



Comune di  
**Gressoney-Saint-Jean**

Regione Autonoma Valle D'Aosta  
Administration communale  
Gemeindeverwaltung



# **REGOLAMENTO SUL CONTROLLO ANALOGO DELLE SOCIETA' *IN HOUSE***

*(ai sensi delle disposizioni dettate dal D.lgs. 175/2016)*

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 95 del 08.08.2019  
Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 20.01.2022  
Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 114 del 24.11.2022  
Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 29.06.2023

**Articolo 1 – Oggetto e finalità**

**Articolo 2 – Uffici e organismi coinvolti**

**Articolo 2bis – (abrogato)**

**Articolo 3 – (abrogato)**

**Articolo 4 – Disciplina dei compensi e dei rimborsi**

**Articolo 5 – Controllo preventivo sulla gestione**

**Articolo 6 – Controllo operativo e strumenti di monitoraggio**

**Articolo 7 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture**

**Articolo 8 – Assunzione del personale e conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione**

**Articolo 9 – Trasparenza e accesso agli atti**

**Articolo 10 - Norme di coordinamento**

**Articolo 11 - Entrata in vigore**

### **Articolo 1 – Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento del controllo analogo in materia di società *in house*, ai sensi dell'art. 16 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), al fine di rafforzare i principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa, perseguendo obiettivi di economicità, efficienza e imparzialità dell'azione amministrativa.

### **Articolo 2 – Uffici e organismi coinvolti**

1. Il controllo analogo è esercitato dal servizio finanziario dell'ente, in collaborazione con il Segretario comunale.
2. (abrogato)

### **Articolo 2bis – (abrogato)**

### **Articolo 3 – (abrogato)**

### **Articolo 4 – Disciplina dei compensi e dei rimborsi**

1. Il trattamento economico annuo lordo spettante agli amministratori della società *in house* non può essere superiore al limite previsto dalla vigente normativa in materia di società a controllo pubblico.
2. Agli amministratori della società *in house* può essere riconosciuto il rimborso delle spese sostenute e documentate, limitatamente alle missioni effettuate per ragioni connesse all'espletamento delle funzioni attribuite alla società.
3. Gli Amministratori provvederanno ad inviare trimestralmente al Comune un prospetto riepilogativo delle spese sostenute e documentate.
4. Il trattamento economico annuo lordo onnicomprensivo dai corrispondere agli amministratori della società *in house* non può, in ogni caso, essere superiore a quello stabilito con il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze di cui all'art. 11, comma 6, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).
5. Nel caso in cui i trattamenti economici determinati ai sensi del presente articolo siano superiori a quelli previsti dal predetto decreto, le società ne rideterminano l'ammontare, garantendo il rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla normativa statale vigente.

### **Articolo 5 – Controllo preventivo sulla gestione**

1. (abrogato).
2. Il Comune, a norma dell'art. 170 del TUEL, in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), che costituisce guida strategica ed operativa dell'ente, individua gli obiettivi che la società dovrà conseguire, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.
3. Ai fini di una preventiva valutazione da parte del Comune, i competenti organi della società *in house* trasmettono:
  - entro il 30 maggio di ogni anno il budget preventivo delle attività ed ogni altro strumento di programmazione, con particolare riferimento a:
    - a) politiche assunzionali e gestionali in tema di personale nel rispetto delle disposizioni vigenti;
    - b) incarichi a terzi per qualsivoglia prestazione intellettuale o professionale;
    - c) contratti di appalto di lavori o d'acquisto di beni e servizi, valutazione economica svolta e modalità di acquisizione nel rispetto delle disposizioni vigenti;
    - d) contratti di affitto attivi, con indicazione delle principali condizioni;
    - e) acquisti, alienazioni, permuta di beni mobili;
    - f) assunzione di mutui e prestiti ed altre operazioni di indebitamento a medio lungo termine;
    - g) (abrogato);
    - h) ogni altra operazione che non sia riconducibile alla ordinaria gestione dell'attività.

- la bozza del bilancio d'esercizio almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima convocazione del Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione.
- 4. (abrogato).
- 5. (abrogato).
- 6. Eventuali aggiornamenti o scostamenti in merito alla programmazione condivisa dovranno essere tempestivamente comunicati al Comune.

#### **Articolo 6 – Controllo operativo e strumenti di monitoraggio**

1. Al fine di consentire al Comune l'esercizio del controllo analogo, la società *in house* dovrà trasmettere, con cadenza semestrale (entro il 30.06 e il 31.12), la seguente documentazione sulla gestione operativa:
  - a) controllo amministrativo
    - report sull'attività gestionale, con indicazione dei lavori, d'acquisto di beni e servizi e relative modalità di acquisizione;
    - report sull'attività di assunzione di personale e di conferimento di incarichi a terzi per qualsivoglia prestazione intellettuale o professionale;
    - report sull'attività inerente i contratti di affitti attivi;
    - report su ogni altra operazione che non sia riconducibile alla ordinaria gestione dell'attività;
  - b) controllo economico finanziario e patrimoniale
    - report economico finanziario che contenga i risultati economici, lo stato di attuazione di eventuali obiettivi assegnati nel rispetto degli atti programmatori dell'Ente, nonché report sui flussi di liquidità;
  - c) il Comune può richiedere alla società *in house* di trasmettere, entro 15 giorni dalla richiesta, i dati di cui al precedente comma, con scadenze diverse da quelle sopra indicate, per eventuali controlli sull'equilibrio economico-finanziario dell'ente.
2. Sulla base della documentazione trasmessa dalla società *in house* è assicurato un monitoraggio costante sull'andamento della stessa, sono analizzati gli scostamenti rispetto agli eventuali obiettivi assegnati ed individuate le azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.
3. Il Comune trasmette all'organo di revisione il risultato del monitoraggio.
4. In caso di scelte non conformi agli indirizzi forniti alla società *in house*, il Comune può intervenire individuando le misure correttive necessarie ed opportune affinché la società partecipata ottemperi tempestivamente ai rilievi formulati.
5. In caso di gravi e/o reiterate violazioni degli indirizzi ricevuti o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge o dallo Statuto, i componenti dell'organo di amministrazione possono essere rimossi dall'incarico con provvedimenti dell'organo competente alla nomina.

#### **Articolo 7 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture**

1. Fermi restando, ove applicabili, gli obblighi derivanti dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), al fine di garantire il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, la società *in house* è in ogni caso tenuta a pubblicare in apposita sezione del sito istituzionale della stessa, gli esiti delle acquisizioni di forniture, servizi e lavori di importo superiore a € 2.500,00, IVA esclusa, indicando per ciascuna di esse la procedura utilizzata, il numero delle ditte inviate o interpellate, il criterio di aggiudicazione, il contraente e l'importo di contratto.

#### **Articolo 8 – Assunzione del personale e conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione**

1. La società *in house* individua i criteri e le modalità per il reclutamento del personale nella documentazione per la pubblicazione del bando o dell'avviso, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
2. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nel caso di lavoratori assunti a tempo determinato per lo svolgimento di attività stagionali presso la società *in house*.

### **Articolo 9 – Trasparenza e accesso agli atti**

1. La società *in house* è tenuta al rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) per quanto applicabili.
2. La società *in house* è tenuta a garantire l'accesso ai documenti, nel rispetto della vigente normativa in materia di accesso agli atti e del FOIA (*Freedom of Information Act*).

### **Articolo 10 - Norme di coordinamento**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano, compatibilmente con i principi e le norme di finanza pubblica, le norme di cui alla legge n. 190/2012, il d.lgs. n. 33/2013, il d.lgs. n. 39/2013, il d.lgs. 50/2016 ed il d.lgs. n. 175/2016.
2. Il presente regolamento deve essere coordinato con quanto previsto nell'atto costitutivo della società, nonché con quanto previsto nello Statuto comunale e nella regolamentazione dell'Ente.

### **Articolo 11 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio della relativa deliberazione di approvazione.