convocazione di ogni Consiglio d'Amministrazione e su richiesta trasmettere i verbali;
- e. comunicare all'Ente data, luogo e ordine del giorno relativi alla convocazione dell'assemblea dei soci secondo le modalità previste dallo Statuto o dalla normativa civilistica unitamente alla documentazione inerente l'ordine del giorno;
- f. trasmettere tempestivamente i verbali dell'assemblea sia in forma cartacea sia in formato elettronico.

Tutte le informazioni e/o comunicazioni, comprese quelle relative al comma precedente, riguardanti le società ed enti partecipati dalla Città Metropolitana devono essere trasmesse all'Ufficio Controllo sulle partecipate (anche in formato elettronico) ed al settore di competenza.

## Articolo 7

### Il controllo economico-finanziario

1. Il controllo economico-finanziario è volto a misurare l'efficienza gestionale, attraverso il monitoraggio economico-patrimoniale e finanziario, esso può essere effettuato in tre fasi:
  - a. preventivo: orientato all'analisi del Piano Programma e del budget;
  - b. concomitante: esercitato attraverso l'analisi dei rapporti periodici economico-finanziari sullo stato di attuazione del budget;
  - c. consuntivo: attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio;

#### 2. Il Controllo degli equilibri economico finanziari preventivo

L'Ente esercita, nel rispetto dei propri indirizzi programmatici il controllo preventivo sui documenti di programmazione delle società in house. A tal fine le società in house nel rispetto di quanto previsto nel punto 4.3 del Principio Contabile applicato alla programmazione di cui all'allegato n. 4.1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 predispongono entro il 31 luglio il Piano Programma del triennio successivo comprensivo del Budget economico di durata almeno triennale. Il Piano Programma contiene:

- a) il piano industriale relativo alla programmazione societaria di validità triennale indicante gli obiettivi imprenditoriali, strategici ed operativi, con il relativo dettaglio degli investimenti per ciascun esercizio del triennio e indicazione delle relative modalità di copertura finanziaria;
- b) il budget annuale di previsione espresso in termini di stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario, con l'indicazione delle previsioni relative ai costi e ai ricavi, nonché ai flussi finanziari anche in relazione agli obiettivi di cui alla lettera a);
- c) il piano annuale delle assunzioni articolato su base triennale e corredato da un'analisi dello sviluppo della società che giustifichi il fabbisogno e da una relazione sui costi del personale che dia evidenza dei passaggi di livello, dell'eventuale modifica del contratto collettivo di appartenenza, del salario accessorio inteso come superminimi, assegni ad personam, fringe benefits e straordinari;
- d) il piano annuale degli acquisti di importo superiore a 40.000,00 euro;
- e) il piano delle alienazioni di beni immobili e mobili registrati;
- f) il programma degli investimenti di importo superiore a 50.000,00 euro;
- g) il piano degli indicatori di bilancio;
- h) una relazione dell'Organo di Amministrazione che, oltre ad illustrare la documentazione prodotta, individui i principali fattori di rischio che possono determinare costi aggiuntivi, anche derivanti da contenzioso o compromettere l'integrità del patrimonio e la continuità dell'attività aziendale;
- i) ogni altra utile programmazione settoriale.

Il Piano Programma è corredato da una relazione del Collegio Sindacale della società sulla coerenza e compatibilità delle azioni del Piano Programma rispetto all'assetto organizzativo,

amministrativo e contabile adottato dalla Società e sui limiti alla gestione finalizzati al rispetto dei vincoli di finanza pubblica, ove applicabili.

Sulla base degli indirizzi dell'amministrazione comunale, la struttura competente in materia di gestione e governance delle società partecipate propone all'approvazione della medesima entro il 30 ottobre (o altra data stabilita da ciascuna amministrazione) di ogni anno il Piano Programma per le società in house di propria competenza. A tal fine valuta anche avvalendosi del supporto e di pareri di servizi di altri dipartimenti regionali competenti per materia:

- a) la completezza del documento, relativamente alla rispondenza del Piano Programma alle norme dello statuto, agli obiettivi strategici disposti dal Comune e ai modelli eventualmente forniti o indicati dalla stessa;
- b) la coerenza delle informazioni rese nelle diverse parti del documento stesso e, più in generale, la compatibilità tra gli obiettivi, le azioni e le risorse utilizzate illustrate nel Piano;
- c) l'analisi di compatibilità economico-finanziaria dei dati relativi alla società soggetta a controllo (Budget economico, Budget patrimoniale, Budget dei flussi finanziari, Piano degli Investimenti, ecc.);
- d) la coerenza con gli eventuali stanziamenti iscritti nel bilancio dell'Ente per servizi affidati, con riferimento alle previsioni assestate relative al precedente esercizio finanziario ed ai vincoli di finanza pubblica;
- e) la corrispondenza dei crediti per corrispettivi vantati verso l'Ente al valore previsto dei vigenti contratti di servizio o convenzioni.

### 3. Il Controllo degli equilibri economico-finanziari concomitante

Al fine di consentire l'esercizio concomitante del controllo di gestione, l'Organo di amministrazione della Società nel corso dell'esercizio predispone:

- a) relazioni semestrali, entro la fine del mese successivo la scadenza del semestre, nelle quali viene illustrato lo stato d'attuazione degli obiettivi indicati nel budget annuale e nel piano industriale pluriennale e vengono rilevate ed analizzate le cause degli scostamenti rispetto al budget;
- b) relazione semestrale sull'andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale riferita al primo semestre, entro il 31 luglio di ogni anno, certificata dal Collegio Sindacale e dal soggetto deputato all'esercizio del controllo contabile;
- c) eventuali richieste di variazioni del budget economico.

Dette relazioni sono trasmesse all'Ente che le invia tempestivamente al Comitato per il Controllo delle società partecipate per ogni opportuna valutazione e determinazione.

Con riferimento alle richieste di variazione del Budget economico di cui al punto c) del precedente comma il Comitato per il Controllo delle società partecipate esprime parere vincolante, e laddove esprima parere negativo, ritenendo tali atti in contrasto con gli indirizzi dell'amministrazione dell'Ente, ne fornisce alla stessa immediata comunicazione.

### 4. Il Controllo degli equilibri economico-finanziari consuntivi

Al fine di consentire l'esercizio del controllo consuntivo, l'Organo di Amministrazione delle società provvede a trasmettere alla Città Metropolitana di Palermo:

- a. il progetto di bilancio almeno trenta giorni prima della data prevista per l'approvazione da parte dell'Assemblea;
- b. le relazioni dei sindaci e del soggetto incaricato della revisione legale dei conti almeno quindici giorni prima della data fissata per l'approvazione da parte dell'Assemblea;
- c. una relazione illustrativa sull'attuazione degli obiettivi indicati nel budget annuale e nel piano industriale triennale in apposita sezione della Relazione sulla Gestione di cui all'art. 2428 del Codice Civile.

L'Ente, acquisito il parere della struttura competente in materia di gestione e governance delle società partecipate limitatamente agli aspetti contabili, del dirigente del Servizio finanziario dell'ente, ove ritenuto necessario, assume le relative determinazioni per l'approvazione del bilancio di esercizio, fornendo apposito mandato al soggetto delegato a rappresentare l'Ente in assemblea.



## **Articolo 8**

### **Il Controllo di efficienza, di efficacia**

1. Il controllo di efficienza e di efficacia di competenza delle Direzioni ha la finalità di garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati nel contratto di servizio; consiste nello stesso controllo che il committente esercita sull'appalto e consta di tre fasi:
  - a. *Controllo ex ante o preventivo* in sede di definizione del contratto o della carta di servizio;
  - b. *Controllo in itinere o concomitante* mediante i controlli tipici del committente;
  - c. *Controllo ex post o a consuntivo* attraverso analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e la valutazione degli standard quali-quantitativi.

Per consentire un adeguato controllo di efficienza e di efficacia, le "società in house" devono recepire le seguenti disposizioni e obblighi:

- sottoscrivere con l'ente un contratto di servizio o convenzione che deve contenere le informazioni minime di cui al successivo articolo 9;
- collaborare ad ogni attività, controllo, vigilanza, ispezione azionate dall'Ente committente per verificare il corretto adempimento contrattuale;
- garantire il rispetto delle procedure per appalti di lavoro, forniture e servizi previsti dalla vigente normativa;
- garantire il rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e successive modificazioni nelle procedure di acquisto di beni e servizi;
- garantire, più in generale, i principi di buon andamento e legalità dell'azione della società;
- garantire per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e per l'affidamento di incarichi professionali, l'adozione di provvedimenti, criteri e modalità nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità nonché delle norme di finanza pubblica in tema di contenimento delle spese del personale;
- predisporre, con cadenza semestrale, reports sullo stato di attuazione del contratto di servizio e/o convenzione secondo gli schemi-tipo predisposti dalla Direzione competente per materia;
- presentare, con cadenza annuale, i risultati di apposita analisi e monitoraggio della soddisfazione degli utenti e dei reclami ricevuti al fine di proporre azioni di miglioramento anche attraverso la revisione degli standard quali-quantitativi;
- per i servizi strumentali resi all'amministrazione, l'analisi della soddisfazione degli utenti sarà costituita da un report redatto in contraddittorio con la Direzione competente per materia, da cui si evinca l'andamento dell'adempimento contrattuale sotto il profilo quali-quantitativo, i risultati dei controlli, il rispetto dei tempi, le eventuali penali applicate nel corso della gestione e le proposte di miglioramento;

## **Articolo 9**

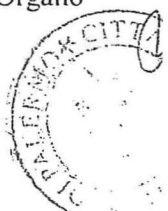
### **Contratto di Servizio/convenzione**

1. Il contratto di servizio/convenzione contiene la specificazione degli standard qualitativi e tecnici che la società in house si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio, nonché modalità e termini della loro misurazione. Esso può altresì contenere tutte le clausole ritenute più idonee ai fini del conseguimento degli obiettivi inerenti il servizio, comprese eventuali clausole penali, da applicarsi nei casi di inadempimento degli obblighi assunti (art. 1382 c.c.), purché non contrarie a norme di legge, dello Statuto dell'Ente o del presente regolamento di disciplina.

## **Articolo 10**

### **Il Controllo sulla gestione**

1. Il controllo sulla gestione si espleta mediante l'esercizio di:
  - a. poteri autorizzativi che comportano un controllo diretto sulle attività dell'Organo amministrativo della società con riferimento a particolari tipologie di atti;



b. poteri di richiesta di rapporti, dati e informazioni che vengono esercitati mediante richiesta, rivolta all'Organo Amministrativo della società.

## **Articolo 11**

### **Poteri autorizzativi della Città Metropolitana di Palermo**

1. Le società in house si ispirano a principi di legalità, efficienza ed economicità, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente e si dotano di apposite disposizioni regolamentari da sottoporre al preventivo vaglio dell'amministrazione dell'Ente. Tali disposizioni regolamentari possono riguardare:
  - a. acquisizione di risorse umane e affidamento di incarichi professionali;
  - b. definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici, sistema di valutazione delle prestazioni individuali ai fini della retribuzione accessoria o degli avanzamenti di carriera;
  - c. esecuzione dei lavori in economia, acquisizione di forniture di beni e appalti di servizi e lavori;
  - d. alienazione di beni mobili ed immobili.

2. Fatti salvi i poteri di approvazione e controllo previsti da norme di legge o di statuto, l'Ente esercita attraverso la struttura competente in materia di gestione e governance delle società partecipate, il controllo preventivo oltre che sugli atti di programmazione e gestione sui seguenti atti:

- a) variazioni della pianta organica del personale e di eventuale apporto di professionalità esterne mediante contratti di lavoro dipendente e/o di collaborazione;
- b) esecuzione di lavori pubblici di importo superiore a € 50.000,00 se non previsti nel Piano Programma di cui all'art. 7 comma 2;
- c) alienazioni e acquisizioni di servizi e di beni mobili ed immobili di importo superiore a € 40.000,00 se non previsti nel Piano Programma di cui all'art. 7 comma 2;
- d) modifiche dello statuto e variazioni del capitale sociale;
- e) acquisizione e /o dismissione di partecipazioni in altri organismi;
- f) operazioni finanziarie a medio lungo termine e altre operazioni di finanza straordinaria.

3. Gli atti indicati al comma 1 e 2 del presente articolo, ad eccezione di quelli di cui al comma 2 lett. d) e) e f) disciplinati dal successivo comma 5, corredati di ogni documento o informazione ritenuti utili ai fini della valutazione, devono essere trasmessi, prima dell'adozione nei termini eventualmente previsti dalla legge o dallo statuto. La struttura competente in materia di gestione e governance delle società partecipate esprime parere vincolante, e laddove esprima parere negativo, ritenendo tali atti in contrasto con gli indirizzi dell'Amministrazione dell'Ente, ne fornisce immediata comunicazione alla medesima.

4. Ove situazioni di necessità o urgenza abbiano imposto l'adozione di un atto sottoposto a controllo senza acquisizione del parere favorevole dell'Ente, gli atti adottati devono essere comunicati senza indugio, indicando e comprovando le ragioni del ricorso alla procedura straordinaria e salva l'attivazione del potere di revoca su indicazione dell'amministrazione dell'Ente stesso. Al fine dell'espletamento dell'attività di controllo, l'Organo di Amministrazione trasmette, a chiusura delle relative attività, gli atti adottati e relazione esplicativa degli effetti conseguiti.

5. Gli atti di cui al comma 2 lett. d), e) ed f) corredati di ogni documento o informazione ritenuti utili ai fini della valutazione, devono essere trasmessi, prima dell'adozione nei termini eventualmente previsti dalla legge o dallo statuto e sono approvati con apposita deliberazione da parte dell'Ente su proposta della struttura competente in materia di gestione e governance delle società partecipate

## **Articolo 12**

### **Richiesta rapporti, dati e informazioni**

1. La Città metropolitana di Palermo, attraverso la propria struttura competente in materia di gestione e governance delle società partecipate, può richiedere, la redazione di specifici rapporti in relazione a decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate.

2. La società, 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 alla struttura 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 della struttura dell'Ente che ha avanzato la richiesta.

### **Articolo 13** **Controllo sul valore della partecipazione**

1. **Il controllo delle partecipazioni possedute** viene effettuato dall'Amministrazione per pianificare (in termini di valore e di strategicità) politiche di investimento o disinvestimento in attuazione del piano annuale di razionalizzazione da predisporre ai sensi del D.lgs. 175/2016 e ss. mm.ii.

### **Articolo 14** **Controlli e funzioni dell'Organo di controllo e di revisione**

1. Il Presidente del Collegio Sindacale delle società o ente partecipato è obbligato a segnalare tempestivamente all'Ente socio ed al collegio dei revisori di quest'ultimo eventuali irregolarità o illegittimità relative alla gestione amministrativa della società o ente partecipato;
2. Il Presidente del Collegio sindacale o il Sindaco unico ha l'obbligo di segnalare all'Ente socio eventuali fatti che possano pregiudicare la solidità economico-patrimoniale della società o ente partecipato.
3. Il Presidente del Collegio Sindacale della società partecipata o ente invia altresì, in occasione di assemblee dei soci che abbiano all'ordine del giorno operazioni di carattere straordinario e/o strategico o che rivestano particolare importanza per questo Ente, una relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base dell'operazione proposta.
4. I componenti del Collegio sindacale, di nomina dell'Ente, sono tenuti ad inviare all'Amministrazione ed all'organo di revisione dell'Ente socio, relazioni scritte su raccomandazioni, procedure ritenute non regolari e su eventuali pareri contrari da loro espressi, sulle iniziative dell'organo amministrativo.
5. L'organo si impegna, altresì, a rendere i pareri, i visti e quant'altro previsto nel presente Regolamento.

### **Articolo 15** **Obblighi di trasparenza**

1. Le società controllate dall'Ente realizzano una propria pagina internet istituzionale curandone, altresì, il periodico aggiornamento.
2. Sulla pagina Internet istituzionale di cui al precedente comma, dovranno essere pubblicate tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

### **Articolo 16** **Norme finali**

Il presente Regolamento sostituisce integralmente, a far data della sua entrata in vigore, il precedente approvato con Deliberazione del Commissario straordinario in sostituzione del Consiglio provinciale n. 10 del 22 giugno 2015.



