



COMUNE DI SÌNNAI
PROVINCIA DI CAGLIARI

Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo su Società e Organismi partecipati

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Sinnai nelle società ed organismi esterni comunque partecipati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative ed allo scopo di regolamentare, rendendole omogenee, le modalità di circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi di dette società o enti.

2. Il presente regolamento individua, inoltre, in modo organico ed omogeneo, i comportamenti degli organi delle società e degli enti partecipati nei confronti del Comune di Sinnai e le diverse competenze degli organi dell'amministrazione comunale in un'ottica di governance.

3. Ferme restando le competenze di indirizzo e di controllo proprie del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva, integra e modifica gli schemi di reportistica dimostrativi dell'esercizio del controllo sulle società e organismi partecipati con obbligo di informazione sintetica periodica al Consiglio Comunale.

Art. 2 - DEFINIZIONI

1. In relazione ad alcuni termini tecnici utilizzati nel presente testo si assumono, per la loro applicazione, le seguenti definizioni:

Governance: complesso di strumenti in grado di governare il processo di decentramento dei servizi comunali, rendendone effettivi l'attività di indirizzo ed il controllo;

Società Mista Pubblico-Privata: società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche.

Organismi Partecipati: soggetti giuridici, diversi dalle società, con personalità giuridica autonoma che risultano costituiti o partecipati dall'Ente Locale a cui il medesimo abbia affidato la gestione di servizi pubblici locali qualificati privi di rilevanza economica o servizi strumentali. Sono considerati organismi partecipati dall'Ente quelli costituiti nelle forme di Associazione, Fondazione, Fondazione di Partecipazione, Aziende Speciali, ecc.

Nomina: individuazione formale dei nominativi dei componenti degli organi della società da parte del Sindaco;

Designazione: proposta da parte del Sindaco dei nominativi dei componenti degli organi della società, all'organo a cui spetta la nomina.

Art. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento è indirizzato al raggiungimento di finalità di pubblico interesse e si applica, in maniera diversificata come indicato nell'allegato 1, in funzione:

- della tipologia e caratteristiche del soggetto partecipato/controllato;
- del grado di partecipazione del Comune nell'ambito della compagine sociale;
- dei rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra Amministrazione Comunale e soggetto partecipato/controllato.

Art. 4 - MODALITA' DI CONTROLLO

1. L'amministrazione definisce le modalità di controllo rivolte alle società od enti partecipati, con l'obiettivo di delineare la tipologia di informazioni che i membri degli organi di governo delle società e degli enti partecipati, sono tenuti a fornire all'amministrazione ai fini di un effettivo controllo delle attività realizzate.

2. Il Servizio finanziario, patrimoniale, Enti e Società partecipate, del Settore Economico Sociale, è l'unità di supporto giuridico ed amministrativo agli organi del Comune nella gestione dei rapporti con i soggetti partecipati. Ad esso fanno capo le attività di analisi degli strumenti di controllo delle partecipazioni comunali, nonché le attività di monitoraggio ed orientamento delle valutazioni di carattere strategico da riportare agli organi politici.

3. Le tipologie di controllo si articolano nel modo seguente:

a) **controllo societario** intendendosi come tale il controllo che si esplica:

- nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti;
- nella definizione del modello di gestione e controllo;
- nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato;
- nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
- nella costante verifica del rispetto degli adempimenti previsti dalla legge e dalle circolari e dagli altri atti amministrativi di emanazione comunale;

b) **controllo economico/finanziario**, volto a misurare l'efficienza gestionale, attraverso il monitoraggio:

- ex ante, orientato all'analisi dei piani industriali e del budget;
- concomitante attraverso report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget e dei programmi;
- ex post attraverso l'analisi del bilancio;

c) **controllo di efficacia** al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'amministrazione. Detto controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:

- ex ante esercitata in sede di definizione del contratto di servizio e della carta dei servizi e l'analisi dei piani industriali;
- concomitante mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei piani industriali;
- ex post attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi, l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e la relazione sulla gestione del consiglio di amministrazione;

d) **controllo sul valore delle partecipazioni** al fine di poter compiere scelte di investimento o disinvestimento o di razionalizzazione.

Art. 5 - MODELLO DI GOVERNANCE ED OBBLIGHI INFORMATIVI

1. Il modello di governance disciplina le relazioni con gli organi sociali delle società o degli organismi partecipati; 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.

2. Il suddetto modello di governance è rivolto alle società sottoposte al controllo analogo e/o maggioritario del Comune.
3. Il modello di governance è altresì proposto alle società o enti nei quali il Comune abbia una partecipazione minoritaria (non di controllo) o in presenza di "controllo pubblico" derivante da accordi con altre pubbliche amministrazioni.
4. A tal fine, gli organi comunali ed i rappresentanti del Comune assumono atti e comportamenti idonei a far recepire le seguenti clausole di governance:

a) l'organo di amministrazione della società o organismo partecipato trasmette al Comune, entro il 30 novembre di ogni anno, il budget per l'esercizio successivo e l'eventuale piano industriale pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività e sulla situazione patrimoniale e finanziaria; per le società sottoposte al controllo analogo (di cui all'articolo 4 comma 3 lett. a), il suddetto budget deve essere corredato dalla relazione di cui al modello allegato n. 5;

b) il socio Comune può richiedere la convocazione di un'assemblea dei soci per valutare le risultanze del budget, al fine di accertare che lo stesso sia in linea con gli obiettivi prefissati e già noti all'amministrazione;

c) l'organo amministrativo trasmette al socio Comune di Sinnai entro il 31 agosto di ogni anno, una relazione semestrale sull'andamento della situazione economico finanziaria e dell'eventuale variazione del piano industriale; per le società sottoposte al controllo analogo (di cui all'articolo 4 comma 3 lett. a), la suddetta relazione deve essere corredata dai reports di cui al modello allegato n. 3 (solo la tabella del conto economico va trasmessa quadrimestralmente);

d) il rappresentante legale della società partecipata o ente trasmette, contestualmente alla comunicazione ai consiglieri, gli ordini del giorno del Consiglio di Amministrazione e, su richiesta, trasmette, altresì i relativi verbali, o stralci di essi entro 5 giorni dalla sua approvazione, al socio Comune di Sinnai sia in forma cartacea sia in formato elettronico. Il Comune di Sinnai potrà richiedere il testo delle determinazioni dell'organo amministrativo, limitatamente alle questioni che riguardano i servizi affidati in house;

e) il rappresentante legale della società partecipata o ente invia al socio Comune di Sinnai entro il 31 dicembre di ogni anno il preconsuntivo dell'esercizio in chiusura o la dichiarazione attestante il risultato di esercizio con esplicitazione, in caso di perdita, delle motivazioni che ne stanno alla base;

f) il rappresentante legale della società partecipata o ente trasmette al socio Comune di Sinnai, almeno 15 giorni lavorativi prima della data fissata per la sua approvazione in assemblea, la bozza del bilancio di esercizio; successivamente alla sua approvazione, invia con tempestività il bilancio consuntivo, sia in forma cartacea sia in formato elettronico;

g) l'organo amministrativo illustra l'attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nell'eventuale piano industriale in apposita sezione della relazione sulla gestione prevista nell'art. 2428 c.c.;

h) il rappresentante legale della società e ente trasmette all'ufficio competente per materia e all'ufficio partecipazioni reports periodici sullo stato di attuazione del contratto di servizio;

j) il rappresentante legale della società partecipata o ente trasmette i verbali dell'assemblea entro e non oltre 5 giorni dall'approvazione al socio Comune di Sinnai, sia in forma cartacea sia in formato elettronico;

k) il rappresentante legale della società partecipata o ente trasmette annualmente entro il 31 marzo ed in corso d'anno in caso di modifiche, la comunicazione dei dati relativi ai compensi dei componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, ai sensi della legge finanziaria 2007 (L. 296/06 e succ. modifiche) secondo il modello di cui all'allegato n. 6;

l) gli amministratori societari devono comunicare, ai sensi dell'art. 1 comma 735 legge finanziaria 2007 (L. 296/06 e succ. modifiche) al socio Comune di Sinnai il proprio incarico ed il relativo compenso entro 30 giorni dal conferimento della nomina o, per le indennità di risultato, entro 30 giorni dal percepimento;

m) il Presidente del Collegio Sindacale della società partecipata o ente è obbligato alla tempestiva segnalazione al socio Comune di Sinnai su eventuali irregolarità o illegittimità relative alla gestione amministrativa della società;

n) 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 il Comune di Sinnai, una Relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base dell'operazione proposta.

4. Tutte le informazioni e/o comunicazioni, comprese quelle relative al comma precedente, riguardanti le società ed enti partecipati dal Comune devono essere trasmesse al Servizio finanziario, patrimoniale, Enti e Società partecipate (anche in formato elettronico) e al settore di competenza.

Art. 6 - STRUTTURA DI GOVERNANCE

1. La struttura di governance si articola su tre principali livelli: strategico, di coordinamento e controllo, gestionale.
2. Il livello **strategico**, con ruolo sia di controllo che propositivo, può essere rappresentato sia in ambito comunale che sovracomunale. L'esistenza, la composizione, il funzionamento e le competenze di un livello sovracomunale è regolato dagli accordi tra amministrazioni partecipanti. In ambito comunale è esercitato dal "Comitato per la Governance" composto da:
 - Sindaco (che convoca e presiede il Comitato);
 - Assessore al Bilancio;
 - Assessore Competente per materia;
 - Segretario Comunale;
 - Responsabile del Settore Economico Finanziario;
 - Responsabile del Settore competente per materia;

Vengono sottoposti al Comitato per la governance:

- Analisi mission delle società ed enti partecipati;
- Individuazione azioni straordinarie (liquidazione, fusione, accordi);
- Valutazione di carattere strategico sulle risultanze dell'attività di monitoraggio;

- Individuazione ed esame delle proposte di modalità di gestione dei servizi pubblici;
 - Determinazioni conseguenti all'analisi dei referti di controllo periodico.
3. Il livello di **coordinamento e controllo** è svolto dalla struttura tecnica appositamente costituita nell'ambito delle macrostrutture burocratiche dell'ente in caso di soggetto partecipato soltanto dal Comune o, in caso di presenza di altre partecipazioni pubbliche, non sia stato costituito apposita unità sovracomunale. Nel caso di costituzione di apposita struttura sovracomunale il funzionamento e le relative competenze sono regolate dagli accordi tra amministrazioni partecipanti. Alla struttura tecnica comunale spettano:
- a) Esame ed istruttoria per l'approvazione degli Statuti degli Enti e Società partecipate e dei patti parasociali;
 - b) Deleghe per la rappresentanza in assemblea;
 - c) Adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'ente locale in materia di società e/o enti partecipati;
 - d) Archiviazione dati e documenti delle società ed enti partecipati in un software appositamente dedicato che consenta di avere una consultazione in tempo reale delle informazioni;
 - e) Elaborazione annuale entro il 30 settembre di un report sulle partecipazioni comunali in cui vengono riportate in particolare le seguenti informazioni relative alla compagine sociale, composizione degli organi sociali, dati sintetici contabili, informazioni sui contratti di servizio in essere;
 - f) Relazione annuale al rendiconto comunale sulle società e/o enti partecipati;
 - g) Analisi dell'ordine del giorno delle assemblee delle partecipate per successiva presa d'atto dell'organo esecutivo;
 - h) Collaborazione con il Collegio dei Revisori del Comune 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;
 - i) Coordinamento per il monitoraggio della qualità dei servizi erogati dalle società o enti partecipati;
 - j) Controllo dei documenti di programmazione (Budget, Piani industriali) e rendicontazione (bilancio d'esercizio, bilanci sociali) – per l'esame dei principali indicatori contabili;
 - k) 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;
 - l) 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. Tale referto viene trasmesso per conoscenza ad ogni società oggetto di controllo ed al Presidente del consiglio.
 - m) Partecipazione ai tavoli tecnici per la predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società ed enti partecipati;
4. Il livello **gestionale** è in capo ai Responsabili dei Settori competenti per materia, con funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia e ove richiesto dell'efficienza dei servizi. In particolare spettano ai singoli Settori, come specificato nel modello allegato n. 1, le seguenti attività:
- a) Contratti di Servizio
 - analisi delle clausole definitorie dei rapporti contrattuali fra ente locale ed ente gestore;

- predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società ed enti partecipati e dei relativi atti conseguenti, previo parere della struttura di coordinamento e controllo;
- gestione ordinaria amministrativa e contabile dei contratti di servizio;
- predisposizione di schemi tipo per la realizzazione da parte della società o ente partecipato di reports periodici sullo stato di attuazione del contratto di servizio;
- la verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio;

b) Carta dei Servizi

- analisi degli impegni assunti dall'Ente gestore nei confronti dei cittadini;
- indicazione o condivisione di possibili indicatori che consentano il monitoraggio degli impegni stessi;
- verifica periodica.

c) Customer satisfaction

- indagine sulla soddisfazione del cittadino utente del servizio, ove richiesto dall'Amministrazione.

Art. 7 - INDIRIZZI PROGRAMMATICI ED ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI

1. Si declinano i principali compiti, in relazione alla specificità degli atti societari, degli organi comunali sulla base del sotto-indicato riparto di competenze:

a) **Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale esprime le proprie funzioni di indirizzo mediante l'approvazione dei seguenti atti ritenuti fondamentali per l'attività delle società e degli enti partecipati:

- i bilanci comunali comprendenti le risultanze economiche degli enti e delle società partecipate relative ai bilanci consuntivi;
- gli atti di partecipazione a società e/o enti partecipati;
- 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;
- le modalità di affidamento per i servizi pubblici locali;
- gli indirizzi per le nomine da parte del sindaco, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) del T.U.E.L.;
- la nomina del Presidente della Commissione consiliare Aziende e Partecipate, alla quale partecipano ove necessario l'Assessore per il controllo sulle partecipate e l'Assessore nella cui competenza rientrano le materia da trattare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno della riunione della Commissione stessa;
- esercizio in via generale delle funzioni di controllo politico-amministrativo.

b) **Giunta Comunale**

La Giunta Comunale interviene in ausilio e supporto del Sindaco, ogni qual volta il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritenga necessario su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune e gli enti e/o società partecipate. In particolare:

- propone al Consiglio Comunale l'adozione di delibere di competenza consiliare;
- definisce, nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli obiettivi per le società partecipate;

- approva gli indirizzi per la partecipazione alle Assemblee ordinarie e straordinarie degli enti e delle società partecipate.
- approva, integra e modifica gli schemi di reportistica dimostrativi dell'esercizio del controllo sulle società e organismi partecipati con obbligo di informazione sintetica periodica al Consiglio Comunale.

c) **Sindaco**

Il Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:

- partecipa direttamente o tramite suo delegato (si rinvia al modello allegato n. 1) all'assemblea degli enti e delle società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, a secondo della competenza;
- partecipa alle riunioni delle assemblee di sindacato o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o dalle convenzioni approvate dal consiglio comunale;
- nomina o designa con proprio decreto 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. Nell'esercizio di tali poteri il sindaco si attiene agli indirizzi del consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) del TUEL.

Art. 8 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI

1. Il codice di comportamento riportato nel modello allegato n. 2, definisce i flussi informativi che devono intercorrere tra i rappresentanti del Comune negli organi sociali ed il socio Comune.
2. Per i criteri di nomina o designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune si fa rinvio alla Deliberazione del Consiglio Comunale avente ad oggetto la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni ai sensi dell'art. 42, lett. m) del d.lgs. 267/2000.

Art. 9 - STRUTTURA DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI E CODICE DI COMPORTAMENTO

1. È sempre opportuno che i modelli di organizzazione e di gestione delle società e degli enti soggetti alla disciplina del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica) siano adottati sulla base dei codici di comportamento redatti ai sensi dell'art. 6 della predetta disciplina.
2. L'amministrazione di società ed enti partecipati è affidata ad un consiglio di amministrazione, fatta salva la possibilità di nominare un amministratore unico laddove se ne ravvedano la possibilità e l'opportunità.
3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca le riunioni del consiglio e si adopera affinché ai membri del consiglio siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione, la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione.
4. E' sempre opportuno evitare la concentrazione di cariche sociali in una sola persona.

5. Gli amministratori sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla carica. Il presidente del consiglio di amministrazione cura che gli amministratori partecipino ad iniziative volte ad accrescere la loro conoscenza della realtà e delle dinamiche aziendali, avuto anche riguardo al quadro normativo di riferimento, affinché essi possano svolgere efficacemente il loro ruolo.

6. Gli amministratori ed i sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti ed a rispettare la procedura adottata per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti.

7. Il consiglio di amministrazione adotta idoneo sistema di controllo interno derivante dall'adozione dei principi di comportamento previsti dal modello di organizzazione e di gestione di cui al D.Lgs. 231/2001.

8. Il consiglio di amministrazione adotta misure volte ad assicurare che le operazioni nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi e quelle poste in essere con parti correlate vengano compiute in modo trasparente e rispettando i criteri di correttezza sostanziale e procedurale al fine di evitare i possibili conflitti di interesse.

Art. 10 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Le prescrizioni e le direttive contenute nel presente regolamento costituiscono indirizzi cui sono tenuti ad uniformarsi gli organi comunali negli atti deliberativi aventi contenuto afferenti alla partecipazione del Comune in società o organismi partecipati; ogni scostamento rispetto a tali indirizzi è motivato con riferimento alle ragioni specifiche che inducono ad assumere comportamenti difformi.

2. Essi costituiscono altresì gli indirizzi cui devono attenersi i rappresentanti del Comune sia a livello politico, sia a livello gestionale, nella negoziazione in ogni sede degli istituti che disciplinano o regolano l'attività delle società e degli enti partecipati.

3. Per l'anno 2015 ed in via transitoria la Giunta Comunale definisce con proprio atto la tempistica degli adempimenti e degli invii informativi richiesti dal presente regolamento ai soggetti partecipati e/o controllati.

Allegato n. 1 –Elenco società ed enti partecipati soggetti a controllo o vigilanza da parte del Comune di Sinnai

a) Società Partecipate

DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA	SCOPI O FINALITA'	TIPOLOGIA DI PARTECIPAZIONE	SETTORE DI COMPETENZA	ASSESSORE DI COMPETENZA	GESTIONE CONTRATTO DI SERVIZIO	ASSEMBLEA CON DIRITTO DI VOTO
ABBANOVA S.p.A.	Gestione del Servizio Idrico Integrato	MICRO PARTECIPAZIONE	SETTORE LL.PP. E TECNOLOGICI	Assessore Infrastrutture e lavori pubblici	NON PRESENTE	Sindaco o Assessore delegato
CAMPIDANO AMBIENTE S.R.L.	Gestione del servizio di Igiene Ambientale	CONTROLLATA PUBBLICA	SETTORE LL.PP. E TECNOLOGICI	Assessore Infrastrutture e lavori pubblici	SETTORE LL.PP. E TECNOLOGICI	Sindaco o Assessore delegato
A.C.Q.U.A. V.I.T.A.N.A. S.p.A.	Gestione del Servizio Idrico Integrato	PARTECIPATA PUBBLICA	SETTORE LL.PP. E TECNOLOGICI	Assessore Infrastrutture e lavori pubblici	SETTORE LL.PP. E TECNOLOGICI	Sindaco o Assessore delegato

b) Organismi partecipati diversi dalle Società

DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA	SCOPI O FINALITA'	TIPOLOGIA DI PARTECIPAZIONE	SETTORE DI COMPETENZA	ASSESSORE DI COMPETENZA	GESTIONE CONTRATTO DI SERVIZIO
ASSOCIAZIONE TEATRO CIVICO DI SINNAI	Gestione del Teatro Civico Comunale	CONTROLLATA PUBBLICA	SETTORE ECONOMICO SOCIALE	Assessore al Turismo, Spettacolo e Servizi Culturali, Teatro, Museo,	Servizio Amm.vo Sociale, P.I., Cultura
FONDAZIONE POLISOLIDALE ONLUS	Gestione associata dei Servizi socio-educativi	CONTROLLATA PUBBLICA	SETTORE ECONOMICO SOCIALE	Sindaco	SETTORE ECONOMICO SOCIALE

Allegato n. 2 – Modello di Codice di comportamento dei rappresentanti del Comune di Sinnai nominati o designati in società, enti o istituzioni soggette a controllo.

1. All'atto della nomina o designazione presso enti, aziende autonome anche consortili, società partecipate o istituzioni, i soggetti nominati o designati devono dichiarare di aver preso visione del presente codice di comportamento e di accettarne il contenuto.
2. Gli stessi si impegnano formalmente al rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti nel bilancio di previsione o nell'ambito del Piano generale di sviluppo e nel Piano degli Obiettivi.
3. I rappresentanti del Comune nell'organo amministrativo di ciascuna società partecipata e organismo partecipato dal Comune, sono tenuti all'osservanza dei seguenti adempimenti, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento:
 - a) ad intervenire, se richiesti, agli incontri e riunioni organizzati dal Comune, ed a produrre l'eventuale documentazione richiesta, ivi compresi i verbali delle assemblee e dei consigli di amministrazione con i relativi allegati; l'impossibilità ad intervenire dovrà essere comunicata con tempestività;
 - b) a fornire tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi programmatici stabiliti dal Comune, gli eventuali scostamenti rispetto al budget approvato dall'Assemblea (se adottato) e la presenza di gravi situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale.

**Allegato n. 3 – MODELLI DI REPORTING GESTIONALE PER LE SOCIETA'
E ORGANISMI PARTECIPATI SOTTOPOSTI A CONTROLLO PUBBLICO.**

COMUNE DI SÌNNAI

INDICE

1. INTRODUZIONE

2. GENERALE ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Tabella 1: Conto economico (quadrimestrale)

Tabella 2: Organico

Tabella 3: Contratti per servizi

3. ASSETTO FINANZIARIO

Tabella 4: Stato della liquidità

Tabella 5: Finanziamenti / Impieghi

1. INTRODUZIONE

Le tabelle che seguono rappresentano gli schemi di reporting che dovranno pervenire al Servizio finanziario, patrimoniale, Enti e Società partecipate del Comune di Sinnai, sia in forma cartacea, sia in formato elettronico.

La corretta e puntuale implementazione degli schemi allegati consentirà l'assunzione di informazioni circa il generale andamento della gestione (tabelle 1, 2, 3), lo stato della liquidità (tabella 4), nonché la conoscenza delle operazioni finanziarie (tabelle 5).

Tutte le informazioni richieste dovranno pervenire nel rispetto del seguente scadenziario:

N°	Tabella	Reporting	Data max invio	Periodo di riferimento dati	Confronto
1	Conto Economico	1° semestre	31/08/x	01/01/x - 30/06/x	01/01/x-1 - 30/06/x-1
		2° semestre	31/01/X+1	01/07/x - 31/12/x	01/07/x-1 - 31/12/x-1
2	Organico	1° semestre	31/08/x	01/01/x - 30/06/x	01/01/x-1 - 30/06/x-1
		2° semestre	31/01/X+1	01/07/x - 31/12/x	01/07/x-1 - 31/12/x-1
3	Contratti di servizi	1° semestre	31/08/x	01/01/x - 30/06/x	-
		2° semestre	31/01/X+1	01/07/x - 31/12/x	-
4	Stato della liquidità	1° semestre	31/08/x	01/01/x - 30/06/x	01/01/x-1 - 30/06/x-1
		2° semestre	31/01/X+1	01/07/x - 31/12/x	01/07/x-1 - 31/12/x-1
5	Finanziamenti	1° semestre	31/08/x	01/01/x - 30/06/x	-
		2° semestre	31/01/X+1	01/07/x - 31/12/x	-

TABELLA 1: CONTO ECONOMICO

CONTO ECONOMICO	Confronto con dati dello stesso periodo dell'anno precedente			
	semestre anno x	semestre anno x-1	Delta (Valori assoluti)	Delta %
Ricavi delle vendite e delle prestazioni				
Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti				
Variazioni dei lavori in corso su ordinazione				
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni				
<i>Altri ricavi e proventi.</i>				
- Contributi in c/esercizio				
- Contributi in c/capitale (quota annua contributi in c/impianti)				
- Da contratti di servizio				
- Contributi a copertura dei costi sociali				
- Altri (1)				
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE				
Acquisti materie prime e materiali di consumo				
Variazione rimanenze materie prime, sussid. di consumo e merci				
TOTALE CONSUMI MATERIE PRIME E MATERIALI CONSUMO				
Lavorazioni presso terzi				
Manutenzione e riparazioni macchine, impianti, ecc..				
Servizi per consulenze				
Formazione				
Spese legali				
Assicurazioni				
Attività promozionali e di rappresentanza				
Altre (1)				
TOTALE SPESE PER SERVIZI				
Fitti				
Leasing				
TOTALE SPESE PER GODIMENTO BENI DI TERZI				
Salari e Stipendi				
Oneri sociali				
Tfr				
Trattamento di quiescenza e simile				
Altri costi (1)				
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE FISSO (2)				
Salari e Stipendi				
Oneri sociali				
Tfr				
Trattamento di quiescenza e simile				

Altri costi (1)				
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE VARIABILE				
(3)				
Ammortamento immobilizzazioni immateriali				
Ammortamento immobilizzazioni materiali				
Svalutazione immobilizzazioni immateriali				
Svalutazione crediti compresi attivo circolante e disponibilità liquide				
TOTALE AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI				
Accantonamenti per rischi				
Altri accantonamenti				
Oneri diversi di gestione				
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE				
<i>Interessi passivi:</i>				
- di conto corrente				
- su mutui				
<i>Interessi ed oneri finanziari vs:</i>				
- Controllate				
- Collegate				
- Controllanti				
- Altri (1)				
Spese bancarie diverse				
<i>Interessi attivi:</i>				
- di conto corrente				
- da altri impieghi finanziari				
<i>Proventi da partecipazioni in:</i>				
- Imprese controllate				
- Imprese collegate				
- Altri				
<i>Altri Proventi finanziari:</i>				
- da crediti iscritti nelle immobilizzazioni				
- da imprese controllate				
- da imprese collegate				
- da imprese controllanti				
- da titoli iscritti in immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni				
- da titolo iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni				
<i>Altri Proventi finanziari diversi dai precedenti:</i>				
- da imprese controllate				
- da imprese collegate				
- da imprese controllanti				
- altri (1)				
Utili su cambi				

Perdite su cambi				
Rettifiche di valore di attività finanziarie				
SALDO ONERI/PROVENTI FINANZIARI				
Sopravvenienze passive				
Oneri straordinari				
Svalutazioni immobilizzazioni materiali				
Svalutazione poste dell'attivo circolante				
Imposte da esercizi precedenti				
Minusvalenze da alienazioni				
Plusvalenze da alienazioni				
Sopravvenienze attive				
Altri proventi straordinari (1)				
SALDO ONERI/PROVENTI STRAORDINARI				
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE				
<i>Imposte:</i>				
- Irap				
- Ires				
Utile / Perdita di esercizio di terzi				
UTILE / PERDITA DI ESERCIZIO				

TABELLA 2: ORGANICO

Scheda: Personale

(consistenza espressa come media del periodo)

Tempo indeterminato			
Qualifica	N° (semestre anno x)	N° (semestre anno x-1)	Delta (valori assoluti)
Dirigenti			
Quadri			
Impiegati			
Operai			
TOTALE			

Altro personale			
Tipologia	N° (semestre anno x)	N° (semestre anno x-1)	Delta (valori assoluti)
Tempo determinato			
Collaboratori a progetto			
Incarichi / Consulenze			
Altri			
TOTALE			

TABELLA 3: CONTRATTI DI SERVIZI

A T T I V I	Oggetto	Controparte (Comune - Altri)	Scadenza	Corrispettivi fatturati nel semestre	Di cui: incassati nel semestre

P A S S I V I	Oggetto	Controparte (Comune - Altri)	Scadenza	Corrispettivi di cui si è ricevuto fatture nel semestre	Di cui: pagati nel semestre

Allegato n. 5: MODELLO DI RELAZIONE PREVISIONALE AZIENDALE (RPA) PER LE SOCIETA' SOTTOPOSTE AL CONTROLLO PUBBLICO

COMUNE DI SÌNNAI

SCHEMA DI RELAZIONE

Di seguito si fornisce uno schema di supporto per la redazione della Relazione Previsionale Aziendale (RPA) che dovrà essere allegata al budget per l'esercizio successivo relativamente alle società ed organismi partecipati che stanno sotto controllo pubblico.

A. Descrizione analitica investimenti

Nella prima parte della RPA, coerentemente con l'oggetto sociale, l'azienda dovrà fornire una valutazione degli obiettivi imprenditoriali e strategici per l'anno a venire, con il relativo piano degli investimenti.

B. Modalità di finanziamento degli investimenti

In questa sezione della relazione si dovranno indicare le modalità di finanziamento degli investimenti.

C. Risk management

Questa sezione dovrà prevedere la relazione di "risk management" per l'anno a venire, con una dettagliata analisi dei principali fattori di rischio individuati e della loro prevedibile evoluzione. In via esemplificativa, la relazione dovrà contenere valutazioni in merito a:

- a) Rischi che possono compromettere l'integrità del patrimonio;
- b) Rischi che possono compromettere la continuità dell'attività caratteristica o determinare costi aggiuntivi;
- c) Rischi che possono far emergere una responsabilità in capo all'azienda;
- d) Rischi che gravano sulle risorse umane utilizzate;
- e) Rischi derivanti da contenziosi.

D. Altri elementi della gestione

In questo ultimo paragrafo della relazione dovranno essere forniti gli altri elementi rilevanti della gestione e descritte analiticamente le seguenti voci di costo:

- Ricavi – dettaglio ed indicazione dei criteri di quantificazione dei ricavi complessivi (ricavi unitari, quantità complessiva, bacini di utenza, ecc.);
- Costi – dettaglio ed indicazione dei criteri di quantificazione dei costi complessivi (costi unitari, quantità complessiva, fornitori, ecc.);
- Oneri finanziari – ammontare complessivo e riferimento alle linee di prestito e mutui da cui hanno origine;
- Ammortamenti – indicazione aliquote ed ammontare su cui sono calcolati.

Allegato n. 7: MODELLO DI SINTESI DEGLI ADEMPIMENTI A CARICO DELLE SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI DAL COMUNE DI SINNAI

SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI	ADEMPIMENTO	Reporting	Data max invio
Società ed Organismi partecipati sottoposti a controllo pubblico	Allegato n. 3 - Tabella 1 - Conto Economico	1° semestre	31/08/x
		2° semestre	31/01/X+1
	Allegato n. 3 - Tabella 2 - Organico	1° semestre	31/08/x
		2° semestre	31/01/X+1
	Allegato n. 3 - Tabella 3 - Contratti di servizi	1° semestre	31/08/x
		2° semestre	31/01/X+1
	Allegato n. 3 - Tabella 4 - Stato della liquidità	1° semestre	31/08/x
		2° semestre	31/01/X+1
	Allegato n. 3 - Tabella 5 - Finanziamenti	1° semestre	31/08/x
		2° semestre	31/01/X+1
Allegato n. 5 - Relazione previsionale aziendale (RPA)	annuale	30/11/x-1	
Allegato n. 6 - Comunicazione dati relativi ai compensi dei componenti del CdA e collegio sindacale	annuale o in caso di modifiche	31/03/x+1	
Regolamento - Art. 5, comma 3, lettera a) - invio Budget, Piano Industriale pluriennale	annuale	30/11/x-1	

SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI	ADEMPIMENTO	Reporting	Data max invio
Tutte le società ed Organismi Partecipati	Regolamento - Art. 5, comma 3, lettera c) - invio Relazione semestrale sull'andamento situazione econ-fin. ed eventuale variazione del piano ind.	1° semestre	31/08/x
	Regolamento - Art. 5, comma 3, lettera d) - invio ordine del giorno del CdA e su richiesta Verbale	-	contestualmente alla comunicazione ai consiglieri
	Regolamento - Art. 5, comma 3, lettera f) - trasmissione bozza di bilancio di esercizio	annuale	almeno 15 giorni lavorativi prima della data fissata per la sua approvazione in assemblea
	Regolamento - Art. 5, comma 3, lettera f) - trasmissione bilancio di esercizio	annuale	con tempestività dopo la sua approvazione in assemblea
	Regolamento - Art. 5, comma 3, lettera h) - invio Reports periodici sullo stato di attuazione contratto di servizio	-	con cadenza prevista contrattualmente
	Regolamento - Art. 5, comma 3, lettera j) - invio Verbali Assemblea	-	non oltre 5 giorni dall'approvazione