

**SOCIETÀ AMBIENTE DEL SUD - OVEST
MILANESE**

Gestione Associata dei Servizi di raccolta
e smaltimento rifiuti urbani, assimilabili agli urbani,
speciali e non pericolosi, della nettezza urbana
ed altri servizi ambientali

**REGOLAMENTO
PER IL CONTROLLO ANALOGO SULLA
SOCIETÀ PARTECIPATA**

Articolo 1 – Strumentalità e controllo analogo.

1. Il regolamento per il controllo analogo dei soci sulla società redatto ai fini della normativa comunitaria in materia di “*in house providing*”, disciplina l’esercizio del controllo che i Soci della S.A.S.O.M. esercitano sulla medesima società partecipata, individuandone tipologia e modalità e definendone i giusti perimetri nel rispetto della normativa di riferimento per le società in house e dell’evoluzione giurisprudenziale comunitaria e amministrativa sviluppatasi in materia.

2. La Società rappresenta un prolungamento amministrativo di ciascun Ente socio che se ne avvale per un perseguimento dell’interesse pubblico più efficiente, efficace ed economico, ai sensi di quanto stabilito dalla Legge n. 241 del 1990 e nel rispetto del principio di buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa sancito dall’art. 97 della Costituzione.

3. A tal fine si considera il rapporto intercorrente tra i Soci e la S.A.S.O.M., nel rispetto delle norme di legge, giusta interpretazione giurisprudenziale, caratterizzato da un potere di direzione, coordinamento e supervisione che riguarda l’insieme dei più importanti atti di gestione.

4. Il controllo è effettuato in via preventiva sotto forma di indirizzo attraverso il monitoraggio continuo dell’attività della società e finale attraverso le verifiche previste a consuntivo.

5. Il controllo avviene prioritariamente attraverso un “Comitato d’Indirizzo e di controllo” (di seguito Comitato), previsto dall’art. 22 dello Statuto societario che ne disciplina la composizione.

6. Altre modalità di controllo e verifiche, con i correlativi obblighi per la Società, saranno previste negli eventuali contratti di affidamento dei servizi. Questi ultimi, in ogni caso, dovranno prevedere il potere dei Soci di effettuare verifiche ed ispezioni periodiche presso la sede sociale e nei luoghi di svolgimento del servizio, ai fini di controllarne la regolarità, il raggiungimento ed il mantenimento della qualità del servizio affidato.

Art. 2 – Il Comitato di Indirizzo e di Controllo - Composizione

1. Il Comitato è composto dai membri nominati dai soci.

2. Ogni Amministrazione Comunale, all’atto del primo insediamento, nomina entro il termine di sei mesi il proprio membro all’interno del Comitato.

3. Nella seduta di insediamento, convocata dal componente più anziano d’età, il Comitato nomina a maggioranza un Presidente ed un VicePresidente, scelti tra i componenti del Comitato medesimo.

4. I membri del Comitato si riuniscono su convocazione del Presidente, o in caso di impedimento di quest'ultimo, del Vice Presidente, che deve avvenire tramite apposito avviso inviato almeno tre giorni prima della seduta a mezzo fax, mail o posta cartacea.

5. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca di un membro designato dal socio, si procede alla sostituzione dello stesso da parte dell'Ente socio. In attesa o assenza di nomina il Comitato si riterrà formalmente costituito.

6. Le funzioni di segretario verbalizzante vengono affidate dal Presidente ad uno dei dipendenti della Società.

7. Per la validità della seduta del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e le relative decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Ogni componente esprime un voto. È ammessa la delega scritta in caso di impedimento del componente designato.

8. Per ogni riunione dovrà essere redatto un verbale che, sottoscritto, dovrà essere inviato all'Organo Amministrativo della Società oltre che a tutti i Soci.

Art. 3 – Poteri del Presidente del Comitato

1. Il Presidente del Comitato ha la rappresentanza del medesimo organo interno nei confronti degli organi societari, ne convoca le sedute, ne dirige i lavori ed ha diritto di accesso in nome e per conto del Comitato a tutti gli atti e documenti della Società.

2. Al Presidente del Comitato non è conferita alcuna rappresentanza della Società nei confronti di terzi.

3. In caso di impedimento le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente.

Art. 4 – Attribuzioni del Comitato e modalità di gestione e controllo

1. Il Comitato controlla lo stato di attuazione degli obiettivi, risultanti dai piani strategici, economici, finanziari ed industriali della Società, così come approvati ed autorizzati dai competenti organi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

2. Le azioni che il Comitato potrà effettuare sono riconducibili alle seguenti distinte tipologie:

- indirizzo preventivo e strategico sulla gestione societaria
- controllo giuridico - gestionale
- controllo economico
- supervisione della qualità dei servizi erogati

3. Il controllo viene esercitato sulla base di relazioni e rapporti informativi periodici di carattere amministrativo, oltre che per mezzo dei pareri obbligatori e non vincolanti sugli atti di gestione societaria come specificato nel presente regolamento.

4. Sono altresì ipotizzate azioni di auditing presso le sedi amministrative ed operative dell'azienda, così come specificate all'art. 10 del presente regolamento.

5. Il Comitato indica al suo interno tre dei propri componenti, incaricati di coadiuvare il Presidente del Comitato nell'esercizio delle sue funzioni ed in caso di Amministratore Unico della Società, quest'ultimo nello svolgimento della funzione di amministrazione.

Art. 5 – Il controllo analogo e la funzione di indirizzo strategico a mezzo di indirizzi e pareri vincolanti

1. Il Comitato esprime pareri obbligatori e non vincolanti in merito alla relazione previsionale programmatica contenente la definizione dei piani strategici, finanziari, economici e patrimoniali e dei piani d'investimenti di breve e lungo periodo, nonché sui reports gestionali.

2. Il Comitato esprime pareri obbligatori e non vincolanti sui seguenti atti:

- l'ordine del giorno dell'assemblea della Società e i relativi argomenti assembleari;
- in tutti i casi in cui l'Amministratore della Società ovvero l'assemblea dei Soci ovvero un terzo dei Soci anche non riuniti in assemblea ne faccia richiesta.

Art. 6 – La funzione di controllo analogo in materia di controllo giuridico-gestionale

1. A chiusura di ciascun esercizio l'organo di amministrazione fornisce al Comitato entro il 31 marzo di ogni anno i seguenti dati, riferiti all'esercizio precedente:

- a) Elenco servizi effettuati suddivisi per tipologia, con indicazione del cliente, dell'ubicazione, del numero di interventi e del corrispondente valore economico.
- b) Elenco dei servizi, e relativi interventi, non programmati a budget.
- c) Numero delle risorse umane in carico alla società, distinte fra tempi indeterminati, tempi determinati ed interinali, suddivise per qualifica e costo aziendale complessivo.
- d) Elenco nuove assunzioni, relative modalità di selezione adottate, e principali atti di gestione del personale (organizzazione).
- e) Elenco incarichi professionali con indicazione dell'impegno economico.
- f) Elenco fornitori di beni e servizi, del valore economico della fornitura e della modalità di selezione degli stessi.

g) Eventuali atti di alienazione del patrimonio.

Art. 7 – La funzione di controllo analogo in materia di controllo economico

1. L'organo amministrativo, entro il 31 agosto di ogni anno trasmette al Comitato i seguenti atti e documenti:

- a) Conto economico
- b) Stato patrimoniale
- c) Analisi di bilancio (analitico)
- d) Eventuali assunzioni di mutui o altre forme di finanziamento

2. L'organo amministrativo, entro il 15 novembre di ogni anno trasmette al Comitato gli stessi documenti atti e documenti contabili di indicati al comma precedente definiti alla data del 30 settembre, con l'aggiunta della previsione di chiusura al 31 dicembre.

Art. 8 – La funzione di controllo analogo in materia di qualità di servizi

1. Il controllo volto alla supervisione della qualità dei servizi erogati viene svolto dal Comitato anche attraverso lo svolgimento dei seguenti adempimenti:

- Approvazione di una Carta dei servizi che indichi caratteristiche e calendario (annuale) dei servizi per ciascun Comune.
- Approvazione e individuazione di indicatori di qualità dei servizi soggetti a specifici standard (ad es. percentuali di frazioni estranee per le raccolte dei prodotti avviati al riciclo) con previsione di modalità di svolgimento delle raccolte.
- Acquisizione e analisi dell'elenco semestrale dei reclami.
- Approvazione delle misure volte al miglioramento dei servizi ed eventuali proposte sanzionatorie.
- Acquisizione e analisi delle eventuali segnalazioni sulle difficoltà di rispetto dei tempi di erogazione delle prestazioni.

Art. 9 – Le azioni di audit

1. La vigilanza sui risultati della Società può ulteriormente esplicitarsi attraverso specifiche azioni di audit (verifiche) presso le sedi operative e/o amministrative dell'azienda.

2. A tal fine il Comitato si avvale di personale dipendente della società in possesso di adeguata qualificazione e competenza professionale.

3. La frequenza e le modalità di attuazione di controlli non già definiti nelle Carte dei Servizi o nei report periodici, sono preventivamente concordate tra il Comitato e i referenti gestionali dell'azienda, che dovranno partecipare attivamente all'audit e supportare il team di verifica nelle diverse fasi per garantirne il buon esito.

Art. 10 – Verbali di indirizzo e verifica.

1. Il Comitato provvederà a trasmettere a tutte le Amministrazioni comunali il verbale delle proprie sedute e di tutti i propri pareri e atti.

Art. 11 – Accesso agli atti.

1. Il Presidente del Comitato può formulare alla Società istanza scritta di accesso su ogni atto e documento societario utile allo svolgimento dei propri compiti, che potrà poi essere analizzato e discusso all'interno del medesimo Comitato.

2. Il Comitato di indirizzo e controllo ha diritto di visionare ed analizzare tutti gli atti oggetto del diritto di accesso esercitato dal Presidente.

3. L'utilizzo degli atti e documenti è consentito esclusivamente per le finalità di controllo del Comitato.

4. Per l'indebito utilizzo e/o diffusione degli atti e documenti della Società o anche solo del loro contenuto oggetto del diritto di accesso saranno ritenuti responsabili i membri del Comitato responsabili della violazione.

Art. 12 – Partecipazione del Presidente della Società ai Consigli Comunali

1. Il legale rappresentante della società o un suo delegato, ove richiesto da uno dei Soci, partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e/o della Giunta Comunale, per la trattazione di argomenti inerenti i servizi oggetto di intervento da parte dell'azienda.