



PROVINCIA DI LIVORNO

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 19/27.07.2018

In vigore dal 1° settembre 2018

INDICE

TITOLO I Controllo di Regolarita' Amministrativa	4
Articolo 1 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	4
Articolo 2 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa	4
TITOLO II Il Controllo Strategico	5
Articolo 3 – Il controllo strategico	5
Articolo 4 - Controllo strategico di procedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali	6
TITOLO III Controllo sulla qualità dei servizi	6
Articolo 5 - Il Controllo sulla qualità dei servizi	6
Articolo 6 - Periodicità e Report del controllo di qualità	7
TITOLO IV Controllo di gestione	7
Articolo 7 – Finalità del controllo di Gestione	7
Articolo 8 – Struttura e modalità organizzativa	8
TITOLO V Controllo sugli equilibri finanziari	8
Articolo 9 – Il controllo sugli equilibri finanziari	8
TITOLO VI Regolamentazione dell'indirizzo e controllo sulle Società partecipate controllate in house	9
Articolo 10 – Principi fondamentali	9
Articolo 11 – Controllo analogo	9
Articolo 12 - La funzione di indirizzo e programmazione	10
Articolo 13- Programmazione rendicontazione delle attività	10
Articolo 14 – Il controllo preventivo (ex ante)	10
Articolo 15 – Il controllo concomitante	11
Articolo 16 – il controllo a consuntivo (ex post)	12
Articolo 17- Contratto di servizio	12
Articolo 18 – Provvedimenti di straordinaria amministrazione	12
Articolo 19 - Modalità di svolgimento del controllo analogo	12
Articolo 20 – Nomina e Revoca degli amministratori	12
Articolo 21 – Attività richiesta alle Società e obblighi informativi	13
Articolo 22 - Obblighi specifici della Società	13
TITOLO VII Disposizioni transitorie e finali	13
Articolo 23 - Disposizioni finali	13
Articolo 24 - Entrata in vigore	14

TITOLO I

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 1 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è volto ad assicurare la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. E' assicurato attraverso:
 - a) il parere preventivo di regolarità tecnica, da parte del responsabile di servizio, sulle determinazioni e sulle proposte di deliberazione e di decreto presidenziale
 - b) dal visto del segretario generale sui soli decreti presidenziali in funzione di assistenza preventiva alla fase istruttoria
2. Il controllo preventivo di regolarità contabile è volto ad assicurare che l'azione amministrativa si espliciti nel rispetto delle norme di contabilità pubblica. E' assicurato attraverso il rilascio del parere preventivo di regolarità contabile, da parte del responsabile dei servizi finanziari, sulle proposte di deliberazione e di decreto presidenziale aventi riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e attraverso il visto di copertura finanziaria sulle determinazioni.

Articolo 2 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Tale controllo si esplicita attraverso o il confronto degli atti già emanati rispetto a schemi predefiniti di atto amministrativo tipo o di check list di controllo sugli aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti. E' un controllo di carattere collaborativo teso a migliorare la qualità degli atti amministrativi emanati dall'Ente.
2. Il controllo è posto sotto la direzione del Segretario Generale.
3. Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le determinazioni di aggiudicazione definitiva con i relativi schemi di contratto allegati e le disposizioni.
4. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
5. Per le finalità di cui ai precedenti commi, il Segretario Generale approva entro il 31 gennaio, il Piano annuale di auditing, nel quale sono individuate le tipologie di atti da sottoporre al controllo e le relative percentuali di campionamento. Il Segretario Generale, con propria disposizione, definisce altresì le modalità operative del processo di controllo avvalendosi del gruppo di lavoro permanente dedicato all'espletamento della funzione di controllo.
6. Il controllo ha cadenza semestrale, come segue:
 - a) entro il 31 luglio : controllo sugli atti del I° semestre dell'anno di riferimento
 - b) entro il 31 gennaio dell'anno successivo: controllo sugli atti del II semestre dell'anno precedente.
7. Le risultanze del controllo sono trasmesse annualmente in occasione del rendiconto di gestione, al Nucleo di valutazione, ai Responsabili di Servizio, ed al Presidente della Provincia anche per l'invio al Consiglio provinciale , al Collegio dei revisori dei conti, ed ai titolari di posizione organizzativa.

8. Nei 30 giorni dall'avvenuto ricevimento del report contenente le risultanze del controllo, il Responsabile è tenuto a controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo o ad attivarsi per eventuali azioni di autotutela *solo in caso di* rilevazione di vere e proprie illegittimità.
9. Il Sistema di controllo sugli atti sorteggiati tende a evidenziare due tipologie di esiti: le irregolarità e le imprecisioni di cui viene data esplicita indicazione nella check list di controllo.
10. Le irregolarità sono riferite solo ad aspetti rilevanti dell'atto controllato e non sono riferibili agli aspetti contabili dello stesso, in quanto gli atti sono già corredati del parere di regolarità contabile. Esse possono riguardare a titolo esemplificativo tutte le categorie degli atti controllati per i seguenti aspetti:
 - a) Mancanza-indeterminatezza dell'oggetto dell'atto
 - b) Incompetenza del soggetto
 - c) Mancata dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del firmatario
 - d) Mancanza- Indeterminatezza della motivazione
 - e) Mancanza di riferimento alla pubblicazione ex artt. 26 e 27 del D.lvo 33 /2013 e ss.mm.ii.per atti che prevedono l'attribuzione di contributi, vantaggi economici sopra i 1000 €
 - f) Mancato rispetto della normativa sulla privacy.
 - g) Errori relativi alle procedure di scelta del contraente, ai sensi della vigente normativa in materia di appalti.
11. Le irregolarità dovranno essere controdedotte dal responsabile del servizio di riferimento. Solo nel caso in cui le irregolarità costituiscano delle vere e proprie illegittimità, queste dovranno eventualmente essere sanate in autotutela dal Responsabile del Servizio, previa verifica e su indicazione del Segretario Generale.
12. Le imprecisioni sono costituite da tutte quelle irregolarità non riconducibili alla precedente fattispecie e che attengono ad aspetti di carattere più formale come la mancata citazione di una norma, il mancato od errato riferimento alla possibilità di ricorso, la mancanza di un allegato e non necessitano di controdeduzioni, ma vengono segnalate nell'ottica di miglioramento continuo delle tecniche di redazione degli atti.

TITOLO II

IL CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 3 – Il controllo strategico

1. Il controllo strategico è finalizzato a consentire la verifica e la successiva rendicontazione del grado di conseguimento di quanto programmato; permette le variazioni necessarie adeguando la compatibilità fra indirizzi, programmi, obiettivi e risorse, al fine di prevenire il rischio di obiettivi la cui realizzazione si riveli impossibile date le effettive condizioni attuali e prospettive, esterne e interne all'ente e/o di definire obiettivi incoerenti rispetto agli indirizzi strategici dati.
2. Il controllo strategico si avvale della seguente documentazione:
 - a) Programma di Mandato (di Governo/linee programmatiche)
 - b) Relazione di inizio mandato
 - c) DUP e suoi aggiornamenti e verifiche annuali (Rapporti periodici e finali)

- d) Piano della performance e sua relazione
- e) Relazione di fine mandato
- 3. Nel primo anno del mandato amministrativo del Presidente della Provincia devono essere individuati per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato attraverso il Programma di Mandato.
- 4. Il Programma di Mandato (di Governo/linee programmatiche) è il documento contenente le linee programmatiche riguardanti le azioni relative alle attività amministrative da realizzare e i progetti relativi a specifiche finalità da svolgere nel corso del mandato presidenziale. Esso indica le modalità, i tempi e le risorse finanziarie ed umane per la realizzazione delle linee programmatiche in esso contenute. Esso viene predisposto dal Presidente della Provincia, anche sulla base di dati ed elementi conoscitivi forniti dalla struttura dell'ente
- 5. A seguito del rinnovo biennale del Consiglio provinciale, il Presidente della Provincia presenta alla prima seduta il proprio Programma di Mandato (di Governo/linee programmatiche) aggiornato al neo eletto Consiglio per la sua discussione e presa d'atto.
- 6. La relazione di fine mandato costituisce l'ultima verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche, essa è effettuata dal Consiglio nell'ultima seduta utile prima della pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni.
- 7. Il Consiglio provinciale, in attuazione delle Linee di mandato approva il DUP al fine di dare attuazione agli obiettivi in esse contenuti. Il DUP è redatto ad inizio mandato e aggiornato, annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione.
- 8. Anche sulla base degli obiettivi strategici contenuti nel DUP il Nucleo di Valutazione può convalidare sotto il profilo metodologico e/o proporre al Presidente l'assegnazione ai responsabili di obiettivi da inserire nel Piano Performance corredandoli di indicatori e target e provvedendo al monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli stessi.
- 9. In sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi, è sottoposto al Consiglio Provinciale il Rapporto sullo stato di attuazione dei programmi, anche quale verifica dell'andamento degli obiettivi contenuti nel DUP.

Articolo 4 - Controllo strategico di procedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali

- 1. Le proposte di deliberazioni e di decreti non coerenti con il documento unico di programmazione sono dichiarate improcedibili. Le pregiudiziali di improcedibilità nei confronti delle proposte di deliberazione del consiglio provinciale e di decreto del Presidente possono essere rilevate, dal Segretario Generale, dai Responsabili dei servizi e dal Responsabile del servizio finanziario in sede di espressione dei pareri previsti dalla legge.

TITOLO III

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Articolo 5 - Il Controllo sulla qualità dei servizi

- 1. Il controllo di qualità dei servizi consiste nell'insieme di attività e tecniche a carattere operativo volte a tenere sotto controllo un processo ed eliminare le cause di prestazioni insoddisfacenti in tutte le fasi allo scopo di conseguire una maggiore efficienza operativa ed

- economica ai fini della soddisfazione degli utenti esterni all'Ente per i servizi erogati direttamente ed attraverso organismi gestionali esterni.
2. Esso può attuarsi anche mediante processi di certificazione di qualità di parte terza. Tale controllo si esplica attraverso metodologie di rilevazione , indicatori e report annuali sugli aspetti qualitativi di maggiore rilevanza, ed è teso a migliorare la qualità dei servizi resi dall'Ente.
 3. Il controllo è posto sotto la direzione del Segretario Generale che lo svolge attraverso il Nucleo di Valutazione nell'ambito del ciclo della performance.
 4. Per le finalità di cui ai precedenti commi, il Nucleo di Valutazione può convalidare sotto il profilo metodologico e/o proporre al Presidente della Provincia, gli obiettivi di qualità da inserire nel Piano della Performance secondo quanto disciplinato nel sistema di valutazione in cui sono individuate le tipologie di servizi da sottoporre al controllo applicando , a scelta, i seguenti indicatori di qualità:
 - a) Accessibilità delle informazioni
 - b) Tempestività tra richiesta ed erogazione
 - c) Trasparenza su criteri e tempi di erogazione
 - d) Trasparenza sui costi
 - e) Trasparenza sulle responsabilità del Servizio
 - f) Correttezza con l'utenza (Analisi di Costumer)
 - g) Affidabilità del servizio (Analisi di Costumer)
 - h) Compiutezza del servizio (Analisi di Costumer)
 - i) Fissazione degli standard di qualità (Carta dei Servizi)

Articolo 6 - Periodicità e Report del controllo di qualità

1. La periodicità del controllo coincide con la tempistica del monitoraggio della performance e la verifica finale coincide con la relazione sulla performance.
2. I report conclusivi da rendere ogni anno da parte dei responsabili dei servizi interessati coincidono con la relazione della Performance convalidata dal Nucleo di Valutazione.

TITOLO IV CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 7 – Finalità del controllo di Gestione

1. Il Controllo di Gestione è finalizzato a:
 - a) controllare la realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dall'Ente e, dunque, dei risultati conseguiti mediante analisi di efficacia;
 - b) verificare, mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed efficiente gestione delle risorse pubbliche mediante analisi di efficienza;
 - c) contribuire all'imparzialità ed al buon andamento dell'azione amministrativa;
 - d) compiere le analisi degli scostamenti al fine di orientare la gestione.

Articolo 8 – Struttura e modalità organizzativa

1. L'ufficio Controllo di Gestione è collocato presso i servizi finanziari. L'ufficio ha competenze relative alla progettazione, manutenzione e sviluppo del sistema di controllo gestionale.
2. Il controllo di gestione consiste nella rilevazione di costi, proventi, spese ed entrate finanziarie, nonché rilevazione dei risultati raggiunti, in riferimento ai programmi/progetti ed ai centri di costo, ove previsti, attraverso la elaborazione di un report annuale riferito all'attività complessiva dell'Ente, all'attività delle singole unità organizzative e dei singoli programmi/progetti e centri di costo, ove previsti.
3. Il risultato del controllo di gestione è rimesso dal Segretario Generale, al Presidente della Provincia, al Nucleo di valutazione ed ai Responsabili di Servizio, nonché pubblicato sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.
4. Il referto del controllo di gestione è rimesso alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

TITOLO V

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 9 – Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo degli equilibri finanziari è finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché del rispetto delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.
2. Il controllo degli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
3. Il controllo degli equilibri finanziari è presidiato mediante le seguenti forme di controllo:
 - a) monitoraggio della gestione di competenza, in c/residui e di cassa;
 - b) monitoraggio degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
 - c) segnalazioni obbligatorie del responsabile finanziario, ai sensi dell'art. 153, c.6 del D.Lgs.267/00;
 - d) salvaguardia degli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/00;
4. Il controllo degli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario, che assume il ruolo di unità preposta al controllo. È previsto, inoltre, il coinvolgimento attivo del Presidente, del Segretario Generale e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
5. L'Organo di revisione effettua la propria attività di vigilanza sulle forme di controllo adottate, ai sensi dell'art. 147-quinquies, c. 2 del D.Lgs. 267/00, mediante le modalità definite nel regolamento di contabilità.
6. Qualora le situazioni rilevate costituiscano un pregiudizio certo o probabile sugli equilibri di bilancio o sul rispetto degli obiettivi e dei vincoli di finanza pubblica, il responsabile del servizio finanziario procede alla segnalazione obbligatoria secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.

TITOLO VI
REGOLAMENTAZIONE DELL'INDIRIZZO E CONTROLLO
SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE CONTROLLATE *IN HOUSE*

Articolo 10 – Principi fondamentali

1. Il presente *Titolo* disciplina le attività di indirizzo, vigilanza e di controllo analogo, come definito dal d.lgs. n. 175/2016 e ss.mm. (*inde anche “il T.U.”*), esercitate dalla Provincia di Livorno sulle società partecipate controllate *in house*, di cui alla normativa vigente, 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 provinciale e gli organi amministrativi di dette Società.
2. Le presenti norme individuano le attività degli Organi delle Società partecipate controllate *in house*, monitorate da parte della Provincia e le diverse competenze degli Organi e uffici dell'amministrazione in un'ottica di *governance*, nella suddivisione tra potere politico di *governance* della partecipazione societaria dell'Ente e funzioni tecnico-amministrative relative all'affidamento e alla gestione di servizi di interesse dell'Ente.
3. La Provincia esercita le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo in relazione alle specifiche finalità e agli specifici obiettivi per cui le società sono state costituite. Gli organi societari delle controllate perseguono gli indirizzi generali definiti dalla Provincia e si uniformano agli obiettivi indicati per la gestione societaria, uniformata ai criteri generali di efficienza, efficacia ed economicità.
4. Con l'attività di controllo analogo si intende garantire la rispondenza dell'azione delle Società alle finalità statutarie, alla strategia politica e gestionale dell'ente socio Provincia di Livorno, ai principi normativi e all' equilibrio economico-patrimoniale, al fine di assicurare il perseguimento di una efficiente gestione delle partecipazioni in un'ottica di contenimento della spesa, nell'interesse pubblico.

Articolo 11 – Controllo analogo

1. Il controllo analogo di tipo strategico si esplica nei seguenti momenti:
 - a) controllo ex ante per la verifica preventiva degli obiettivi strategici delle Società;
 - b) controllo concomitante per la verifica in corso di gestione della performance delle Società;
 - c) controllo ex post per la valutazione a consuntivo della performance complessiva delle Società.
2. Il controllo analogo di tipo gestionale (economico – patrimoniale) è finalizzato a verificare il grado di conseguimento da parte della Società dell'equilibrio economico – patrimoniale e si esplica nei seguenti momenti:
 - a) controllo ex ante per la verifica preventiva dell'equilibrio economico e patrimoniale delle Società;
 - b) controllo concomitante per la verifica in corso di gestione delle performance economiche e patrimoniali delle Società;
 - c) controllo ex post finalizzato alla valutazione a consuntivo della performance economico patrimoniale complessiva delle Società.
3. Il controllo analogo operativo viene svolto dai Responsabili apicali degli uffici dell'Ente che procedono ai vari affidamenti dei servizi, tenuto conto dei dettagli operativi specificati in ciascun contratto o convenzione.

4. Nel caso di controllo analogo congiunto, come definito dall'art. 2 del T.U. e dall'art. 5, comma 5 del d.lgs. 50/2016, la Provincia promuove, fra gli enti interessati, la definizione di modelli di *governance* tesi al raggiungimento dei medesimi obiettivi, mediante gli strumenti previsti dall'art. 16, comma 2 del T.U.
5. Rimangono salve tutte le forme di indirizzo e di monitoraggio previste nei singoli Statuti delle Società Partecipate o nei singoli contratti di affidamento dei servizi pubblici.
6. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano, se compatibili, i principi di finanza pubblica, nonché le norme di cui alla legge n. 190/2012, al d.lgs. n. 33/2013, al d.lgs. n. 39/2013 e s.m.

Articolo 12 - La funzione di indirizzo e programmazione

1. La funzione di indirizzo e programmazione consiste nella definizione delle strategie, nell'assegnazione degli obiettivi, nell'allocazione delle risorse, unitamente alla nomina e alla revoca degli amministratori e degli altri organi societari.
2. La Provincia in sede di approvazione del proprio bilancio previsionale e del DUP, stabilisce gli obiettivi che le Società devono conseguire, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
3. Il Consiglio provinciale, in sede di approvazione del bilancio consolidato, dà atto del conseguimento degli obiettivi da parte delle Società e del rispetto dei vincoli e degli indirizzi fissati per l'esercizio precedente.
4. Le Società sono tenute a fornire al Servizio Finanziario i dati richiesti ai fini del presente Regolamento e nel rispetto di quanto previsto dal T.U.

Articolo 13- Programmazione rendicontazione delle attività

1. Gli atti strumentali attraverso i quali si garantisce l'indirizzo e si programmano le attività societarie da parte dell'Amministrazione Provinciale sono identificati nello Statuto della società, nel Contratto di servizio, nelle Convenzioni, nel Capitolato di servizio, nonché in atti di indirizzo e di vigilanza emanati dall'Ente Provincia in qualità di socio.
2. In particolare sono individuati quali strumenti di governance delle Società :
 - a) il Piano strategico industriale con compito di programmazione e gestione in tema di performance attese ed organizzazione, di validità triennale;
 - b) il Budget economico, finanziario e patrimoniale preventivo annuale e nota annuale delle variazioni patrimoniali più rilevanti, finalizzati al perseguimento dell'equilibrio economico delle Società e alla definizione preventiva dei flussi economici e finanziari programmati fra Ente e Società (controllo economico – patrimoniale);
 - c) il Report di rendicontazione semestrale con finalità di controllo strategico e gestionale;
 - d) il Report di rendicontazione semestrale con finalità di controllo economico – patrimoniale;
 - e) clausole specifiche inserite nell'ambito dei Contratti di servizio, capitolati e Convenzioni con finalità di controllo operativo.

Articolo 14 – Il controllo preventivo (ex ante)

1. Nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Provinciale, il Presidente esercita attività di indirizzo e controllo sull'attività e sugli atti programmatici delle Società.

A tal proposito le Società, entro il 15 settembre di ogni anno, trasmettono alla Provincia, il Budget previsionale economico, finanziario e patrimoniale per l'esercizio successivo ed il Piano Industriale pluriennale contenente gli obiettivi strategici, le attività e le dinamiche patrimoniali, economiche e finanziarie, che saranno oggetto di approvazione da parte del Presidente, previa condivisione nella Conferenza dei Responsabili Apicali e verifica del Gruppo di controllo Partecipate.

2. Il Piano Industriale ed il Budget dovrà essere composto da:
 - a) un programma pluriennale, di durata triennale, articolato per singoli programmi e, ove possibile, per progetti.
 - b) un programma annuale contenente le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire.
3. Il programma pluriennale e quello annuale di Budget sono trasmessi alla Provincia entro il termine sopra detto per l'esame ed il coordinamento funzionale con la pianificazione e la programmazione della Provincia, per l'adozione delle opportune deliberazioni che saranno assunte in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione dell'Ente.

Articolo 15 – Il controllo concomitante

1. In fase di monitoraggio, entro il 15 luglio di ogni anno, al fine di poter rispettare i termini previsti per la salvaguardia degli equilibri di bilancio, le Società sono tenute a presentare all'Amministrazione provinciale un report illustrativo sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale, relativa al primo semestre d'esercizio e sullo stato di avanzamento degli investimenti programmati e dell'eventuale variazione del piano di programma, affinché sia possibile verificare lo stato di attuazione del programma attraverso il controllo della coerenza dei dati con gli obiettivi previsionali.
2. Il Consiglio provinciale, in caso di squilibrio finanziario e in caso di scostamento rispetto agli obiettivi programmati, ancorché riferiti al primo semestre, può indicare le azioni necessarie da intraprendere alle quali gli organi amministrativi delle Società dovranno attenersi.
3. Il controllo concomitante, effettuato con il supporto del Gruppo Partecipate e condiviso in Conferenza dei Responsabili Apicali, viene attuato attraverso il monitoraggio dei Report semestrali, trasmessi dalle Società entro il 15 luglio e 15 febbraio nei quali viene illustrato:
 - a) lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel Budget annuale, analisi di eventuali cause degli scostamenti rispetto allo stesso, nonché azioni correttive da attuare;
 - b) l'andamento della situazione economica, finanziaria e patrimoniale riferita al semestre antecedente;
 - c) l'elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori dei lavori, nonché i principali atti di gestione del personale.
4. Il report semestrale contiene una relazione dell'organo amministrativo sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché una sintetica descrizione delle operazioni di maggior rilievo verificatesi nel periodo di riferimento.
5. I soggetti tenuti ad effettuare il controllo concomitante, qualora ritengano le relazioni di cui sopra, non esaustive, possono chiedere alle Società documentazioni integrative tese a fornire ulteriori dettagli.
6. La reportistica di cui ai commi precedenti sarà oggetto di valutazione da parte del Gruppo di controllo Partecipate, condivisa in Conferenza dei Responsabili Apicali.
7. Il controllo concomitante può essere, inoltre, svolto attraverso incontri, nonché verifiche presso la sede societaria e nelle sedi di svolgimento dei servizi affidati alle Società.

Articolo 16 – il controllo a consuntivo (ex post)

1. Al fine di consentire l'esercizio del controllo consuntivo, la Società è tenuta a trasmettere all'Ente la proposta di bilancio di esercizio, predisposta dall'organo amministrativo, corredata dei documenti previsti dalle leggi e certificata dal soggetto incaricato del controllo contabile, almeno 30 giorni prima la data prevista per l'approvazione della stessa, corredata del relativo verbale dell'Organo di Revisione dei Conti e, comunque, entro il 31 marzo di ogni anno.
2. In fase di approvazione del Rendiconto il Consiglio Provinciale dà atto dei risultati raggiunti e del conseguimento degli obiettivi da parte delle Società Partecipate.
3. Anche a seguito delle risultanze del rendiconto, il Consiglio, sulla base dei risultati raggiunti, può rimodulare gli obiettivi della programmazione.

Articolo 17- Contratto di servizio

1. Il contratto di servizio rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici, di diritto privato, tra l'Ente e le società affidatarie di servizi.
2. Il contratto dovrà obbligatoriamente contenere la specificazione dei livelli qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio, nonché modalità e termini della loro misurazione. Esso dovrà contenere apposite clausole sanzionatorie in grado di disciplinare eventuali casi di mancato o parziale conseguimento degli standard di servizio previsti.
3. Nell'attuazione di programmi/progetti di natura comunitaria il contratto di servizio può essere sostituito da convenzioni.

Articolo 18 – Provvedimenti di straordinaria amministrazione

1. I provvedimenti di straordinaria amministrazione che incidono sugli aspetti patrimoniali e finanziari delle società controllate dalla Provincia sono approvati, previa deliberazione del Consiglio Provinciale, dall'assemblea appositamente convocata dagli amministratori.

Articolo 19 - Modalità di svolgimento del controllo analogo

1. Il controllo analogo sugli atti fondamentali delle Società controllate *in house* sarà svolto dal Servizio Finanziario che si avvale sia del Gruppo di controllo sulle Partecipate -coordinato dal Segretario Generale- sia della Conferenza dei Responsabili Apicali, sia dei Responsabili dei Servizi firmatari degli affidamenti, in relazione al servizio pubblico affidato alla Società, con funzioni di gestione e controllo specifico di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi svolti dalla Società.

Articolo 20 – Nomina e Revoca degli amministratori

1. Il Presidente della Provincia designa/nomina gli amministratori ai sensi degli artt. 2383 e 2449 del codice civile, previo esame dei requisiti previsti all'art. 11 del T.U. per l'amministratore interessato, previa verifica del relativo curriculum che dovrà essere allegato all'atto di designazione/nomina e previa verifica delle eventuali situazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità previste dalla normativa vigente

2. Le nomine sono conferite per la durata stabilita dai singoli Statuti o, in mancanza, dalle norme del codice civile che regolano gli organi delle società cui si riferiscono.

Articolo 21 – Attività richiesta alle Società e obblighi informativi

1. Le Società controllate *in house* dovranno garantire:
 - a) lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi e/o delle norme di trasparenza, efficienza ed economicità previste per gli enti locali;
 - b) l'accesso ai documenti, nel rispetto della normativa vigente;
 - c) la fornitura di notizie e informazioni relative alle attività della Società e di tutta la documentazione richiesta ed utile all'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente;
 - d) se richiesta, la partecipazione alle riunioni del Gruppo di Controllo sulle Società Partecipate;
 - e) l'invio preventivo dell'avviso di convocazione delle sedute dell'organo di amministrazione della Società, comprensivo di tutti i punti dell'ordine del giorno con gli eventuali documenti illustrativi, nonché i relativi verbali entro 15 giorni dalla loro approvazione;
2. L'Amministrazione Provinciale ha diritto di accesso incondizionato ai dati e alle informazioni sulla gestione societaria.

Articolo 22 - Obblighi specifici della Società

1. Le Società controllate *in house*, nei propri documenti di programmazione, si conformano agli indirizzi generali fissati dal Consiglio Provinciale nel Documento Unico Programmazione (DUP) e nella sua eventuale nota di aggiornamento.
2. Le Società dovranno garantire l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge, in particolare nelle specifiche materie:
 - a) affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi;
 - b) assunzioni di personale;
 - c) affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
 - d) diritto di accesso agli atti della Società, trasparenza e anticorruzione;
 - e) rispetto dei commi 3 e 3 bis dell'art. 16 del T.U.;
 - f) relazione annuale sul governo societario di cui all'art. 6, comma 4 del T.U..
3. Le informazioni trasmesse all'Ente nel rispetto del presente regolamento e la Relazione sulla gestione allegata al bilancio d'esercizio contengono specifici riscontri rispetto all'osservanza degli obblighi evidenziati nei commi precedenti. L'organo di amministrazione delle Società, previa autorizzazione del Presidente, partecipa alle sedute del Consiglio Provinciale, ove siano trattati argomenti che riguardino le Società, fornendo tutte le informazioni e la documentazione necessaria.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 23 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Articolo 24 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore, a norma del comma 4 dell'art. 7 dello Statuto, dal 1° giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione consiliare che lo ha approvato.