



COMUNE DI BARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 3 OTTOBRE 2018

DELIBERA N.646

OGGETTO

INDIRIZZI SPECIFICI, ANNUALI E PLURIENNALI, SUGLI ADEMPIMENTI A CARICO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE IN HOUSE

L'ANNO DUEMILADICIOTTO IL GIORNO TRE DEL MESE DI OTTOBRE, , ALLE ORE 12:45 CON CONTINUAZIONE

SONO PRESENTI:

PRESIDENTE

INTRONA Avv. PIERLUIGI - VICE SINDACO

ASSESSORI

N	COGNOME E NOME	PRES
1	DECARO Ing. Antonio	NO
2	BOTTALICO Dott.ssa Francesca	SI
3	D'ADAMO Dott. Alessandro	NO
4	GALASSO Ing. Giuseppe	SI
5	MASELLI Dott. Silvio	SI

N	COGNOME E NOME	PRES
6	PALONE Dott.ssa Carla	NO
7	PETRUZZELLI Dott. Pietro	SI
8	ROMANO Avv. Paola	SI
9	TEDESCO Prof.ssa Carla	SI
10	TOMASICCHIO Dott. Angelo	SI

ASSISTE IL VICE SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa ILARIA RIZZO

INDIRIZZI SPECIFICI, ANNUALI E PLURIENNALI, SUGLI ADEMPIMENTI A CARICO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE IN HOUSE.

Con il presente provvedimento, l'Amministrazione Comunale adotta una raccolta sistematica degli indirizzi forniti alle società controllate del Comune di Bari e discendenti da norme, statuti e regolamenti.

Al di là della vigenti norme legislative, regolamentari e statutarie, le finalità della raccolta è quella di fornire un quadro di sintesi chiaro e completo delle ulteriori attività che le società in house devono porre in essere e le relative scadenze, favorendo il processo di collaborazione e scambio di informazioni con l'Ente, nonché fornire ai cittadini e all'Amministrazione un'adeguata informativa sugli obblighi a carico delle proprie società controllate. Tali indirizzi impartiti alle Società nel corso degli anni sono rinnovati nell'ottica della semplificazione degli adempimenti a carico delle Società, e, comunque, nel rispetto dei regolamenti vigenti.

RELAZIONE IL VICE SINDACO, IN ASSENZA DEL SINDACO ING. ANTONIO DECARO, SU ISTRUTTORIA DELLA RIPARTIZIONE ENTI PARTECIPATI E FONDI COMUNITARI

PREMESSO CHE

L'art. 5 del Codice, che disciplina le esclusioni per appalti, concessioni e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici, individua i presupposti al ricorrere dei quali gli affidamenti effettuati da un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore ad una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato (c.d. in house «classico») sono sottratti all'applicazione del Codice e possono quindi avvenire con affidamento diretto. Fra i presupposti individuati dalla norma, ricalcante quello previsto a livello europeo, vi è che *“l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi”*

Si ricorda che il **controllo analogo** è quella situazione nella quale l'ente affidante è in grado di esercitare sul soggetto affidatario un controllo analogo a quello che lo stesso ente esercita sui propri «servizi interni». Il **controllo analogo** sussiste, quindi, quando un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici (es. decisioni riguardanti la produzione, la fissazione dei prezzi, gli investimenti o la destinazione degli utili) che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Per poter affermare la ricorrenza del controllo analogo occorre la presenza di **strumenti di controllo** da parte dell'ente pubblico più incisivi rispetto a quelli previsti dal diritto civile a favore del socio totalitario, dovendo l'amministrazione aggiudicatrice essere in grado di esercitare un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni importanti dell'ente affidatario e il controllo esercitato deve essere effettivo, strutturale e funzionale.

Dalla disamina effettuata, le norme statutarie e regolamentari riferite alla possibilità dell'esercizio del controllo analogo da parte dell'Ente nei confronti delle Società in house appaiono esaustive.

L'adozione degli statuti secondo il modello “in house” ed i relativi controlli disciplinati dal regolamento sui controlli, nonché la previsione di apposite clausole contrattuali consentono i controlli quali-quantitativi e la correlazione alla gestione delle performance del personale delle società.

In generale, negli statuti l'articolo relativo a “Rapporti con l'Ente Capogruppo” e a “Relazione Previsionale”, nonché il Regolamento controlli interni approvato con deliberazione di G.C. n. 181/2014 (Art.7 Controllo di regolarità amministrativa - Art.9 Art.10 Controllo di gestione e verifica delle performance aziendali - Art.11 Controllo sull'andamento economico-finanziario delle società) definiscono la potestà, in capo all'Ente, di emanare indirizzi e direttive, sia in relazione agli obiettivi strategici assegnati alle aziende, quanto in relazione all'applicazione di leggi vigenti in materia di contratti pubblici, personale e consulenze.

Nel contempo, l'art. 19 comma 5 del D.Lgs 175/2016 e s.m.i., prevede:

1. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, ecc.
2. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire,ecc.
3. I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, c.4, 46 e 47, c.2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

CONSIDERATO CHE

- L'ANAC, fra gli elementi che considera idonei a configurare il controllo analogo indica, fra gli altri, **la disciplina precisa e puntuale dell'esercizio del controllo da parte del socio pubblico**. Dalla disamina effettuata, se da una parte le norme statutarie e regolamentari riferite alla possibilità dell'esercizio del controllo analogo da parte dell'Ente nei confronti delle Società in house appaiono esaustive, è altrettanto evidente che il **preciso e puntuale esercizio del controllo da parte dell'Ente socio** necessita di una stretta collaborazione con le società e da una elevata chiarezza degli adempimenti e delle scadenze previste; condizione che è possibile raggiungere più facilmente attraverso la predisposizione di un documento unico di sintesi;
- Nel corso degli anni si sono succedute numerose direttive ed indirizzi dell'Ente nelle diverse materie relative alla governance delle società e ai rapporti con il Socio;
- Il regolamento sui controlli interni delle società, approvato con la citata deliberazione di G.C. n. 181/2014, prevede l'aggiornamento degli schemi delle relazioni previsionali e dei report gestionali;
- L'aggiornamento delle direttive si rende necessario in relazione alle norme ultimamente introdotte dal D.Lgs 50/2016 e dal D.lgs 175/2016. L'Istituzione dell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici in house rendono perentorie le scadenze per la predisposizione dei report sulla gestione da parte delle società e l'adozione del Piano di monitoraggio di crisi aziendale obbliga le aziende a monitorare e relazionale in merito agli elementi di valutazione adottati nell'ambito del piano. Quindi, l'aggiornamento riguarda anche gli schemi di redazione delle relazioni previsionali e dei report gestionali, come già previsto nel regolamento sui controlli interni delle società;
- L'aggiornamento deve avvenire nell'ottica della semplificazione degli adempimenti a carico delle Aziende, così come richieste dalle stesse, anche in relazione alla esigenza di rispettare i termini previsti per gli adempimenti;
- Le società sono state, infatti, coinvolte per la condivisione della proposta di documento e a seguito della riunione del 21 giugno 2018 (come da verbale allegato al presente provvedimento) sono state apportate delle modifiche alla stesura iniziale per accogliere le esigenze e le proposte di modifica avanzate dalle società.

RITENUTO

- Che sia necessario da una parte di individuare le direttive già emanate, eventualmente aggiornarle, e includerle in un unico documento per facilitarne la lettura; dall'altra di definire il percorso più idoneo per la formulazione delle nuove direttive e la loro pubblicazione per adempiere agli obblighi di Legge;

- Di adottare la raccolta allegata al presente provvedimento contenente le varie direttive e gli schemi aggiornati e le procedure da seguire da parte degli Uffici Comunali e delle Aziende per il concreto perseguimento degli obiettivi.
- Di pubblicare il documento anche ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 19 del D.lgs. n. 175/2016 sul sito istituzionale dell'Ente e trasmetterlo alle società interessate;
- Che il documento sia aggiornato annualmente, anche sulla base dell'approvazione di alcuni atti rilevanti (quali il DUP, nella quale il Consiglio Comunale fornisce, tra l'altro, gli obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento ai sensi del citato comma 5 dell'art. 19 D.lgs. 175/2016; la direttiva alle aziende sul bilancio consolidato, emenata dalla Ripartizione Ragioneria; gli indirizzi sulle nomine dei rappresentanti dell'Amministrazione negli Enti; ecc.)

LA GIUNTA MUNICIPALE

UDITA la relazione del Vice Sindaco e fattala propria.

VISTI:

- Il D.lgs. 175/2016;
- Il regolamento sui controlli interni delle società partecipate approvato con deliberazione di G.C. n. 181/2014;
- Il verbale della riunione del 21/06/2018 di condivisione con le Aziende della Raccolta delle direttive alle società in house e relativi allegati;

VISTO ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 267/2000, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, espresso dal Responsabile del Servizio interessato e non essendo necessario il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario

VISTO ALTRESI' il parere reso dal Segretario Generale nell'allegata scheda.

CON VOTI UNANIMI, espressi per alzata di mano

DELIBERA

- 1. DI ADOTTARE** la Raccolta delle direttive sulle società in house, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale, che costituisce una sintesi delle disposizioni già a carico delle società e contenute in diversi atti e direttive che si sono succedute nel corso degli anni e apporta alcune modifiche e aggiornamenti alle stesse, nell'ottica della semplificazione degli adempimenti e oggetto di condivisione con le società stesse interessate.
- 2. DI STABILIRE** che il documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e che tale pubblicazione costituisce adempimento di quanto previsto dal comma 5 art. 19 D.lgs. 175/2016.
- 3. DI STABILIRE** che il documento dovrà essere aggiornato con cadenza minima annuale.
- 4. DI TRASMETTERE** il presente atto alle Società interessate: AMTAB S.p.A., AMIU Puglia S.p.A., RETE GAS Bari S.p.A. e Bari Multiservizi S.p.A.
- 5. DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma, del Dlgs. 267/2000;

Di seguito,

il Presidente propone l'immediata eseguibilità del provvedimento stante l'urgenza;

LA GIUNTA

Aderendo alla suddetta proposta;
Ad unanimità di voti, resi verificati e proclamati dal Presidente;

DELIBERA

Rendere immediatamente eseguibile la presente delibera ai sensi dell'art.134 co.4 del
T.U.E.L. 18 Agosto 2000 n.267.

RACCOLTA DELLE DIRETTIVE

PER LE SOCIETA' IN HOUSE

DEL COMUNE DI BARI

ANNO 2018



COMUNE DI BARI



Revisione 1.0/2018

A cura della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari

Sommario

Sommario	2
Premessa	3
1. REQUISITI AFFIDAMENTO IN HOUSE	3
2. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE	7
2.1 Programmi operativi (schema Allegato 1) e controllo strategico	7
2.2 Relazione previsionale (Schema Allegato 2).....	11
2.3 Piano degli Obiettivi (Allegato 3)	14
2.4 Reporting gestionale trimestrale.....	14
3 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.....	17
3.1 Direttive in materia di appalti di lavori, servizi e forniture	20
4 ORGANO DI AMMINISTRAZIONE E COMPENSI	22
5 ORGANO DI CONTROLLO E COMPENSI.....	26
5.1 Compiti del Collegio Sindacale nell'ambito del controllo analogo.....	26
5.2 Determinazione del compenso del Collegio Sindacale.....	28
6 QUALITÀ DEI SERVIZI.....	29
7 RECLUTAMENTO PERSONALE E VINCOLI CONTENIMENTO DEI COSTI DI GESTIONE, COMPRESA LA SPESA DEL PERSONALE - RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	31
8 TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.....	32
9 BILANCIO CONSOLIDATO.....	35

Premessa

Il presente documento contiene una raccolta sistematica degli indirizzi forniti alle società controllate del Comune di Bari e discendenti da norme, statuti, regolamenti.

In particolare, le fonti richiamate sono le seguenti:

- Testo Unico sulle Società Partecipate (D.lgs. n 175/2016 e s.m.i.)
- Statuti sul modello "in house" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale e in applicazione del TUSP
- Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi e dei controlli dell'Ente
- Normativa in tema di trasparenza e anticorruzione
- Regolamento sui controlli interni sulle società partecipate dell'Ente
- Direttive dell'Ente in tema di governance societaria, programmazione e controllo di gestione
- Direttiva dell'Ente in tema di assunzioni e contenimento della spesa di personale
- Deliberazione di Consiglio Comunale contenente gli indirizzi in tema di nomine e determinazione dei compensi di amministratori e sindaci delle società.
- Gestione della qualità dei servizi – Deliberazione di Giunta Comunale n. 627/2012
- Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

La finalità della presente raccolta è quella di fornire un quadro di sintesi chiaro e completo delle attività che le società in house devono porre in essere e le relative scadenze, favorendo il processo di collaborazione e scambio di informazioni con l'Ente, nonché fornire ai cittadini e all'Amministrazione un'adeguata informativa sugli obblighi a carico delle proprie società controllate.

Sono apportate alcune modifiche alle precedenti prescrizioni a carico delle società, operate in un'ottica di semplificazione degli adempimenti.

Il documento sarà successivamente oggetto di continuo aggiornamento in base all'evoluzione delle disposizioni a carico delle società e all'adozione di nuovi atti e direttive dell'Ente.

1. REQUISITI AFFIDAMENTO IN HOUSE

L'art. 5 del Codice dei contratti pubblici, D.lgs. n. 50/2016, che pone principi comuni in materia di esclusione per appalti, concessioni e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici, individua i presupposti al ricorrere dei quali gli affidamenti effettuati da un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore ad una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato (c.d. in house «classico») sono sottratti all'applicazione del Codice e possono quindi avvenire con affidamento diretto. I presupposti individuati dalla norma ricalcano quelli previsti a livello europeo:

- a) *l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;*
- b) *oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;*
- c) *nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.*

In esecuzione degli artt. 5 del D.lgs.50/2016 (codice dei contratti) e 19 del TUSP, gli statuti delle società *in house* prevedono nell'articolo dedicato all'oggetto sociale che: *"La società svolge le attività innanzi elencate, che hanno tutte ove svolte a favore di Enti pubblici territoriali carattere di servizi pubblici locali, per conto o a favore del Comune di Bari e – ove consentito dalla normativa, anche comunitaria, pro-tempore vigente e nei limiti previsti dalle stesse – di altri committenti pubblici o privati, nel qual caso dovrà disporre di una contabilità analitica che consenta la determinazione del margine operativo di ciascuna commessa. A tale ultimo fine, almeno l'ottanta per cento del loro fatturato deve derivare dallo svolgimento dei compiti alla stessa affidati dall'ente pubblico socio e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. La violazione del predetto limite quantitativo costituisce grave irregolarità ai sensi degli artt. 2409 c.c.*

Per la Bari Multiservizi si fa riferimento alla nozione di servizi strumentali all'Ente in luogo dei servizi di interesse generale.

Le società dovranno monitorare costantemente il rispetto del limite dell'80% dell'attività prestata a favore degli enti soci e i Collegi Sindacali dovranno fornirne dimostrazione all'Ente nell'ambito della relazione alla reportistica gestionale trimestrale e in sede di bilancio di esercizio. In caso di superamento del limite, occorrerà che siano tempestivamente attivate le procedure di sanatoria dell'irregolarità attraverso modalità concordate con l'Ente, che dovrà valutare caso per caso l'eventuale attivazione dell'azione di responsabilità, costituendo grave irregolarità ai sensi dell'art. 2409 C.C. e dell'art. 15 del D.lgs. 175/2016.

Si ricorda che il **controllo analogo** è quella situazione nella quale l'ente affidante è in grado di esercitare sul soggetto affidatario un controllo analogo a quello che lo stesso ente esercita sui propri

«servizi interni». Il **controllo analogo** sussiste, quindi, quando un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici (es. decisioni riguardanti la produzione, la fissazione dei prezzi, gli investimenti o la destinazione degli utili) che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Per poter affermare la ricorrenza del controllo analogo occorre la presenza di **strumenti di controllo** da parte dell'ente pubblico più incisivi rispetto a quelli previsti dal diritto civile a favore del socio totalitario, dovendo l'amministrazione aggiudicatrice essere in grado di esercitare un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni importanti dell'ente affidatario e il controllo esercitato deve essere effettivo, strutturale e funzionale.

In particolare, l'art. 5 del d.lgs. 50/2016 prevede l'istituzione dell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti a proprie società in house, affermando, seppur indirettamente, **che l'iscrizione nell'Elenco è condizione necessaria per poter operare affidamenti diretti ai soggetti controllati**. Per espressa previsione dell'art. 192, l'Elenco è istituito «anche al fine di **garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza** nei contratti pubblici».

In attuazione del richiamato art. 192, l'Autorità ha elaborato le Linee guida inerenti l'istituzione dell'elenco, nelle quali è definito l'ambito soggettivo di riferimento della previsione normativa sopra citata e sono individuate le modalità per la presentazione della domanda, le regole dell'istruttoria, **nonché la documentazione da produrre a comprova del possesso dei requisiti prescritti dalla legge**.

Nel rinviare alla lettura completa delle Linee guida dell'ANAC aggiornate, si ritiene di dover segnalare i contenuti dell'art. 6 delle stesse che prevedono tre diverse modalità temporali di controllo da considerarsi cumulative:

- a) un «controllo ex ante», esercitabile, ad esempio, attraverso:
- la previsione, nel documento di programmazione dell'amministrazione aggiudicatrice, **degli obiettivi da perseguire con l'in house providing, anche mediante l'utilizzo di indicatori qualitativi e quantitativi;**
 - **la preventiva approvazione, da parte dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, dei documenti di programmazione,** delle deliberazioni societarie di amministrazione straordinaria, degli atti fondamentali della gestione quali, **la relazione programmatica, il piano degli investimenti, il piano di sviluppo, il piano industriale, il piano economico-finanziario, il piano occupazionale,** gli acquisti, le

alienazioni patrimoniali, e gli impegni di spesa di importi superiori ad un determinato limite, ecc.

b) un «controllo contestuale», esercitabile, ad esempio, attraverso:

- **la richiesta di relazioni periodiche sull'andamento della gestione;**
- **la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, con individuazioni delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario;**
- la previsione della possibilità di fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria dell'organismo in house;
- la previsione di controlli ispettivi;
- il potere di modifica degli schemi-tipo degli eventuali contratti di servizio con l'utenza.

c) un «controllo ex post», esercitabile, ad esempio, in fase di **approvazione del rendiconto**, dando atto dei risultati raggiunti dall'organismo in house e del conseguimento degli obiettivi prefissati e fornendo indicazioni di indirizzo sugli obiettivi per la programmazione successiva.

L'ANAC, fra gli elementi che considera idonei a configurare il controllo analogo indica, fra gli altri, **la disciplina precisa e puntuale dell'esercizio del controllo da parte del socio pubblico.**

L'onere della prova della sussistenza del requisito del controllo analogo è posto a carico dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore che, al momento della presentazione della domanda di iscrizione nell'Elenco o a richiesta dell'Autorità, deve indicare gli elementi da cui si desume la sussistenza del controllo analogo e la relativa documentazione probatoria.

La conoscenza della carenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'Elenco, in qualsiasi modo acquisita da parte dell'Autorità, anche all'esito di controlli periodici a campione sugli iscritti, **comporta l'avvio di un procedimento finalizzato ad accertare il mantenimento o la perdita delle condizioni necessarie per l'iscrizione.**

Dalla data di cancellazione dall'Elenco, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore non può effettuare nuovi affidamenti diretti in favore dello specifico **organismo in house oggetto di accertamento**. Avverso i pregressi affidamenti diretti di appalti e concessioni, l'Autorità può esercitare i poteri di cui all'art. 211, commi 1-bis e 1-ter, del Codice dei contratti pubblici.

Dalla disamina effettuata, se da una parte le norme statutarie e regolamentari riferite alla possibilità dell'esercizio del controllo analogo da parte dell'Ente nei confronti delle Società in house appaiono esaustive.

L'adozione degli statuti secondo il modello "in house" ed i relativi controlli disciplinati dal regolamento sui controlli, nonché la previsione di apposite clausole contrattuali consentono i controlli quali-quantitativi e la correlazione alla gestione delle performance del personale delle società.

In tal senso gli Organi amministrativi e di Controllo devono farsi carico del rispetto e/o monitoraggio degli adempimenti previsti nei succitati statuti e regolamenti e nelle diverse direttive emanate nel tempo dall'Ente, sia quanto ai contenuti e alle forme, quanto ai tempi previsti, evidenziando le gravi ripercussioni per l'Ente che deriverebbero dalla cancellazione delle Società "oggetto di accertamento avverso" dall'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti a proprie società.

Più volte l'Ente Socio ha sensibilizzato gli Organi Amministrativi e di Controllo delle Società al puntuale rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste nel Regolamento sui controlli interni sulle Società partecipate del Comune di Bari, di cui alla Del. GM. N.181 del 3/04/2014, evidenziando che il mancato rispetto rende intempestiva l'attività di controllo da parte dell'Ente stesso.

2. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE

La fase di programmazione, controllo strategico e controllo di gestione e sono disciplinate in primis da:

- Statuto – Articolo relativo a "Rapporti con l'Ente Capogruppo" e Articolo relativo a "Relazione Previsionale";
- Regolamento controlli interni: Art. 9 Art. 10 Controllo di gestione e verifica delle performance aziendali - Art. 11 Controllo sull'andamento economico-finanziario delle società.

2.1 Programmi operativi (schema Allegato 1) e controllo strategico

La fase della programmazione delle società controllate deve essere coerente e incardinata nella programmazione dell'Ente, che si esplica attraverso i documenti di programmazione del DUP e del Bilancio di Previsione triennale, comprese le successive variazioni e assestamento generale.

Il principio contabile applicato della programmazione, allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011, prevede che nella sezione strategica del DUP deve essere indicata l'organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con

riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

La sezione operativa del DUP, tra i contenuti minimi, deve contenere, tra gli altri, l'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica e una valutazione sulla situazione economico – finanziaria degli organismi gestionali esterni.

Nell'analisi delle condizioni operative dell'Ente, è previsto che sia considerata la descrizione e l'analisi della situazione economico – finanziaria degli organismi aziendali facenti parte del gruppo amministrazione pubblica e degli effetti della stessa sugli equilibri annuali e pluriennali del bilancio. Si indicheranno anche gli obiettivi che si intendono raggiungere tramite gli organismi gestionali esterni, sia in termini di bilancio sia in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

I documenti di programmazione delle società devono essere redatti in parallelo con la predisposizione del DUP dell'Ente, rispetto al quale dovranno essere coerenti rispetto ad obiettivi ed indirizzi.

I programmi operativi sono il cardine della programmazione e, di conseguenza, il contenuto dei programmi deve esprimere il momento chiave della predisposizione del bilancio finalizzato alla gestione delle funzioni fondamentali dell'ente.

Il contenuto del programma operativo è l'elemento fondamentale della struttura del sistema di bilancio ed il perno intorno al quale definire i rapporti tra organi di governo, e tra questi e la struttura organizzativa e delle responsabilità di gestione dell'ente, nonché per la corretta informazione sui contenuti effettivi delle scelte dell'amministrazione agli utilizzatori del sistema di bilancio.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi operativi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

I programmi devono essere analiticamente definiti in modo da costituire la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte che deve, successivamente, portare, tramite la predisposizione e l'approvazione del PEG, all'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Nella Parte 1 della SeO del DUP sono individuati i programmi operativi:

- per ogni singola "Missione di bilancio" e "Programma di bilancio".

- coerenti agli indirizzi strategici contenuti nella SeS. Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici contenuti nella SeS
- per un arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP (triennale). L'individuazione degli obiettivi dei programmi deve essere compiuta sulla base dell'attenta analisi delle condizioni operative esistenti e prospettiche dell'ente nell'arco temporale di riferimento del DUP

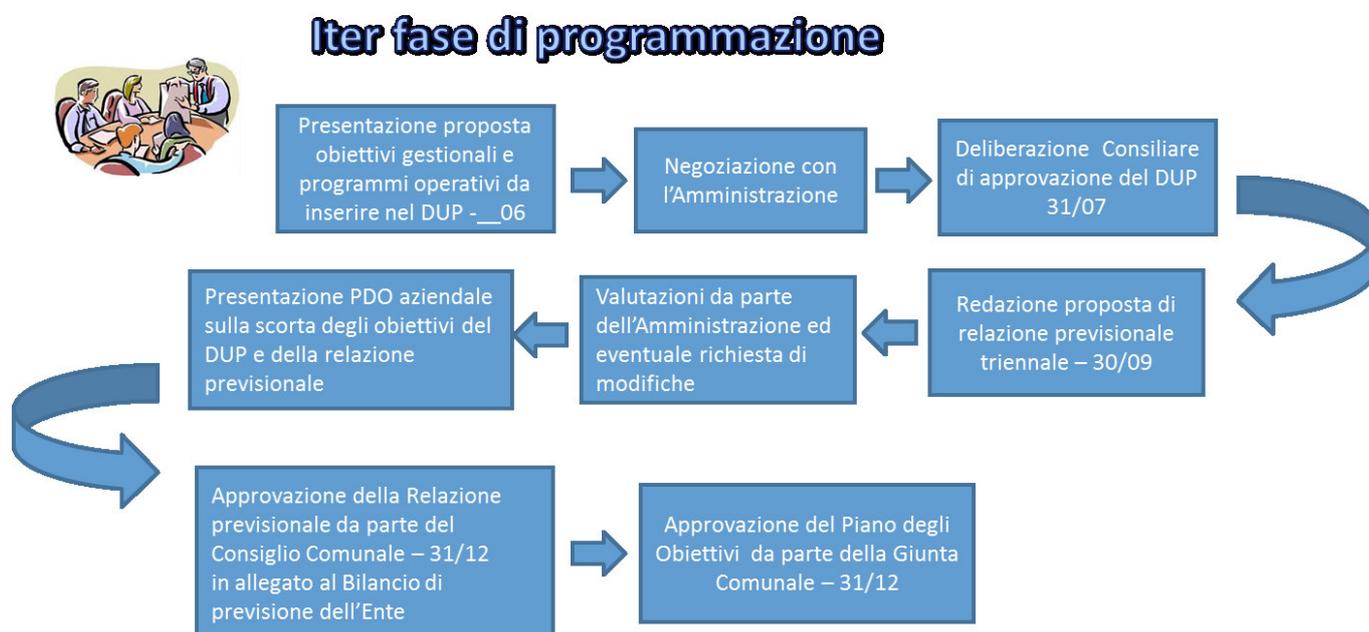
Per ogni programma devono essere definite:

- le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per i programmi deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi (Previsionale e PDO).
- la motivazione delle scelte effettuate
- le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.
- principali risultati attesi nell'anno e nel triennio. I principali risultati attesi (nell'anno e nel triennio) dei programmi operativi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.
- le aziende coinvolte
- responsabile Politico principale
- responsabile Tecnico principale

Le società dovranno inviare all'Ente Socio una proposta di programma operativo per il triennio successivo secondo la tempistica individuata da Socio che permetta il rispetto dei termini per la presentazione del DUP. La proposta di programma potrà essere oggetto di negoziazione con gli uffici deputati al controllo strategico.

PIANO D'AZIONE N. (a cura dell'Amm.ne)	OBIETTIVO DI MANDATO N. (a cura dell'Amm.ne)
PROGRAMMA OPERATIVO N. (a cura dell'Amm.ne)	
MISSIONE DI BILANCIO N.º (a cura dell'Amm.ne)	PROGRAMMA DI BILANCIO N.º. (a cura dell'Amm.ne)
RESPONSABILE PRINCIPALE POLITICO	ASS. (a cura dell'Amm.ne)
RESPONSABILE TECNICO PRINCIPALE	DOTT. (a cura dell'azienda)
<p>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA (Describe le azioni necessarie all'attuazione del programma. I programmi devono essere analiticamente definiti in modo da costituire la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte che deve, successivamente, portare, tramite la predisposizione e l'approvazione del PDO, all'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi. Per un arco pluriennale di riferimento (triennale), l'individuazione degli obiettivi dei programmi deve essere compiuta sulla base dell'attenta analisi delle condizioni operative esistenti e prospettiche dell'ente nell'arco temporale di riferimento).</p>	
<p>MOTIVAZIONE DELLE SCELTE (La motivazione delle scelte effettuate)</p>	
<p>FINALITÀ DA CONSEGUIRE (Le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per i programmi deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi (attraverso Relazione Previsionale e PDO).</p>	
<p>RISORSE UMANE DA IMPIEGARE (le risorse umane ad esso destinate)</p>	
<p>RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE (le risorse strumentali ad esso destinate)</p>	
<p>AZIENDE PARTECIPATE COINVOLTE (le aziende partecipate coinvolte)</p>	
<p>PRINCIPALI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO E NEL TRIENNIO (I principali risultati attesi (nell'anno e nel triennio) dei programmi operativi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni)</p>	

Di seguito si riporta lo *scheduling* delle attività relative alla fase di programmazione:



2.2 Relazione previsionale (Schema Allegato 2)

Il documento di programmazione cardine delle società *in house* è la relazione previsionale prevista sia da un apposito articolo dello statuto, che dall'art. 9 del regolamento sui controlli interni dell'Ente. La relazione previsionale ha valenza triennale.

La presente direttiva fornisce lo schema di relazione previsionale fornito dal Socio ai sensi della previsione statutaria e del comma 5 art. 9 del regolamento sui controlli interni.

Il documento si dovrà articolare secondo le seguenti sezioni:

1. Piano aziendale;
2. Budget triennale conto economico a livello annuale, trimestrale, settoriale e riclassificato (schede 1-2-3-4);
3. Indicatori di bilancio (scheda 5);
4. Piano degli investimenti (scheda 6);
5. Documento di programmazione del personale (scheda 7 ed eventuali integrazioni)
6. Scheda sul rispetto preventivo degli obiettivi di contenimento della spesa ex comma 5 art. 19 D.lgs. 175/2016 (scheda 8)
7. Programma per la valutazione del rischio aziendale ex art. 14 del Dlgs. 175/2016

PIANO AZIENDALE

La prima parte della relazione previsionale è costituita dal piano aziendale che rappresenta una sezione a contenuto descrittivo in cui l'azienda formalizza e descrive più dettagliatamente le attività previste per il triennio per il raggiungimento degli obiettivi gestionali già evidenziati nel programma operativo. In particolare, l'azienda dovrà esplicitare le linee direttrici entro cui sarà impostata la gestione della società con riferimento ai diversi settori di attività aziendale, relativi alle diverse tipologie di servizio erogato.

Occorrerà dare particolare evidenza alle operazioni di natura straordinaria e finanziaria e nei casi in cui la società controlla o partecipa ad altre società di capitali, si richiede di fornire le informazioni in merito alle operazioni di maggior rilievo che tali società controllate o partecipate intendano effettuare.

L'azienda potrà fornire, poi, tutte le informazioni integrative rispetto alle altre schede della relazione previsionale, ad esempio investimenti e personale, che dovesse ritenere significative per una corretta comprensione e analisi del documento da parte dell'Amministrazione Comunale.

BUDGET CONTO ECONOMICO

Il budget del conto economico dovrà essere redatto a livello:

- generale annuale (scheda 1)
- generale trimestrale (scheda 2)
- trimestrale settoriale per il primo anno (scheda 3)
- conto economico riclassificato a valore aggiunto (scheda 4)

Nel campo note di dovranno inserire le informazioni relative alle voci di costo e ricavo più significative o che mostrano maggiori scostamenti rispetto all'esercizio precedente, nonché evidenziare le previsioni relative ai costi e ricavi direttamente collegati agli obiettivi gestionali.

Ove l'azienda decida di compilare il conto economico trimestrale secondo valori costanti per tutti trimestri, nell'ambito dei report occorrerà che siano indicate le voci di costo e ricavo soggette a particolari variazioni stagionali, al fine di meglio comprendere gli scostamenti.

TARGET DEGLI INDICATORI DI BILANCIO (scheda 5)

Non essendo disponibile lo stato patrimoniale previsionale, la scheda dovrà contenere il valore target degli indicatori per il primo anno della relazione previsionale espresso in termini presuntivi

partendo dai dati relativi all'ultimo report gestionale approvato o bilancio approvato, se successivo. In particolare, ai fini della successiva fase di reporting, le società dovranno fornire il valore conseguito per ciascun indicatore nell'ambito della reportistica al 30/06 e al 31/12 in confronto con i dati definitivi del bilancio redatto al 31 dicembre dell'anno precedente, ove approvato.

PIANO DEGLI INVESTIMENTI (scheda 6)

Nella scheda dovranno essere indicati gli investimenti che si prevede di realizzare per ciascuno degli anni della relazione previsionale, indicando la fonte di copertura. Nel campo note l'azienda dovrà descrivere i maggiori investimenti previsti per categoria, indicando quelli per cui le procedure sono già state avviate secondo indirizzi già acquisiti precedentemente. Ulteriori informazioni rilevanti potranno essere inserite nell'ambito del piano aziendale.

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE (scheda 7)

Il documento dovrà contenere una prima sezione in cui sia evidenziato il fabbisogno generale suddiviso per area organizzativa interna all'azienda, piante organiche, le assunzioni e cessazioni previste, le misure di contenimento della spesa del personale, anche in relazione al turn over e la relativa evoluzione nell'arco del periodo di riferimento dei documenti, integrando, eventualmente, con elementi descrittivi la scheda n. 8). In caso di richiesta di deroga agli indirizzi dell'Ente sul contenimento della spesa del personale, dovranno essere forniti gli elementi necessari e le motivazioni previste negli indirizzi stessi.

RISPETTO DEGLI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA EX COMMA 5 ART. 19 D.LGS. 175/2016 (scheda 8)

Attraverso la compilazione della scheda n. 9, la società dovrà dimostrare in fase preventiva il rispetto dei vincoli di spesa di cui alla direttiva dell'Ente sul contenimento della spesa del personale. Potranno essere previste successivamente delle schede analoghe ove l'Ente approvi ulteriori obiettivi di contenimento di spesa.

PROGRAMMI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE EX COMMA 2 ART. 6 Dlgs. 175/2016

La sezione dovrà contenere i programmi per la valutazione del rischio di crisi aziendale unitamente ad una parte descrittiva dei principali fattori di rischio individuati e delle loro prevedibile evoluzione con riferimento, a titolo esemplificativo, a:

- Rischi che possono compromettere l'integrità del patrimonio;

- Rischi che possono compromettere la continuità dell'attività caratteristica o determinare costi aggiuntivi a carico dell'azienda, ovvero dell'Amministrazione Comunale;
- Rischi che possono far emergere una responsabilità in capo all'azienda;
- Rischi che gravano sulle risorse umane utilizzate;
- Rischi derivanti da contenziosi.

2.3 Piano degli Obiettivi (Allegato 3)

La redazione del PDO per le società in house è richiamata **dall'art. 10** del regolamento sui controlli interni delle società.

Per le società partecipate "in house providing" il Piano degli Obiettivi gestionali aziendale (PDO) è il documento di riferimento attraverso il quale le stesse attuano gli obiettivi strategici contenuti nella Relazione Previsionale aziendale e nelle direttive emanate dall'amministrazione; ad esso si applicano i principi fissati con deliberazione di G.M. n.418 del 21.06.2013 e s.m.i.di approvazione del "*Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance*".

Il PDO aziendale, proposto dai competenti organi societari entro il 31 ottobre di ciascun anno, unitamente alla Relazione Previsionale aziendale, è approvato dalla Giunta Comunale entro il successivo 31 dicembre, salvo eventuale e motivato diverso termine consentito dal Socio Unico, la Giunta Comunale valuta la coerenza e rilevanza degli obiettivi delle aziende e relativi target rispetto agli obiettivi strategici dell'amministrazione e la sostenibilità del target in relazione alle risorse disponibili.

Le società devono dotarsi di un piano di valutazione delle performance, sulla scorta del modello di quello dell'Ente, per collegare il raggiungimento degli obiettivi del PDO alla valutazione della performance del personale, unitamente al raggiungimento degli standard qualitativi del servizio, così come previsto dai contratti di servizio.

2.4 Reporting gestionale trimestrale

Come previsto dall'art. 11 del regolamento sui controlli interni delle società partecipate, le società sono tenute a trasmettere all'Ente le schede di reporting gestionale trimestrale (allegato 4) ai fini del monitoraggio trimestrale sull'andamento economico finanziario e per il controllo di gestione.

Le schede dovranno essere accompagnate da un'analisi sui maggiori fatti di rilievo avvenuti nel periodo di riferimento e sulle eventuali criticità riscontrate in relazione agli equilibri economico-finanziari e alle necessità di intervento da parte dell'Ente.

In particolare, i report al 31/03 e al 30/09 avranno un contenuto maggiormente sintetico rispetto ai report al 30/06 e al 31/12/ che conterranno anche una scheda sullo stato di attuazione degli obiettivi del PDO secondo i modelli adottati dall'Ente.

In assenza di una relazione previsionale approvata in Consiglio Comunale, le società dovranno comunque presentare il report al 31/03 necessario al monitoraggio sull'andamento della gestione.

In previsione della predisposizione del Rendiconto di gestione dell'Ente (da approvarsi entro il 30 aprile di ogni anno), secondo le scadenze previste per gli uffici dell'Ente, l'organo amministrativo dovrà presentare una relazione sullo stato di attuazione dei programmi operativi contenuti del DUP al 31 dicembre dell'anno precedente, da allegare alla relazione della Giunta Comunale ex art. 151 comma 6 del D.lgs. 267/2000. Analogamente, secondo la tempistica individuata per gli uffici dell'Ente, dovrà essere predisposta la scheda sullo stato di raggiungimento degli obiettivi del PDO da trasmettere anche all'ODV dell'Ente per la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi necessaria ai fini della valutazione della performance aziendale.

Il report al 31/12 sarà presentato unitamente al progetto di bilancio di esercizio e fornirà informazioni integrative rispetto a quest'ultimo.

In allegato dovranno essere fornite le relazioni del Collegio Sindacale ai report trimestrali con le attestazioni ex art. 11, p. 5 del Regolamento sui controlli interni delle società sul rispetto degli indirizzi sulle misure collegate ai vincoli di finanza pubblica e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento, nell'ambito delle funzioni di vigilanza previste dall'art. 2403 del Codice Civile; tali attestazioni costituiscono il monitoraggio relativo alla situazione organizzativa delle società.

La reportistica trimestrale, viene prodotta dalle Società con i seguenti contenuti:

- Scheda 1) Conto economico generale: sarà riportato il dato cumulativo dei trimestri trascorsi e nella colonna delle note si dovranno fornire le motivazioni degli scostamenti più rilevanti rispetto al budget (maggiori del 15%) e l'eventuale necessità di variazioni al budget o azioni correttive da porre in essere.
- Scheda 2) Conto economico settoriale;
- Scheda 3) Stato patrimoniale sintetico. In assenza di uno stato patrimoniale previsionale, la scheda sarà compilata solo in occasione del report al 30/06 e sarà confrontata con i dati al 31/12

dell'anno precedente. Ove al momento della redazione non sia stato approvato il bilancio di esercizio al 31/12 dell'anno precedente, la scheda potrà non essere compilata.

- Scheda 4) Conto economico riclassificato a valore aggiunto;
- Scheda 5) Indicatori di bilancio: da compilarsi solo se compilata anche la scheda 3). Nelle note si dovrà fornire un commento in relazione agli indici che mostrano un peggioramento rilevante, ovvero siano inferiori ai valori considerati "normali".
- Scheda 6) Piano degli investimenti. Nelle note si dovranno fornire le informazioni supplementari circa gli scostamenti e le eventuali variazioni al cronoprogramma previsto, alle fonti di finanziamento, ovvero se si rendono necessarie modifiche alle tipologie di investimenti indicati nella relazione previsionale.
- Scheda 7) Personale. Nel campo note di dovrà fornire un commento ai principali scostamenti avvenuti.
- Scheda 8) Attestazione sul rispetto delle direttive circa le misure collegate ai vincoli di finanza pubblica. Da compilarsi a cura dei collegi sindacali nell'ambito del report del IV° trimestre. Nei primi tre trimestri il Collegio Sindacale potrà constatare l'assenza di circostanze e/o eventi che possano far presumere lo sfioramento dei limiti di spesa dettati dalla direttiva sul contenimento della spesa del personale.
- Scheda 9) Rendiconto finanziario – secondo lo schema adottato da ciascuna società.

I report gestionali devono essere integrati:

- con i dati sulla qualità dei servizi (riportati in contraddittorio);

con gli esiti del monitoraggio degli indicatori previsti nel "Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale".

Le informazioni devono pervenire secondo il seguente scadenziario e contenuti:

DOCUMENTO	PERIODO DI RIFERIMENTO DATI	TERMINE DI PRESENTAZIONE	SCHEDE DA COMPILARE													
			N. scheda									Stato attuazione obiettivi PDO	Stato attuazione programmi	Relazione Collegio Sindacale		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9					
Report al 31/03	01 gen - 31 mar	15-mag														
Report al 30/06	01 gen - 30 giu	15-set														
Report al 30/09	01 gen - 30 set	15-nov														
Relazione stato attuazione programmi	01 gen - 31 dic	data prevista per uffici dell'Ente, generalmente fine gennaio														
Report al 31/12	01 gen - 31 dic	presentazione progetto di bilancio al 31 dic														

Laddove la società abbia impedimenti oggettivi all'elaborazione degli schemi nei termini previsti relativamente ai report del I e III trimestre si prevede la possibilità per la società di comunicare il posticipo di un mese dello stesso termine ovvero, in alternativa alla presentazione dei Report, di fornire entro i termini previsti, una relazione descrittiva che metta in evidenza i principali accadimenti economico-finanziari della società, e le valutazioni in merito al mantenimento degli equilibri economici.

3 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI

Nell'ambito delle attività di controllo analogo, le società devono fornire tutti i dati e i documenti richiamati dallo statuto e dal regolamento sui controlli interni, nonché gli ulteriori atti e informazioni richiesti di volta in volta dall'Ente.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha l'obiettivo di acquisire e controllare la regolare trasmissione della documentazione prescritta ed effettuare un'analisi della documentazione relativamente a:

- correttezza amministrativa delle principali decisioni prese dai CdA delle Società e la loro coerenza rispetto a quanto autorizzato dal Socio in sede di approvazione della relazione previsionale; nello specifico costituiscono oggetto di controllo i seguenti punti:

- decisioni organo amministrativo (principali decisioni del CdA delle aziende, anche in relazione agli adempimenti obbligatori di tale organo);
- assunzione e gestione del personale (procedure di reclutamento del personale con riferimenti normativi e relative motivazioni ed ogni altro aspetto attinente la gestione del personale);
- consulenze/incarichi esterni (verifica del rispetto dei criteri di legittimità individuati dall'art.7, comma 6, del Dlgs.165/2001);
- gare ed affidamenti (indicazioni dei riferimenti normativi, delle modalità di scelta del contraente, dell'intero iter della procedura ad evidenza pubblica, della tipologia degli atti adottati, e delle informazioni più rilevanti);
- controversie (comprese quelle di lavoro, con la specificazione dei soggetti coinvolti, dell'oggetto, degli eventuali pareri legali, dei provvedimenti giudiziari e delle soluzioni in via giudiziale e/o stragiudiziale).

- modalità di svolgimento, da parte dei collegi sindacali, della propria attività di controllo e segnalazioni più rilevanti; nello specifico costituiscono oggetto di controllo i seguenti punti:

- pareri espressi;

- segnalazioni di fatti censurabili;
- altre segnalazioni di particolare rilievo.

Ai sensi dell'art. 2 del Codice etico approvato da ciascuna Società in house e dell'art. 4 comma 2 del "Regolamento dei controlli interni sulle società partecipate" (Deliberazione di G.C. 181/2014) i Presidenti dei CdA provvedono a trasmettere al Socio le convocazioni dei CdA unitamente agli atti oggetto di disamina da parte del CdA; i verbali delle sedute dei Consigli di Amministrazione devono essere inviati al Socio contestualmente alla loro adozione e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla data in cui si è tenuto il Cda; i Presidenti dei Collegi Sindacali sono tenuti a trasmettere mensilmente al Socio i verbali delle sedute dei Collegi Sindacali.

In caso di omesso invio della documentazione, l'art. 5 del Regolamento sui controlli interni prevede:

1. Le aziende che gestiscono servizi pubblici locali o servizi e attività strumentali affidati in house providing, si impegnano a trasmettere, in modi e tempi definiti dal Socio unico, la documentazione richiesta e a fornire informazioni complete tali da consentire l'esecuzione da parte comunale del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

2. Nelle ipotesi più gravi, in cui le società non trasmettano la documentazione richiesta o forniscano informazioni incomplete, ed in caso di recidiva, previa contestazione e diffida, il Socio Unico valuterà l'opportunità di revocare l'affidamento dell'incarico ai sensi dell'art. 3 comma 5 del presente Regolamento.

Nel 2017 è stato implementato il portale Strategic PA, con un modulo dedicato alle società partecipate su piattaforma accessibile anche da parte delle aziende in house. Il portale consente di sostituire gli altri mezzi di trasmissione dei documenti e ciascuna società potrà inserire direttamente i dati e i documenti richiesti, con la possibilità di validare e inviare gli stessi in via definitiva, una volta approvati dai competenti organi. La conferma definitiva dell'inserimento dei dati e dei documenti, vale quale trasmissione ufficiale dei documenti stessi.

Il sistema consente di estrapolare con rapidità i report e quadri economici utili al controllo degli equilibri economico-finanziari delle Aziende e consente la piena attuazione degli obblighi di legge in materia di controllo analogo.

Di seguito si riporta uno schema riassuntivo non esaustivo dei principali documenti e atti che le società sono tenute a produrre e trasmettere all'Ente socio:

1) Documenti anagrafici e atti generali

Tipologia di documento	Frequenza aggiornamento	Termine di trasmissione
Statuto e atto costitutivo	Non soggetto ad aggiornamento periodico	Entro 5 gg. da deposito in CCIAA
Carta della qualità dei servizi	Annuale	Entro 5 gg. da approvazione in CdA
Regolamenti societari	Non soggetto ad aggiornamento periodico	Entro 5 gg. da approvazione in CdA
Modello 231	Annuale	Entro 5 gg. da approvazione
Visura camerale	Annuale	Annuale, entro 15/04
Bilancio di esercizio depositato	Annuale	Entro 5 gg. dal deposito in CCIAA

2) Documenti programmazione, gestione e controllo

Tipologia di documento	Termine di presentazione	Periodo di riferimento
Proposta di obiettivi gestionali e programmi operativi	15-giu	Anno successivo
Proposta di relazione previsionale	30-set	Triennio successivo
PDO aziendale	31-ott	Triennio successivo
Report gestionale 1° trimestre	15-mag	01/01-31/03
Report gestionale 2° trimestre	15-set	01/01-30/06
Report gestionale 3° trimestre	15-nov	01/01-30/09
Report gestionale 4° trimestre	Unitamente al progetto di bilancio di esercizio	01/01-31/12
Report trimestrale qualità dei servizi	da presentarsi unitamente al report gestionale dello stesso periodo	come report gestionali
Relazione stato attuazione obiettivi 1° sem.	15-set	01/01-30/06
Relazione stato attuazione obiettivi 2° sem.	Unitamente al progetto di bilancio di esercizio	01/01-31/12
Rispetto indirizzi sulle misure collegate ai vincoli finanza pubblica	da presentarsi unitamente al report gestionale dello stesso periodo	come report gestionali
Progetto bilancio di esercizio	termini previsti dal Codice Civile	01/01-31/12
Richiesta variazione relazione previsionale	al momento in cui si rileva l'esigenza	
Aggiornamento al DUP obiettivi gestionali e programmi	Entro i termini fissati dalla Rip Ragioneria per le strutture comunali	
Schede bilancio consolidato	entro 10 gg. dall'approvazione bilancio di esercizio e comunque non oltre 20/07.	01/01-31/12 anno precedente
Relazione debiti-crediti con l'Ente - asseverata dal Collegio Sindacale	Entro i termini fissati dalla Rip Ragioneria per la redazione del Rendiconto di gestione	01/01-31/12 anno precedente
Convocazioni CdA	tempestivamente	
Verbali CdA	Contestualmente alla loro adozione e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla data in cui si è tenuto il Cda	
Convocazioni Assemblea dei Soci	Entro i termini statutari	
Verbali Assemblea dei Soci	Entro 30 giorni dalla data dell'Assemblea	
Verbali Collegio Sindacale	Entro 30 giorni dalla data del verbale	
Schema PEF TARI (solo AMIU Puglia S.p.A.)	Secondo richieste dell'Amministrazione	01/01-31/12 anno successivo

3.1 Direttive in materia di appalti di lavori, servizi e forniture

L'art. 16, comma 7, del D.lgs. 175/2016, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, dispone che le società in house sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al D.lgs. n. 50 del 2016, Codice dei contratti pubblici.

- Modifica della durata dei contratti durante il periodo di efficacia

Nello specifico, l'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici, in tema di modifica della durata dei contratti di appalto durante il periodo di efficacia, prevede che la proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. La proroga rappresenta, pertanto, uno strumento di carattere eccezionale preordinato a garantire la continuità dell'azione amministrativa con salvaguardia della concorrenza.

In caso di ricorso alla proroga tecnica dei contratti di lavori, servizi, forniture in corso di esecuzione, il Consiglio di Amministrazione delle Società che la autorizza dà atto che il ricorso alla proroga del contratto è stato espressamente previsto nei documenti di gara sulla cui base i lavori, servizi o forniture in corso di esecuzione sono stati affidati; la data di scadenza del contratto in corso di esecuzione; la data di avvio della procedura di gara preordinata all'individuazione del nuovo contraente.

In caso di modifiche, nonché varianti, dei contratti di appalto in corso di validità il Consiglio di Amministrazione delle Società che le autorizza dà atto:

A. Per le modifiche contrattuali di natura economica ex art. 106, comma 1, lett. a)

- a. che le modifiche sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili;
- b. la ricorrenza in concreto delle condizioni previste per le modifiche contrattuali nelle clausole di cui sopra;
- c. che le modifiche non alterano la natura generale del contratto o dell'accordo quadro.

B. Per le modifiche contrattuali che comportano prestazioni supplementari al contratto iniziale in corso di esecuzione ex art. 106, comma 1, lett. b):

- a. che l'affidamento a nuovo contraente risulta impraticabile per motivi economici o tecnici (quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale), e comporti notevoli disguidi o una consistente duplicazione di costi, specificando le circostanze ricorrenti in concreto, con particolare riferimento alla necessità di concretizzare i "notevoli disguidi" considerata la genericità della formula;

b. che il corrispettivo non eccede il 50% del valore del contratto originario, per ciascuna prestazione supplementare.

C. Per le varianti in corso d'esecuzione ex art. 106, comma 1 lett. c):

a. che sono dovute a circostanze imprevedute e imprevedibili per l'ente appaltante, tra cui sono esplicitamente incluse la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità preposte alla tutela di interessi rilevanti; pertanto solo in caso di incremento involontario e necessitato del contratto la modifica assume la denominazione di variante propriamente intesa. Dall'istruttoria dovranno emergere le specifiche circostanze che danno luogo alla necessità di disporre la variante;

b. che non alterano la natura generale del contratto;

c. che il corrispettivo non eccede il 50% del valore del contratto originario.

D. Per le varianti in corso d'esecuzione, art. 106, comma 1 lett. e)

a. che gli importi (massimi) siano stabiliti preventivamente negli atti di gara;

b. che la variante sia stata disposta nel caso concreto nel rispetto dei richiamati importi;

c. che non siano violati i limiti delle variazioni sostanziali di cui al comma 4.

E. Per le modifiche contrattuali ex art. 106, comma 2, a causa di errori od omissioni del progetto esecutivo

a. che gli errori od omissioni nel progetto esecutivo pregiudicano in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione

b. che il valore della modifica (incremento) sia inferiore alle soglie dell'art.35;

c. che il valore della modifica sia inferiore al 15 % del valore iniziale del contratto nei lavori ed inferiore al 10 % nei servizi e forniture.

F. Per i rinnovi contrattuali:

a. che sia espressamente previsto nei documenti di gara, specificando altresì la durata massima del periodo di rinnovo ivi indicato;

b. che la determinazione della base di calcolo del valore stimato dell'appalto sia avvenuta considerando eventuali opzioni di rinnovo.

- **Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria; adozione e gestione degli elenchi di operatori economici**

Le Società che intendono affidare lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria nei settori ordinari, nonché nei settori speciali nei limiti di compatibilità, attuano il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti di cui al Codice dei contratti pubblici D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed attuazioni, secondo le modalità indicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le Società preferibilmente adottano regolamenti interni che regolino le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture per fasce, suddivise per valore economico, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici, ed i relativi criteri attuativi.

Le Società preferibilmente istituiscono elenchi di operatori economici cui attingere per l'individuazione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. In tal caso le Società adottano un regolamento interno che regoli: le modalità di costituzione dell'elenco degli operatori economici, articolando categoria e fascia di importo; i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta; le modalità di revisione dell'elenco con cadenza prefissata o al verificarsi di determinati eventi, così da disciplinarne compiutamente modi e tempi di variazione.

Le Società verificano la compatibilità dei richiamati regolamenti interni o elenchi di operatori economici con le prescrizioni attuative fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, provvedendo a periodiche revisioni.

I Consigli di Amministrazione danno atto, nell'ambito delle decisioni in materia, del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e delle relative modalità di attuazione con riferimento alla singola decisione di autorizzazione all'affidamento.

4 ORGANO DI AMMINISTRAZIONE E COMPENSI

La regolamentazione dell'Organo Amministrativo delle società partecipate è contenuta nel regolamento sui controlli interni e nella deliberazione di Consiglio Comunale, (allegato n. 5) di **"Approvazione indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune di Bari in aziende, Enti, Società, Istituzioni ed altro Organismi"**.

All'Art. 3 del Regolamento, vengono definiti gli obblighi per gli organi amministrativi delle Società in House, con riferimento alle situazioni di incompatibilità, inconfiribilità nonché l'attività di controllo sugli stessi organi. Il co. 1 obbliga gli organi amministrativi a conformarsi agli indirizzi strategici impartiti dagli organi di governo comunale; uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento gestionale ed ai rilievi formulati dagli uffici preposti ai controlli, adottando tempestivamente le misure correttive indicate dal Comune, in riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari che andrebbero a inficiare il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. Il comma 4 richiama per gli amministratori delle società partecipate i divieti di cui all'art. 53 co. 16 ter D.lgs. 165/01 con riferimento allo svolgimento di attività lavorativa e professionale nei tre anni successivi alla cessazione dell'incarico; inoltre, in caso di gravi e reiterate violazioni od omissioni degli obblighi previsti dalla legge e dallo statuto nonché dello stesso Regolamento e/o se

inadempienti rispetto agli indirizzi ricevuti dal Socio unico, possono, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, essere rimossi dal loro incarico con provvedimento dell'Organo competente per loro designazione e nomina.

Nella deliberazione sugli indirizzi per le nomina viene in dettaglio regolamentata la nomina dell'organo amministrativo, con riguardo a: finalità, ambito di applicazione, Ufficio competente per la preparazione e l'aggiornamento degli elenchi, termini di pubblicità e presentazione delle candidature, requisiti soggettivi, requisiti specifici, valutazione dei candidati, nomina e designazione dei componenti (di competenza del Sindaco), doveri e obblighi dei nominati, la revoca e la decadenza degli stessi.

Di recente, la modifica degli Statuti delle società in House del Comune di Bari, ha ulteriormente disciplinato l'Organo amministrativo anche alla luce del Decreto Madia. All'interno dei quattro statuti delle partecipate viene richiamato l'art. 2449 del c.c., rappresentando che l'organo amministrativo è costituito da un Amministratore Unico fatta salva la possibilità, qualora compatibile con il decreto che ne fissa i criteri di materia, che sia costituito da un Consiglio di amministrazione composto da un numero massimo di tre componenti nel rispetto della normativa di settore, compresa quella vigente in materia di equilibrio di genere, compatibilità, conferibilità e onorabilità. Gli Statuti disciplinano il funzionamento del Consiglio di Amministrazione (laddove nominato in luogo dell'Amministratore unico), i poteri, le indennità, le autorizzazioni assembleari per porre in essere una serie di atti individuati, nonché, nello specifico, la nomina del Direttore Generale delle società e le attività relative al Bilancio.

Il D.lgs. n. 175 del 19/08/2016, come modificato ad opera del D.lgs. n. 100 del 26/06/2017, stabilisce all'Art. 11, che l'organo amministrativo delle società a controllo pubblico è costituito, di norma, da un amministratore unico. La conformazione monocratica dell'organo amministrativo non è inderogabile in senso assoluto ma costituisce solo la regola generale, cui è consentito derogare con deliberazione assembleare «motivata da specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa: il comma 3 del suddetto articolo, prevede che l'assemblea delle società a controllo pubblico, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, può disporre che la società sia amministrata da un consiglio di amministrazione composto da tre o cinque membri, ovvero venga adottato uno dei sistemi alternativi di amministrazione e controllo previsti dai paragrafi 5 e 6 della sez. VI-bis del capo V del titolo V del libro V del codice civile. Successivamente la delibera verrà trasmessa alla sezione della Corte de Conti competente. Il co. 5 fa divieto, alle società a responsabilità limitata, in deroga all'art.

2475 terzo comma, del c.c., di prevedere che l'amministrazione sia affidata, disgiuntamente o congiuntamente, a due o più soci.

In ordine ai **compensi dell'organo amministrativo**, il Comune di Bari, in qualità di Socio unico delle quattro società in House, nel 2008 è intervenuto con Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 24/01/2008 ad oggetto "Determinazione dei compensi degli Amministratori e dei Sindaci delle S.p.A. interamente partecipate dal Comune di Bari". Nella delibera si stabilisce che: al presidente del Consiglio spetta il 50% dell'indennità mensile riconosciuta al Sindaco, al lordo delle ritenute di legge, oneri assistenziali e previdenziali (per 12 mensilità); ai componenti il 40% del compenso mensile riconosciuto al Presidente del CdA al lordo delle ritenute di legge, oneri assistenziali e previdenziali (per 12 mensilità).

Tale direttiva era conforme alla previsione dell'articolo 1, comma 725, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, che aveva introdotto il limite in forza del quale nelle società a totale partecipazione di Comuni o Province, il compenso lordo annuale, onnicomprensivo, attribuito al presidente e ai componenti del consiglio di amministrazione, non può essere superiore per il presidente al 70 per cento e per i componenti al 60 per cento delle indennità spettanti, rispettivamente, al Sindaco e al Presidente della Provincia ai sensi dell'articolo 82 del Testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Successivamente, l'articolo 6, comma 6, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, aveva previsto la decurtazione del 10 per cento di tali compensi.

Infine, è intervenuto il comma 4 art. 4 del DL 95/2012 secondo cui, per le società controllate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni pubbliche, che nel 2011 abbiano conteggiato un fatturato da prestazione di servizi a favore di Pa superiore al 90% del totale, a decorrere dal 1° gennaio 2015 il costo annuale sostenuto per i compensi degli amministratori non possa superare l'80% del costo complessivamente sostenuto nel 2013. Il comma 5, poi, estende l'applicazione di questo tetto alle società a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta. Come chiarito dalla giurisprudenza, diverso è l'ambito delle due discipline: infatti la legge n. 296/2006 introduce un limite al compenso del singolo amministratore (presidente o componente di C.d.A.) di società partecipate da Comuni e Province, mentre il DL n. 95/2012 pone un limite ai costi complessivamente sostenuti dalle Amministrazioni pubbliche per gli amministratori delle società controllate, o interamente partecipate, riferendolo alla spesa storica sostenuta per l'intero organo di amministrazione nel 2013. Di conseguenza entrambe le norme devono essere applicate nella logica complessiva di progressivo contenimento dei costi degli organismi partecipati dagli Enti locali.

Il D.lgs. 175/2016, in ultimo, in materia di trattamento economico dei componenti del Consiglio di Amministrazione, ha previsto che mediante l'adozione di un decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze (comma 6) saranno definiti, previo parere delle Commissioni Parlamentari, gli indicatori dimensionali quantitativi e qualitativi al fine di individuare fino a cinque fasce per la classificazione delle società a controllo pubblico. Per ciascuna fascia è determinato, in proporzione, il limite dei compensi massimi al quale gli organi di dette società devono fare riferimento, secondo criteri oggettivi e trasparenti, per la determinazione del trattamento economico annuo onnicomprensivo da corrispondere agli amministratori, ai titolari e componenti degli organi di controllo, ai dirigenti e ai dipendenti, che non potrà comunque eccedere il limite massimo di euro 240.000 annui al lordo dei contributi previdenziali e assistenziali e degli oneri fiscali a carico del beneficiario, tenuto conto anche dei compensi corrisposti da altre pubbliche amministrazioni o da altre società a controllo pubblico.

Sono fatte salve le disposizioni legislative e regolamentari che prevedono limiti ai compensi inferiori a quelli previsti dal decreto di cui sopra. Il decreto stabilisce anche la parte variabile della remunerazione che viene commisurata ai risultati di bilancio raggiunti dalla società nel corso dell'esercizio precedente, per cui, nell'ipotesi di risultato negativo attribuibile alla responsabilità dell'amministratore la parte variabile non può essere corrisposta.

Fino all'adozione del decreto resta in vigore l'art. 4, co 4, secondo periodo del decreto-legge 95/2012 (a decorrere dal 1° gennaio 2015, il costo annuale sostenuto per i compensi degli amministratori di tali società, ivi compresa la remunerazione di quelli investiti di particolari cariche, non può superare l'80 per cento del costo complessivamente sostenuto nell'anno 2013).

Come chiarito da diverse pronunce della Corte dei Conti, occorre considerare il "costo" complessivo dell'organo Amministrativo, comprensivo di tutte le voci accessorie, ai fini del confronto con l'annualità 2013, non consentendo rettifiche e adeguamenti in relazione ad esempio a condizioni temporanee che hanno determinato una riduzione o un aumento del costo (se ad esempio nel 2013 vi era un amministratore unico, oppure un numero minore di amministratori e negli anni successivi il numero di amministratori cresce, non è possibile aumentare il costo complessivo, ma si devono ridurre i compensi per carica).

Il Collegio Sindacale, nell'ambito delle funzioni di controllo sul rispetto delle direttive in tema di vincoli di finanza pubblica, è tenuto a verificare sia in sede preventiva, che consuntiva il rispetto di tale vincolo.

Inoltre, gli statuti delle società a controllo pubblico (art. 11, comma 9) devono prevedere:

a) divieto di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, e il divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato, ai componenti degli organi sociali;

b) il divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società.

Inoltre, il comma 10 prevede il divieto di corrispondere ai dirigenti delle società in controllo pubblico indennità o trattamenti di fine mandato, diversi e ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva, e di stipulare patti o accordi di non concorrenza, anche ai sensi dell'art. 2125 c.c.

5 ORGANO DI CONTROLLO E COMPENSI

5.1 Compiti del Collegio Sindacale nell'ambito del controllo analogo

Nell'impianto di governance delle società "in house" del Comune di Bari, il Collegio Sindacale riveste un ruolo cruciale di garante della legalità della gestione e ne risponde direttamente al Socio in virtù della nomina diretta sindacale e delle apposite previsioni statutarie. Le attività del Collegio Sindacale devono consentire una rapida conoscenza delle maggiori problematiche gestionali delle società, al fine di consentire l'adozione di adeguate soluzioni in itinere da parte del Socio e facilitare l'espletamento delle attività di controllo da parte degli uffici comunali.

Di seguito si riepilogano gli obblighi posti a carico del Collegio Sindacale nell'ambito della disciplina del controllo analogo adottata dall'Ente e con riguardo ai controlli previsti dall'art. 147 quater del TUEL.

Ai sensi dello statuto sociale, il Collegio Sindacale è, infatti, l'organo di controllo interno della società e vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e risponde direttamente al socio unico Comune di Bari della legalità dell'amministrazione.

Lo statuto assegna al Collegio Sindacale, nell'ambito dell'attività ordinaria, anche gli adempimenti previsti da leggi e regolamenti in tema di società in house.

Il Collegio Sindacale deve allegare alla relazione trimestrale al Socio redatta dagli amministratori una propria analisi sull'andamento gestionale con riferimento al conseguimento degli obiettivi ipotizzati nella Relazione previsionale, con una disamina degli eventuali scostamenti.

Il Presidente del Collegio Sindacale è tenuto a segnalare tempestivamente al Socio Comune di Bari ogni irregolarità o comportamento che possa far nascere dubbi sulla legalità dell'amministrazione della società, fornendo le più ampie informazioni in merito.

Il Presidente del Collegio Sindacale è tenuto a trasmettere mensilmente al Socio unico Comune di Bari copia delle convocazioni e dei verbali delle proprie riunioni.

Il Collegio Sindacale deve fornire una relazione alla previsionale sulla coerenza e compatibilità dei piani aziendali rispetto all'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sui limiti alla gestione finalizzati al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il regolamento sui controlli interni sulle società partecipate, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 181/2014 prevede:

- all'art. 6 che i Collegi Sindacali delle società forniscano relazioni e attestazioni, tra le altre, in merito all'applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli derivanti dal patto di stabilità e vincoli di finanza pubblica sul contenimento delle spese e relativamente all'applicazione dei criteri e modalità per il reclutamento del personale nonché sul contenimento della spesa del personale. Devono vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.
- all'art. 9, nell'ambito del controllo strategico, che le relazioni previsionali aziendali sono corredate da una Relazione del Collegio Sindacale della società sulla coerenza e compatibilità delle azioni dei piani aziendali 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.
- all'art. 11, nell'ambito del controllo sull'andamento economico-finanziario della società, che il Collegio Sindacale predisporre una propria relazione al report trimestrale e trasmette l'attestazione sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica posti a carico della società.

La Ripartizione Enti partecipati, sulla base dei dati dei report trimestrali, delle attestazioni dei Collegi Sindacali....effettua il monitoraggio sulla situazione economica e gestionale della società, verificando in particolar modo gli scostamenti rispetto a obiettivi e budget, e riferendosi al Socio unico circa l'adozione di eventuali azioni correttive a carattere strategico e/o gestionale.

- all'art. 13, sistema informativo, che il Collegio Sindacale allega al report trimestrale un'attestazione sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento, nell'ambito delle funzioni di vigilanza previste

dall'art. 2403 del Codice Civile. Tali attestazioni costituiscono la scheda relativa alla situazione organizzativa delle società, prevista nell'ambito del sistema informativo previsto dall'art. 147 quater del TUEL.

L'art. 10 del Regolamento per gli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune in aziende, enti e società approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 52/2014 prevede che i rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione o di controllo delle società "in house providing" devono attenersi a quanto previsto rispettivamente dall'art. 3 e dall'art. 6 del Regolamento sui controlli interni delle società partecipate del Comune di Bari approvato con deliberazione di G.C. n. 181/2014 e dagli altri articoli contenuti nello stesso regolamento.

Nell'ambito della relazione al report trimestrale, i Collegi Sindacali dovranno verificare il rispetto del limite dell'80% dell'attività prestata a favore degli enti soci ex art. 19 del D.lgs. 175/2016.

5.2 Determinazione del compenso del Collegio Sindacale

Con deliberazione n. 700 del 27 ottobre 2017 (Allegato 6), la Giunta Comunale ha approvato la Direttiva in merito alla determinazione dei compensi del Collegio Sindacale la quale prevede che:

In un'ottica di contenimento della spesa, per evitare l'esistenza di elementi del compenso misurabili quantitativamente che possano far espandere la spesa, per rendere omogenea la determinazione dei compensi ed evitare che si creino situazioni di disparità tra le diverse società controllate:

- *tutte le società controllate devono uniformarsi ai criteri dettati dalla Delibera del C.C. n. 52/2014, legando i compensi dei Collegi Sindacali ai parametri del DM 140/2012 (Riquadro 11 tabella C [Art. 29]), con l'applicazione delle tariffe minime, e alle dimensioni aziendali in termini di fatturato e patrimonio netto.*
- *sulla base di quanto deliberato dal Consiglio Comunale, i compensi determinati come sopra, comunque inferiore ai compensi determinati per l'organo di controllo dell'Ente, devono intendersi fissi ed onnicomprensivi di tutte le attività svolte dai collegi sindacali, come da regolamenti e statuti.*
- *procedere, in sede di assemblea, ad aggiornare il compenso sia per gli attuali Collegi Sindacali al netto della quota corrisposta per l'attività di revisione legale, che per le nuove nomine secondo i criteri su riportati.*

Il limite al tetto massimo dei compensi, che non può superare complessivamente l'importo corrisposto all'organo di revisione dell'Ente, era stato già fissato con la Delibera di C.C. n. 52/2014 di definizione degli indirizzi sulle nomine e designazione dell'Ente.

6 QUALITÀ DEI SERVIZI

La gestione della qualità dei servizi pubblici locali è stata regolata, in attuazione all'art. 2, comma 461, L. 244/2007, con il "Progetto sulla qualità dei servizi pubblici locali" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 627/2012, allegato n. 7, e successivamente con il Regolamento sui controlli interni delle società partecipate.

La regolazione di cui trattasi trova applicazione nei confronti di Amtab S.p.A. e Amiu Puglia S.p.A., soggetti gestori dei servizi pubblici locali quali TPL, gestione Aree di sosta e Igiene urbana, essendo il servizio gestito da Azienda Municipale Gas S.p.A. sottoposto ad attività di regolazione e controllo dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

L'art. 12 del Regolamento sui controlli interni articola l'attività di controllo in tre fasi, che possono così sinteticamente descriversi:

Fase 1. Individuazione da parte dell'Amministrazione e del soggetto gestore degli standard qualitativi e quantitativi da indicare nei contratti di servizio; i fattori indice di qualità vengono trasmessi alle associazioni di consumatori che possono formulare osservazioni e proposte;

Fase 2. Redazione da parte della società affidataria del servizio, d'intesa con le associazioni dei consumatori, della Carta della qualità dei servizi secondo uno schema standard, nel rispetto delle linee guida fornite dall'Ente;

Fase 3. Monitoraggio della qualità dei servizi mediante la costituzione, per ogni ambito contrattuale, di un comitato tecnico di coordinamento composto dai rappresentanti dell'Ente e del soggetto gestore. I comitati tecnici e i rappresentanti delle associazioni dei consumatori costituiscono l'Osservatorio per il monitoraggio della qualità dei servizi pubblici locali, con il coordinamento del responsabile della Ripartizione Enti partecipati.

L'Osservatorio per il monitoraggio della qualità dei servizi si è dotato di un proprio regolamento di funzionamento (allegato n. 8). L'Osservatorio, con autonomia e indipendenza di giudizio e valutazione:

- verifica l'adeguatezza dei parametri qualitativi e quantitativi del servizio erogato alle esigenze dell'utenza cui il servizio stesso si rivolge, sul rispetto dei parametri indicati nei contratti di servizio e nelle carte dei servizi, ferma restando la possibilità per ogni cittadino di presentare osservazioni e proposte in merito;
- attua un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri qualitativi e quantitativi fissati nel contratto di servizio e di quanto stabilito nelle carte della qualità dei

servizi, con la partecipazione delle associazioni dei consumatori ed aperto alla ricezione di osservazioni e proposte da parte di ogni cittadino;

- propone l'aggiornamento degli standard di qualità dei servizi;
- propone il riesame dei parametri qualitativi e quantitativi fissati nel contratto di servizio e nelle carte della qualità dei servizi da parte dell'Ente, d'intesa con il soggetto gestore;
- promuove iniziative volte a migliorare le modalità di erogazione dei servizi;
- valuta reclami, istanze e segnalazioni presentate dagli utenti, dai consumatori e dalle associazioni rappresentative in ordine al rispetto dei livelli qualitativi e quantitativi da parte di soggetti gestori;
- verifica i risultati emersi dalle indagini sul livello di soddisfazione di consumatori e utenti in merito alla qualità dei servizi;
- valuta la conformità delle carte dei servizi predisposte dai soggetti gestori dei servizi pubblici locali alla normativa vigente ed agli impegni assunti nei contratti di servizio stipulati con l'Ente.

L'Osservatorio si riunisce almeno una volta all'anno, a seguito di convocazione da parte del responsabile incaricato della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari, in sede di sessione di verifica annuale sul funzionamento dei servizi pubblici locali.

Alla sessione di verifica annuale sul funzionamento dei servizi partecipano i componenti dei Comitati tecnici di coordinamento e i rappresentanti dei consumatori e degli utenti; possono parteciparvi altresì gli eventuali cittadini interessati a presentare proposte osservazioni.

In tal sede l'Osservatorio verifica l'adeguatezza dei parametri qualitativi e quantitativi di cui ai contratti di servizio ed alle carte sulla qualità dei servizi alle esigenze dell'utenza, valuta il rispetto dei richiamati parametri da parte dei soggetti gestori dei servizi ed esprime un giudizio sul funzionamento globale dei servizi.

Sulla base dei risultati della verifica annuale e delle osservazione e proposte da parte delle associazioni di consumatori e dei cittadini si svolge, infine, una sessione di riesame dei parametri da parte dell'Ente, d'intesa con il soggetto gestore.

Gli strumenti a disposizione dell'Ente per la gestione del sistema sulla qualità dei servizi espletati dalle società "in house" sono: adozione di linee guida per la redazione, aggiornamento e pubblicazione delle carte della qualità dei servizi, la cui adozione è a carico delle società affidatarie; Centrale di smistamento reclami e numero verde unico del Comune di Bari; raccolta delle indagini di *customer satisfaction e mystery shopping*.

Con procedura ad evidenza pubblica, sono affidate ad un soggetto esterno le attività di *customer satisfaction analysis*, *mystery shopping* e di supporto all'Osservatorio, con spesa a carico dei soggetti gestori.

Gli adempimenti a carico delle società sono:

- Designare i componenti interni nell'ambito dei Comitati tecnici di coordinamento contrattuale, che svolgeranno anche i compiti di componenti dell'Osservatorio sulla qualità dei servizi;
- Fornire i dati necessari al monitoraggio del rispetto degli standard di qualità inseriti nella carta dei servizi e dei contratti, nonché ai reclami e segnalazioni ricevute;
- Aggiornamento della carta della qualità dei servizi, secondo le indicazioni dell'Osservatorio
- Fornire la massima collaborazione e consentire l'accessibilità ai soggetti incaricati di svolgere le indagini di customer satisfaction;

Nei nuovi contratti di servizio sono inserite delle clausole specifiche sulla gestione della qualità dei servizi e degli allegati contenenti gli standard qualitativi e i parametri per i controlli sull'esecuzione dei servizi e l'applicazione di penali.

In particolare, i nuovi contratti di servizio sono concepiti secondo un modello performance oriented anche attraverso l'introduzione della seguente clausola contrattuale:

L'Impresa si impegna ad applicare ai propri dirigenti e quadri un sistema di Gestione per Obiettivi ed un sistema di premialità che sia coerente e collegato al Piano delle performance adottato dall'Impresa medesima per il triennio, nonché al raggiungimento di tutti gli indici di qualità, così come definiti negli allegati al Contratto di servizio e nella Carta dei Servizi. Tale sistema di premialità/penalità dovrà comunque rispettare la disciplina relativa contenuta nei contratti di lavoro di settore.

7 RECLUTAMENTO PERSONALE E VINCOLI CONTENIMENTO DEI COSTI DI GESTIONE, COMPRESA LA SPESA DEL PERSONALE - RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

L'art. 19 del D.lgs. 175/2016, come in ultimo modificato dal D.lgs. n 100/2017, prevede che la amministrazioni socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui

ciascun soggetto opera. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento di tali obiettivi con propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.

Gli obiettivi sul contenimento delle spese di funzionamento compresa la spesa del personale devono essere indicati nella sezione dedicata alle società del DUP dell'Ente (Allegato n. 9 e suoi aggiornamenti) ed essere recepiti nell'ambito della relazione previsionale triennale. Le società, in sede di reportistica gestionale dovranno fornire dimostrazione del raggiungimento, o meno, degli obiettivi, motivando eventuali scostamenti.

La valutazione del rispetto degli indirizzi sui vincoli di finanza pubblica deve essere contenuta nella relazione del Collegio Sindacale alla reportistica gestionale trimestrale, come previsto dagli art. 11 e 13 del regolamento sui controlli interni delle società. In particolare, dovrà essere allegata alla relazione al report del IV° trimestre l'attestazione del rispetto del vincolo compilata secondo il modello predisposto dall'Ente (allegato 4 scheda 8) mentre nei report dei primi tre trimestri sarà sufficiente una verifica sul rispetto del budget in relazione alla spesa del personale ed una verifica sull'assenza di operazioni che possano non consentire il rispetto degli indirizzi sul contenimento della spesa del personale.

8 TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Si rinvia al contenuto del PTPC- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dal Comune di Bari.

Si riportano di seguito gli adempimenti previsti a carico delle società controllate, in attuazione alle vigenti normative in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla L.190/2012, Dlgs.33/2013, Dlgs.39/2013, Dlgs.n.175/2016 ed alle prescrizioni contenute nelle Linee Guida di cui, in particolare, alla Delibera ANAC n. 1134 dell'8/11/2017, nonché quelle contenute nella Delibera ANAC n. 141 del 21/02/2018:

A) ANTICORRUZIONE

- Adozione, attuazione e trasmissione all'Ente controllante del Piano della Prevenzione della Corruzione di ciascuna società partecipata e nomina di un Responsabile alla prevenzione della corruzione interno, il quale deve operare nell'osservanza degli atti programmatici generali dell'Ente;

- Redazione e trasmissione all'Ente controllante della Relazione annuale del Responsabile Anticorruzione interno a ciascuna società partecipata;
- Adozione ed aggiornamento del modello di organizzazione e gestione di cui al Dlgs.231/2001 integrato con le misure minime organizzative anticorruzione;
- Corretta osservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi degli organi di governo delle società partecipate, attraverso il rilascio di apposita dichiarazione da parte del soggetto interessato ex art.20 del Dlgs.n.39/2013, che dovrà essere richiesta ed acquisita dalla Ripartizione;
- Realizzazione, da parte delle stesse società, di protocolli di legalità.

La Ripartizione Enti Partecipati sarà tenuta alla vigilanza del corretto adempimento dei suddetti obblighi attraverso sistemi di monitoraggio periodico, come l'adozione di circolari informative, la richiesta di chiarimenti e riscontri, l'implementazione di un sistema costante di flusso informativo.

In particolare la vigilanza sulle società controllate dall'Ente da parte di questa Ripartizione verrà concentrata, anche sulla base della nuova disciplina di cui al TUSP, sui processi inerenti le principali "aree di rischio" anticorruzione (affidamento *in house* dei servizi; reclutamento e gestione del personale delle società ed affidamenti degli incarichi di consulenza e professionali; acquisizione di beni e servizi da parte delle società partecipate, ecc.).

In attuazione delle summenzionate misure di prevenzione della corruzione, riferite ai processi di rischio gestiti da questa Ripartizione, le società controllate dirette *in house* sono tenute a trasmettere a cadenza trimestrale apposite schede (allegato 10) inerenti:

- **assunzione e gestione del personale:** modalità di assunzione del personale e modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione, nonché elenco del personale appartenente ad aree ad elevato rischio corruzione ed applicazione del criterio di rotazione del relativo incarico, con indicazioni relative all'assegnazione a nuova area;
- **consulenze ed incarichi esterni:** descrizione, durata e relativo compenso dell'incarico conferito, nonché le modalità e la tempistica degli avvisi pubblici per il relativo conferimento ed il rispetto ed applicazione del principio di rotazione degli incarichi secondo le vigenti disposizioni ANAC;
- **gare ed affidamenti:** dati relativi a modalità di scelta del contraente, i riferimenti normativi, la tipologia degli atti adottati, l'iter della procedura ad evidenza pubblica sino alla stipula del contratto, il rispetto e l'applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, l'eventuale disposizione di una proroga tecnica del contratto.

I singoli Responsabili Anticorruzione di ciascuna società saranno tenuti nei confronti dell'Ente agli obblighi informativi innanzi specificati, nonché a fornire i riscontri richiesti secondo tempi e modalità fissati.

Di ogni anomalia accertata, la Ripartizione darà tempestiva comunicazione al Responsabile Anticorruzione dell'Ente, mentre degli esiti delle verifiche effettuate verrà data comunicazione a detto Responsabile unitamente alla Relazione Annuale.

B) TRASPARENZA

- Adempimento degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sui siti istituzionali (in "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente") di ciascuna società, dei dati previsti sia dal Dlgs.33/2013 ("albero della trasparenza") che dalla normativa anticorruzione (pubblicazione: Piano Anticorruzione-Nomina Responsabile Anticorruzione-Relazione annuale Anticorruzione Programma Trasparenza-Nomina Responsabile Trasparenza-Modello organizzativo e di Gestione ex Dlgs.231/2001 integrato con le misure minime organizzative anticorruzione);
- Adempimento degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali (in "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente") di ciascuna società, dell'attestazione da parte dell'OIV (Organismo indipendente di Valutazione), oppure da parte di Organismi con funzioni analoghe, istituiti all'interno di ciascuna società, dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

La Ripartizione Enti Partecipati, quale Soggetto "Referente", in base alle prescrizioni contenute nel vigente PTCT, sarà tenuta alla verifica periodica sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, posti a carico delle società, attraverso appositi strumenti di monitoraggio (check-list, controllo attestazioni OIV, ecc.), nonché alla realizzazione di un sistema informativo con le medesime società che garantisca un regolare e continuo flusso di dati, aggiornati, completi e conformi alle vigenti normative in materia di trasparenza.

I singoli Responsabili della pubblicazione dei dati di ciascuna società, nell'ambito del coordinamento svolto dall'Ente, saranno tenuti agli obblighi informativi innanzi specificati, nonché a fornire i riscontri richiesti, secondo tempi e modalità fissati, e ad adeguarsi alle direttive emanate dall'Ente.

9 BILANCIO CONSOLIDATO

L'iter per la redazione del bilancio consolidato si svolge secondo quanto stabilito nel principio contabile applicato di cui all'allegato 4/4 al D.lgs. 118/2011, nonché dell'art. 14 del regolamento sui controlli interni delle società partecipate.

In particolare è previsto che ogni anno con deliberazione di Giunta Comunale vengono approvati gli elenchi che definiscono il "Gruppo Amministrazione Pubblica" ed il perimetro di consolidamento. La Ripartizione Ragioneria emana successivamente apposita direttiva ai soggetti rientranti nel perimetro di consolidamento con invito a trasmettere gli schemi richiesti per la redazione del bilancio consolidato entro i termini previsti (10 gg. dall'approvazione del bilancio di esercizio e comunque non oltre il 20 agosto). Si allega al presente documento l'ultima direttiva emanata dalla Ragioneria, che sarà oggetto, comunque di aggiornamento annuale (allegato 11 e suoi aggiornamenti).

Allegato 1

SCHEMA PROGRAMMA OPERATIVO

LINEA DI MANDATO N.°	OBIETTIVO STRATEGICO N.°
PROGRAMMA OPERATIVO N.° _____ -	
MISSIONE DI BILANCIO N.°	PROGRAMMA DI BILANCIO N.°
RESPONSABILE POLITICO PRINCIPALE	ASS.
RESPONSABILE TECNICO PRINCIPALE	DOTT.
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	
MOTIVAZIONE DELLE SCELTE	
FINALITÀ DA CONSEGUIRE	
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	
RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
ALTRE AZIENDE PARTECIPATE COINVOLTE	
PRINCIPALI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO E NEL TRIENNIO	

Allegato 2

SCHEMA RELAZIONE PREVISIONALE

SCHEDA 2 - BUDGET DEL CONTO ECONOMICO GENERALE

	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	TOTALE annuale
VALORE DELLA PRODUZIONE					
Ricavi v/Ente da C.d.S. / Convenzioni					-
Ricavi v/Ente per altre prestazioni					-
Ricavi v/Altri per vendite e prestazioni					-
Ricavi da prestazioni vs. Controllate e Collegate					-
TOTALE RICAVI DA VENDITE E PRESTAZIONI	-	-	-	-	-
Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavoraz., semilavorati e finiti					-
Variazione dei lavori in corso su ordinazione					-
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni					-
Contributi in c/esercizio, in c/capitale, altri					-
Altri ricavi e proventi					-
TOTALE ALTRI RICAVI E PROVENTI	-	-	-	-	-
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	-	-	-	-	-
COSTI DELLA PRODUZIONE					
Acquisti materie prime e materiali di consumo					-
Variazione rimanenze mat. prime, sussid., di consumo e merci					-
TOTALE CONSUMI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO	-	-	-	-	-
Lavorazioni presso terzi					-
Prestazioni da Controllate e Collegate					-
Manutenzione e riparazione macchine, impianti, ecc.					-
Servizi per consulenze					-
Servizi per collaborazioni					-
Spese legali					-
.....					-
Altre					-
TOTALE SPESE PER SERVIZI	-	-	-	-	-
Fitti passivi					-
Leasing					-
Canoni v/Ente o Soc. Partecipate					-
Altre					-
TOTALE SPESE PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI	-	-	-	-	-
Salari e stipendi					-
Oneri sociali					-
Tfr					-
Trattamento di quiescenza e simile					-
Altri costi					-
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE	-	-	-	-	-
Ammortamento immobilizzazioni immateriali					-
Ammortamento immobilizzazioni materiali					-
Svalutazioni immobilizzazioni immateriali					-
Svalutazione crediti compresi nell'attivo circolante e disponibilità liquide					-
TOTALE AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-	-	-	-	-
Accantonamento per rischi					-
Altri accantonamenti					-
Oneri diversi di gestione					-
TOTALE ACCANTONAMENTI E ON. DIVERSI	-	-	-	-	-
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	-	-	-	-	-
DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE	-	-	-	-	-
ONERI/PROVENTI FINANZIARI					
Interessi attivi da conto corrente, e da altri impieghi finanziari					-
Proventi da Soc. Controllate					-
Proventi da Soc. Collegate					-
Altri Proventi					-
TOTALE PROVENTI FINANZIARI	-	-	-	-	-
Interessi passivi e Oneri finanziari da conto corrente					-
Interessi passivi e Oneri finanziari da Mutui e altri Finanziamenti					-
Interessi passivi e altri oneri da Soc. Collegate e Controllate					-
Altri Oneri					-
TOTALE ONERI FINANZIARI	-	-	-	-	-
SALDO ONERI/PROVENTI FINANZIARI	-	-	-	-	-
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	-	-	-	-	-
Imposte d'esercizio					-
UTILE (Perdita) DI ESERCIZIO	-	-	-	-	-

SCHEDA 3 - BUDGET DEL CONTO ECONOMICO SETTORIALE ANNO (n)

VALORE DELLA PRODUZIONE	SETTORE ...	SETTORE ...	SETTORE ...	GENERALE
Ricavi v/Ente da C.d.S. / Convenzioni				-
Ricavi v/Ente per altre prestazioni				-
Ricavi v/Altri per vendite e prestazioni				-
Ricavi da prestazioni vs. Controllate e Collegate				-
TOTALE RICAVI DA VENDITE E PRESTAZIONI	-	-	-	-
Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavoraz., semilavorati e finiti				-
Variazione dei lavori in corso su ordinazione				-
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni				-
Contributi in c/esercizio, in c/capitale, altri				-
Altri ricavi e proventi				-
TOTALE ALTRI RICAVI E PROVENTI	-	-	-	-
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	-	-	-	-
COSTI DIRETTI				
Acquisti materie prime e materiali di consumo				-
Variazione rimanenze mat. prime, sussid., di consumo e merci				-
TOTALE CONSUMI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO	-	-	-	-
Lavorazioni presso terzi				-
Prestazioni da Controllate e Collegate				-
Manutenzione e riparazione macchine, impianti, ecc.				-
Altre				-
TOTALE SPESE PER SERVIZI DIRETTI	-	-	-	-
Leasing				-
Altre				-
TOTALE SPESE PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI DIRETTE	-	-	-	-
Salari e stipendi				-
Oneri sociali				-
Tfr				-
Trattamento di quiescenza e simile				-
Altri costi				-
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE DIRETTO	-	-	-	-
Ammortamento immobilizzazioni immateriali				-
Ammortamento immobilizzazioni materiali				-
TOTALE AMMORTAMENTI DIRETTI	-	-	-	-
Oneri diversi di gestione				-
TOTALE ONERI DIRETTI	-	-	-	-
TOTALE COSTI DIRETTI	-	-	-	-
Margine di Contribuzione	€ -	€ -	€ -	€ -
COSTI INDIRETTI				
Acquisti materiali di consumo, ecc.				-
Variazione rimanenze materiali di consumo, ecc.				-
TOTALE MATERIALI DI CONSUMO	-	-	-	-
Servizi per consulenze				-
Servizi per collaborazioni				-
Spese legali				-
.....				-
Altre				-
TOTALE SPESE PER SERVIZI INDIRETTI	-	-	-	-
Fitti passivi				-
Leasing				-
Canoni v/Ente o Soc. Partecipate				-
Altre				-
TOTALE SPESE PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI	-	-	-	-
Salari e stipendi				-
Oneri sociali				-
Tfr				-
Trattamento di quiescenza e simile				-
Altri costi				-
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE INDIRETTO	-	-	-	-
Ammortamento immobilizzazioni immateriali				-
Ammortamento immobilizzazioni materiali				-
Svalutazioni immobilizzazioni immateriali				-
Svalutazione crediti compresi nell attivo circolante e disponibilità liquide				-
TOTALE AMMORTAMENTI GENERALI E SVALUTAZIONI	-	-	-	-
Accantonamento per rischi				-
Altri accantonamenti				-
Oneri diversi di gestione				-
TOTALE ACCANTONAMENTI E ON. DIVERSI	-	-	-	-
TOTALE COSTI INDIRETTI	-	-	-	-
Risultato Operativo	€ -	€ -	€ -	€ -
ONERI/PROVENTI FINANZIARI				
Interessi attivi da conto corrente, e da altri impieghi finanziari				-
Proventi da Soc. Controllate				-
Proventi da Soc. Collegate				-
Altri Proventi				-
Totale Proventi Finanziari	-	-	-	-
Interessi passivi e Oneri finanziari da conto corrente				-
Interessi passivi e Oneri finanziari da Mutui e altri Finanziamenti				-
Interessi passivi e altri oneri da Soc. Collegate e Controllate				-
Altri Oneri				-
Totale Oneri Finanziari	-	-	-	-
SALDO ONERI/PROVENTI FINANZIARI	-	-	-	-
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	€ -	€ -	€ -	€ -
Imposte d'esercizio				-
UTILE (Perdita) DI ESERCIZIO	-	-	-	-

SCHEDA 4 - BUDGET DEL CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO A VALORE AGGIUNTO

	PREV. ANNO n (A)	% ricavi	PREV ANNO n-1 (B)	Δ (A-B)	Δ %	PREV. ANNO n+1 (C)	PREV. ANNO n+2 (D)
RICAVI NETTI DI VENDITA	-	-	-	-	-	-	-
(+/-) Variaz. Riman. Prod. In corso di lav.ne, semilav. Prod. Fin.	-	-	-	-	-	-	-
(+/-) Variazioni lavori in corso di ordinazione	-	-	-	-	-	-	-
= UTILE LORDO (UL)	-	-	-	-	-	-	-
(-) Costi mer paterie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	-	-	-	-	-	-	-
(+/-) Variaz. Rimanenze di materie prime, suss. cons. e merci	-	-	-	-	-	-	-
(-) Costi per servizi	-	-	-	-	-	-	-
(-) Costi per godimento di beni di terzi	-	-	-	-	-	-	-
(-) Oneri diversi di gestione	-	-	-	-	-	-	-
= costi e oneri	-	-	-	-	-	-	-
= VALORE AGGIUNTO VA	-	-	-	-	-	-	-
(-) COSTO DEL LAVORO	-	-	-	-	-	-	-
= MARGINE OPERATIVO LORDO EBITDA MOL	-	-	-	-	-	-	-
(-) AMMORTAMENTI	-	-	-	-	-	-	-
(-) SVALUTAZIONI	-	-	-	-	-	-	-
(-) ACCANTONAMENTI	-	-	-	-	-	-	-
RISULTATO GESTIONE CARATTERISTICA EBIT RO MON	-	-	-	-	-	-	-
(+) Proventi Finanziari	-	-	-	-	-	-	-
(-) Oneri Finanziari	-	-	-	-	-	-	-
Saldo gestione finanziaria	-	-	-	-	-	-	-
(+) Proventi Diversi	-	-	-	-	-	-	-
RISULTATO GESTIONE ORDINARIA	-	-	-	-	-	-	-
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (EBT)	-	-	-	-	-	-	-
(-) Imposte	-	-	-	-	-	-	-
REDDITO NETTO RE (NP)	-	-	-	-	-	-	-

SCHEDA 5 - INDICATORI DI BILANCIO - TARGET ANNO (n)

INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	TARGET ANNO n	VALORE AL 30/06/n-1	NOTE
ROI	Risultato operativo / Cap. Investito			
ROE	Reddito netto / Capitale proprio			
Incidenza della gestione caratteristica sui ricavi	Margine operativo lordo / Ricavi netti			
Tasso di capitalizzazione	Cap. Proprio / Cap. Investito			
Tasso copertura Immobilizzazioni	Cap. Netto / Attivo Fisso			
Indice di Disponibilità	Attività Corrente/Passività Corrente			
Indice di Liquidità	Liq. Immed.+Diff./Passività Corrente			
Indice di Dipendenza Finanziaria	Mezzi Propri/Passività corr.+fisse			
Incidenza degli oneri finanziari sul fatturato	Oneri finanziari/fatturato			

SCHEDA 6 - PIANO DEGLI INVESTIMENTI

CATEGORIA/DESCRIZIONE*	SETTORE DI ATTIVITÀ	PREV. ANNO n	PREV. ANNO n+1	PREV. ANNO n+2	FONTE DI COPERTURA	NOTE**
TOTALE INVESTIMENTI		-	-	-		

(*) per le Categorie, si deve utilizzare la classificazione del Bilancio CEE.

(**) nelle note inserire le informazioni supplementari tipo dettaglio degli investimenti, assunzione mutui, decisioni già assunte e procedure in corso

TOTALE INVESTIMENTI	PREV. ANNO n	PREV. ANNO n+1	PREV. ANNO n+2
Settore.....			
Totale investimenti operativi	-	-	-
Totale investimenti finanziari			
Totale investimenti Lordi	-	-	-
Contributi conto Capitale			
TOTALE INVESTIMENTI NETTI	-	-	-

SCHEDA 8 - CONTENIMENTO DELLA SPESA COMPLESSIVA DEL PERSONALE in fase previsionale

A) CONTENIMENTO DELLE SPESE COMPLESSIVE DEL PERSONALE - Direttiva n. 254088 della Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari:

Indicare in quale ipotesi rientra la società e attestare il rispetto del relativo vincolo

Ipotesi A1) Ampliamento dell'attività erogata da parte della Società con ulteriori commesse	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No	Rispetto vincolo
VINCOLO: $\frac{\text{Voce B9a C/E n+1}}{\text{Voce A1) C/E n+1}} \leq \frac{\text{Voce B9a C/E n}}{\text{Voce A1) C/E n}}$			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Ipotesi A2) Mantenimento attività erogata	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
VINCOLO: $B9a F_{n+1} / B9a F_n \leq 1$ in fase previsionale non occorre dimostrare il rispetto del limite "B9a V _{Sn+1} / B9a V _{Sn} < 1"			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Ipotesi A3) Rimodulazione delle attività in cui il costo del personale non si riflette automaticamente sul fatturato	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
VINCOLO: Incremento costo del personale pari all'effettivo maggiore costo del personale rientrante nella voce di bilancio B9a e rinvenibile dal piano di riorganizzazione relativo al servizio rimodulato.			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

NOTE:

B) CONTENIMENTO DEGLI ONERI CONTRATTUALI DI SECONDO LIVELLO

VINCOLO: $B9aV_{In+1} / B9aV_{In} = < 1^*$	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
<small>*Ridurre in proporzione la voce B9aV_{In} nell'ipotesi di riduzione del personale</small>			

DEROGA AL VINCOLO SE: $EBTDAn - EBTDA_{n-1} > 0$	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Applicazione di economie rinvenienti dall'obiettivo A) nell'ambito di un programma di incentivazione del personale esistente con obiettivi di recupero di efficienza			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

NOTE:

Presenza di ulteriori deroghe consentite dalla Direttiva	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
--	-----------------------------	-----------------------------	--

Se si, indicare quali:

**Schede PDO
Obiettivi Operativi e
Organizzativi**

TRIENNIO 20__ - 20__

SOCIETA'

Da Obiettivo di Mandato dell'Ente n.

Da Obiettivo Strategico dell'Ente n.

Obiettivo Operativo n. ____ relativo all'Area _____ – Data raggiungimento dell'obiettivo:
//____.

Responsabile settore aziendale: _____

Stakeholder _____

Descrizione

--

	Attività	Anno n+1		Anno n+2		Anno n+3	
		1° sem.	2° sem	1° sem	2° sem	1° sem	2° sem
1							
2							
....							

Outcome

--

Indicatore

--

Target

n+1	n+2	n+3

Obiettivo Organizzativo n. ___/_____ relativo all'Area _____

Responsabile settore aziendale: _____

Data di raggiungimento _____.

Stakeholder _____

Descrizione

		Anno n+1		Anno n+2		Anno n+3	
Attività volta a:		1° sem.	2° sem	1° sem	2° sem	1° sem	2° sem
1							
2							
...							

Outcome

Indicatore

Target

n+1

n+2

n+3

--	--	--

Allegato 4

SCHEMA REPORT GESTIONALE

SCHEDA 1 - REPORT TRIMESTRALE CONTO ECONOMICO GENERALE

Rif. ... trimestre 20..	CONSUNTIVO TRIMESTRE (A)	PREVISIONE TRIMESTRE (B)	Scostamenti (A-B)	Δ %	note - indicare motivazione degli scostamenti e se sono necessarie variazioni al budget o azioni correttive da parte del socio
VALORE DELLA PRODUZIONE					
Ricavi v/Ente da C.d.S. / Convenzioni			-		
Ricavi v/Ente per altre prestazioni			-		
Ricavi v/Altri per vendite e prestazioni			-		
Ricavi da prestazioni vs. Controllate e Collegate			-		
TOTALE RICAVI DA VENDITE E PRESTAZIONI	-	-	-		
Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavoraz., semilavorati e finiti					
Variazione dei lavori in corso su ordinazione					
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni					
Contributi in c/esercizio, in c/capitale, altri					
Altri ricavi e proventi					
TOTALE ALTRI RICAVI E PROVENTI	-	-	-		
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	-	-	-		
COSTI DELLA PRODUZIONE					
Acquisti materie prime e materiali di consumo			-		
Variazione rimanenze mat. prime, sussid., di consumo e merci			-		
TOTALE CONSUMI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO	-	-	-		
Lavorazioni presso terzi					
Prestazioni da Controllate e Collegate					
Manutenzione e riparazione macchine, impianti, ecc.					
Servizi per consulenze					
Servizi per collaborazioni					
Spese legali					
.....					
Altre					
TOTALE SPESE PER SERVIZI	-	-	-		
Fitti passivi					
Leasing					
Canoni v/Ente o Soc. Partecipate					
Altre					
TOTALE SPESE PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI	-	-	-		
Salari e stipendi					
Oneri sociali					
Tfr					
Trattamento di quiescenza e simile					
Altri costi					
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE	-	-	-		
Ammortamento immobilizzazioni immateriali					
Ammortamento immobilizzazioni materiali					
Svalutazioni immobilizzazioni immateriali					
Svalutazione crediti compresi nell'attivo circolante e disponibilità liquide					
TOTALE AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-	-	-		
Accantonamento per rischi					
Altri accantonamenti					
Oneri diversi di gestione					
TOTALE ACCANTONAMENTI E ON. DIVERSI	-	-	-		
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	-	-	-		
DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE	-	-	-		
ONERI/PROVENTI FINANZIARI					
Interessi attivi da conto corrente, e da altri impieghi finanziari					
Proventi da Soc. Controllate					
Proventi da Soc. Collegate					
Altri Proventi					
TOTALE PROVENTI FINANZIARI	-	-	-		
Interessi passivi e Oneri finanziari da conto corrente					
Interessi passivi e Oneri finanziari da Mutui e altri Finanziamenti					
Interessi passivi e altri oneri da Soc. Collegate e Controllate					
Altri Oneri					
TOTALE ONERI FINANZIARI	-	-	-		
SALDO ONERI/PROVENTI FINANZIARI	-	-	-		
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	-	-	-		
Imposte d'esercizio					
UTILE (Perdita) DI ESERCIZIO	-	-	-		

(*) Ai fini del Reporting, i valori da inserire nelle colonne Consuntivo / Previsione saranno valori cumulativi dei trimestri trascorsi (situazione Costi/Ricavi dal 01/01 al .../...).

SCHEDA 2 - REPORT DEL CONTO ECONOMICO SETTORIALE ANNO (n)

	SETTORE ...	SETTORE ...	SETTORE ...	GENERALE	NOTE
	Cons. trimestre	Cons. trimestre	Cons. trimestre		
VALORE DELLA PRODUZIONE					
Ricavi v/Ente da C.d.S. / Convenzioni				-	
Ricavi v/Ente per altre prestazioni				-	
Ricavi v/Altri per vendite e prestazioni				-	
Ricavi da prestazioni vs. Controllate e Collegate				-	
TOTALE RICAVI DA VENDITE E PRESTAZIONI	-	-	-	-	
Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavoraz., semilavorati e finiti				-	
Variazione dei lavori in corso su ordinazione				-	
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni				-	
Contributi in c/esercizio, in c/capitale, altri				-	
Altri ricavi e proventi				-	
TOTALE ALTRI RICAVI E PROVENTI	-	-	-	-	
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	-	-	-	-	
COSTI DIRETTI					
Acquisti materie prime e materiali di consumo				-	
Variazione rimanenze mat. prime, sussidi., di consumo e merci				-	
TOTALE CONSUMI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO	-	-	-	-	
Lavorazioni presso terzi				-	
Prestazioni da Controllate e Collegate				-	
Manutenzione e riparazione macchine, impianti, ecc.				-	
Altre				-	
TOTALE SPESE PER SERVIZI DIRETTI	-	-	-	-	
Leasing				-	
Altre				-	
TOTALE SPESE PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI DIRETTE	-	-	-	-	
Salari e stipendi				-	
Oneri sociali				-	
Tfr				-	
Trattamento di quiescenza e simile				-	
Altri costi				-	
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE DIRETTO	-	-	-	-	
Ammortamento immobilizzazioni immateriali				-	
Ammortamento immobilizzazioni materiali				-	
TOTALE AMMORTAMENTI DIRETTI	-	-	-	-	
Oneri diversi di gestione				-	
TOTALE ONERI DIRETTI	-	-	-	-	
TOTALE COSTI DIRETTI	-	-	-	-	
<i>Margine di Contribuzione</i> €	- €	- €	- €	- €	
COSTI INDIRETTI					
Acquisti materiali di consumo, ecc.				-	
Variazione rimanenze materiali di consumo, ecc.				-	
TOTALE MATERIALI DI CONSUMO	-	-	-	-	
Servizi per consulenze				-	
Servizi per collaborazioni				-	
Spese legali				-	
Altre				-	
TOTALE SPESE PER SERVIZI INDIRETTI	-	-	-	-	
Fitti passivi				-	
Leasing				-	
Canoni v/Ente o Soc. Partecipate				-	
Altre				-	
TOTALE SPESE PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI	-	-	-	-	
Salari e stipendi				-	
Oneri sociali				-	
Tfr				-	
Trattamento di quiescenza e simile				-	
Altri costi				-	
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE INDIRETTO	-	-	-	-	
Ammortamento immobilizzazioni immateriali				-	
Ammortamento immobilizzazioni materiali				-	
Svalutazioni immobilizzazioni immateriali				-	
Svalutazione crediti compresi nell'attivo circolante e disponibilità liquide				-	
TOTALE AMMORTAMENTI GENERALI E SVALUTAZIONI	-	-	-	-	
Accantonamento per rischi				-	
Altri accantonamenti				-	
Oneri diversi di gestione				-	
TOTALE ACCANTONAMENTI E ON. DIVERSI	-	-	-	-	
TOTALE COSTI INDIRETTI	-	-	-	-	
<i>Risultato Operativo</i> €	- €	- €	- €	- €	
ONERI/PROVENTI FINANZIARI					
Interessi attivi da conto corrente, e da altri impieghi finanziari				-	
Proventi da Soc. Controllate				-	
Proventi da Soc. Collegate				-	
Altri Proventi				-	
Totale Proventi Finanziari	-	-	-	-	
Interessi passivi e Oneri finanziari da conto corrente				-	
Interessi passivi e Oneri finanziari da Mutui e altri Finanziamenti				-	
Interessi passivi e altri oneri da Soc. Collegate e Controllate				-	
Altri Oneri				-	
Totale Oneri Finanziari	-	-	-	-	
SALDO ONERI/PROVENTI FINANZIARI	-	-	-	-	
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE €	- €	- €	- €	- €	
Imposte d'esercizio				-	
UTILE (Perdita) DI ESERCIZIO	-	-	-	-	

SCHEDA 3 - STATO PATRIMONIALE RICLASSIFICATO AL 30/06/_____

	30/06/anno n	31/12/anno n-1	Δ	Δ %	NOTE
IMPIEGHI					
ATTIVITA' FISSE	-	-	-	-	
Immobilizzazioni Immateriali			-	-	
Immobilizzazioni Materiali			-	-	
Immobilizzazioni Finanziarie			-	-	
CAPITALE CIRCOLANTE LORDO	-	-	-	-	
Scorte di Magazzino			-	-	
Liquidità Differite			-	-	
Liquidità Immediate			-	-	
CAPITALE INVESTITO	-	-	-	-	
FONTI					
CAPITALE PROPRIO	-	-	-	-	
Patrimonio Netto			-	-	
CAPITALE DI TERZI	-	-	-	-	
Passività Consolidate			-	-	
Passività Correnti			-	-	
CAPITALE DI ACQUISTO	-	-	-	-	

SCHEDA 5 - REPORT INDICATORI DI BILANCIO

INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	TARGET ANNO n	30/06/anno n	30/06/anno n-1	31/12/anno n	31/12/anno n-1	NOTE
ROI	Risultato operativo / Cap. Investito						
ROE	Reddito netto / Capitale proprio						
Incidenza della gestione caratteristica sui ricavi	Margine operativo lordo / Ricavi netti						
Tasso di capitalizzazione	Cap. Proprio / Cap. Investito						
Tasso copertura Immobilizzazioni	Cap. Netto / Attivo Fisso						
Indice di Disponibilità	Attività Corrente/Passività Corrente						
Indice di Liquidità	Liq. Immed.+Diff./Passività Corrente						
Indice di Dipendenza Finanziaria	Mezzi Propri/Passività corr.+fisse						
Incidenza degli oneri finanziari sul fatturato	Oneri finanziari/fatturato						

SCHEDA 6 - REPORT PIANO DEGLI INVESTIMENTI AL 31/12

CATEGORIA/DESCRIZIONE	SETTORE DI ATTIVITÀ	CONSUNTIVO	PREVISIONE	DIFF.	FONTE DI COPERTURA	NOTE*
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
TOTALE INVESTIMENTI		-	-	-		

(*) nelle note inserire le informazioni sugli scostamenti e sulle variazioni intervenute rispetto alla relazione previsionale

TOTALE INVESTIMENTI	31/12/anno n
Settore.....	
Totale investimenti operativi	-
Totale investimenti finanziari	
Totale investimenti Lordi	-
Contributi conto Capitale	
TOTALE INVESTIMENTI NETTI	-

SCHEDA 8 - SCHEDA DI ATTESTAZIONE RELATIVA AL CONTENIMENTO DELLA SPESA COMPLESSIVA DEL PERSONALE A CURA DEL COLLEGIO SINDACALE

A) CONTENIMENTO DELLE SPESE COMPLESSIVE DEL PERSONALE - Direttiva n. 254088 della Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari:

Indicare in quale ipotesi rientra la società e attestare il rispetto del relativo vincolo

Ipotesi A1) Ampliamento dell'attività erogata da parte della Società con ulteriori commesse	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	Rispetto vincolo
VINCOLO: $\frac{\text{Voce B9a C/E n+1}}{\text{Voce A1) C/E n+1}} \leq \frac{\text{Voce B9a C/E n}}{\text{Voce A1) C/E n}}$		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Ipotesi A2) Mantenimento attività erogata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
VINCOLO: $B9a F_{n+1} / B9a F_n \leq 1$ $B9a V_{Sn+1} / B9a V_{Sn} <= 1$		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Ipotesi A3) Rimodulazione delle attività in cui il costo del personale non si riflette automaticamente sul fatturato	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
VINCOLO: Incremento costo del personale pari all'effettivo maggiore costo del personale rientrante nella voce di bilancio B9a e rinvenibile dal piano di riorganizzazione relativo al servizio rimodulato.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

NOTE:

B) CONTENIMENTO DEGLI ONERI CONTRATTUALI DI SECONDO LIVELLO

VINCOLO: $B9a V_{In+1} / B9a V_{In} = < 1^*$ <small>*Ridurre in proporzione la voce B9aVIn nell'ipotesi di riduzione del personale</small>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
DEROGA AL VINCOLO SE: $EBTDAn - EBTDA_{n-1} > 0$	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Applicazione di economie rinvenienti dall'obiettivo A) nell'ambito di un programma di incentivazione del personale esistente con obiettivi di recupero di efficienza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

NOTE:

Presenza di ulteriori deroghe consentite dalla Direttiva	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Se si, indicare quali:	

La società ha rispettato l'indirizzo C) sul turn over e assunzioni:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
NOTE:	

La società ha rispettato l'indirizzo D) sugli obblighi informativi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
NOTE:	

Data

FIRMA



COMUNE DI BARI N. 2014/00052 D'ORDINE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

SEDUTA DEL 9 OTTOBRE 2014

O G G E T T O

APPROVAZIONE INDIRIZZI PER LE NOMINE DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI BARI IN AZIENDE, ENTI, SOCIETA', ISTITUZIONI ED ALTRI ORGANISMI

L'ANNO DUEMILAQUATTORDICI IL GIORNO NOVE DEL MESE DI OTTOBRE, ALLE ORE 16,05 CON CONTINUAZIONE IN BARI, NELLA SALA DELLE ADUNANZE "E. DALFINO" APERTA AL PUBBLICO SITA AL CORSO V. EMANUELE, SI È RIUNITO

IL CONSIGLIO COMUNALE

SOTTO LA PRESIDENZA DEL SIG. DI RELLA SIG. PASQUALE - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E CON L'ASSISTENZA DEL DOTT. MARIO D'AMELIO - SEGRETARIO GENERALE ALL'INIZIO DELLA TRATTAZIONE DELL'ARGOMENTO SPECIFICATO IN OGGETTO, SONO PRESENTI IL SINDACO SIG. DECARO ING. ANTONIO NONCHÉ I SEGUENTI CONSIGLIERI COMUNALI:

N	COGNOME E NOME	Pres	N	COGNOME E NOME	Pres
1	ALBENZIO Sig. Pietro	SI	19	INTRONA Avv. Pierluigi	NO
2	ANACLERIO Rag. Alessandra	SI	20	LACARRA Avv. Marco	NO
3	BRONZINI Ing. Marco	NO	21	LACOPPOLA Avv. Vito	NO
4	CAMPANELLI Avv. Salvatore	NO	22	LAFORGIA Dott. Renato	NO
5	CARADONNA Dott. Michele	NO	23	MAIORANO Sig. Massimo	SI
6	CARRIERI Avv. Giuseppe	SI	24	MANGANO Geom. Sabino	SI
7	CASCELLA Dott. Giuseppe	SI	25	MARIANI Dott. Antonio	SI
8	CAVONE Dott. Michelangelo	NO	26	MAUGERI Dott.ssa Maria	NO
9	COLELLA Rag. Francesco	SI	27	MAURODINOIA Dott.ssa Anna	SI
10	D'AMORE Sig. Giorgio	SI	28	MELCHIORRE Dott. Filippo	NO
11	DE ROBERTIS Dott.ssa Ilaria	SI	29	MELINI Dott.ssa Irma	SI
12	DELLE FOGLIE Dott. Silvestro	SI	30	NEVIERA Geom. Giuseppe	SI
13	DI GIORGIO Sig. Giuseppe	SI	31	PICARO Dott. Michele	SI
14	DI PAOLA Ing. Domenico	SI	32	PISICCHIO Prof. Alfonsino	SI
15	DI RELLA Sig. Pasquale	SI	33	RANIERI Rag. Romeo	NO
16	DIGERONIMO Dott.ssa Desirè	SI	34	ROMITO Dott. Fabio Saverio	SI
17	FINOCCHIO Sig. Pasquale	SI	35	SCIACOVELLI Dott. Nicola	NO
18	GIANNUZZI Sig. Francesco	SI	36	SISTO Sig. Livio	SI

Il Presidente, constatato che dei 36 consiglieri assegnati al comune, oltre al Sindaco, sono presenti N° 24, dichiara valida ed aperta la seduta

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE :

L'art. 5 lett. h) dello Statuto Comunale, in linea con le disposizioni legislative, dispone che il Consiglio Comunale adotti atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende pubbliche, delle istituzioni, delle società, degli Enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

IL D. Lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione della delega conferita con la legge n. 190/2012, ha introdotto una serie di disposizioni che disciplinano, tra l'altro, il conferimento degli incarichi di presidente e consigliere d'amministrazione di società partecipate da pubbliche amministrazioni.

L'art. 3, del predetto D. Lgs. 39/2013, **prevede che a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti, per quanto di rilievo:** i) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; ii) **gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale.**

L'art. 7 prevede, inoltre che a coloro **che nei due anni precedenti** siano stati **componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico, ovvero a coloro che nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti, per quanto di rilievo, gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.**

Prima del D. Lgs. n. 39/2013 erano già intervenute altre norme volte ad introdurre limiti alla nomina degli amministratori di società pubbliche.

In particolare, l'art. 1, co. 734, della legge n. 296/2006 prevede che non può essere nominato amministratore di ente, istituzione, azienda pubblica, società a totale o parziale capitale pubblico chi, avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi, abbia chiuso in perdita tre esercizi consecutivi.

L'interpretazione autentica di tale norma è contenuta nell'art. 3, co. 32-bis, della Legge n. 244/2007, secondo cui la locuzione ha chiuso i perdita tre esercizi consecutivi «si interpreta nel senso che ...abbia registrato, per tre esercizi consecutivi, un progressivo peggioramento dei conti per ragioni riferibili a non necessitate scelte gestionali».

Per la nomina e la designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende Istituzioni diverse dalle società partecipate rimane vigente l'art. 10 del D.Lgs. 235/2012 che nel disciplinare le cause di incandidabilità alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali dispone espressamente

che le stesse si applicano a qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza:

a) del consiglio provinciale, comunale o circoscrizionale;

b) della giunta provinciale o del presidente, della giunta comunale o del sindaco, di assessori provinciali o comunali.

*Il D.P.R 30.11.2011 N. 251 nel fissare i termini e le modalità di attuazione della **disciplina concernente la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo nelle società**, costituite in Italia, controllate ai sensi dell'articolo 2359, primo e secondo comma, del codice civile, dalle pubbliche amministrazioni indicate all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, ad esclusione delle società con azioni quotate prevede che:*

“Le società di cui all'articolo 1 prevedono nei propri statuti che la nomina degli organi di amministrazione e di controllo, ove a composizione collegiale, sia effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti di ciascun organo”.

La definizione di indirizzi per le nomine chiama necessariamente in causa, unitamente ai criteri di selezione della classe dirigente, i costi della politica e, a tal fine, l'amministrazione adotterà, così come da delibera di indirizzo della G.M. n. 398/2014, misure di contenimento della spesa attraverso:

1. la riduzione dei compensi;
2. la nomina dipendenti comunali o delle società controllanti indirettamente;
3. il ricorso, per specifiche situazioni, alla nomina dell'Amministratore Unico.

In particolare l'ottimizzazione dei sistemi di controllo potrebbe indurre l'amministrazione comunale a ricorrere all'individuazione di dipendenti comunali o dipendenti della controllante nei Consigli della società a partecipazione indiretta, giusto quanto previsto dall'art. 4, comma 5[^] D.L. 95/2012 così come da ultimo novellato dal D.L.90/2014 in corso di conversione, che di seguito si riporta :

“..... omisiss Ferme le disposizioni vigenti in materia di onnicomprensività del trattamento economico, qualora i membri del consiglio di amministrazione siano dipendenti dell'amministrazione titolare della partecipazione o di poteri di indirizzo e vigilanza ovvero dipendenti della società controllante hanno obbligo di riversare i relativi compensi assembleari all'amministrazione, ove riassegnabili, in base alle vigenti disposizioni, al fondo per il finanziamento del trattamento economico accessorio, e alla società di appartenenza. E' comunque consentita la nomina di un amministratore unico”.

Ritenuto, altresì, opportuno disporre la progressiva riduzione dei costi degli organi amministrati al fine di realizzare un risparmio complessivo del 50% rispetto alla spesa sostenuta nel 2013, al netto della spesa corrisposta dalla stessa società al Comune per la presenza di dipendenti comunali.

Per quanto attiene, inoltre, il compenso dei Collegi Sindacali, si pone come criterio la riduzione parametrica sulla base degli importi corrisposti all'organo di vigilanza e controllo del Comune, e comunque fissando un tetto massimo per i relativi compensi.

Tutto ciò premesso,

VISTO l'art. 42, 1[^] comma , lett. m) del D.Lgs. 267/2000, in forza del quale si attribuisce al Consiglio Comunale la competenza a definire gli indirizzi, cui deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della propria competenza in materia di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzione;

RICHIAMATO, altresì, quanto espressamente previsto dall'art.50 comma 8 del D.Lgs. 267/2000 *“sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco ed il presidente della provincia provvedono alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune e della provincia presso enti, aziende ed istituzioni”*;

VISTO l'art. 6 del Regolamento del Consiglio Comunale del Comune di Bari secondo cui:
*“omissis Alla seduta successiva sono iscritti all'ODG in via prioritaria:
omissis.....*

c. La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società a partecipazione comunale, nei casi previsti da Leggi, Regolamenti e Statuti.”;

RILEVATA la necessità di provvedere a definire gli indirizzi previsti dalla legge, onde consentire al Sindaco di provvedere alla nomina ed alla designazione delle persone che debbono svolgere incarichi di rappresentanza del Comune, ai sensi delle norme vigenti;

DATO ATTO CHE trattandosi di atto di indirizzo, non sono richiesti i pareri previsti dal riportato art. 49 del D.Lgs. 267/2000 *“ Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione ”*;

VISTA la scheda di consulenza giuridica del Segretario Generale, che forma parte integrante del presente provvedimento;

VISTO il parere espresso dalla Giunta Comunale nella seduta dell'11/08/2014 *“Sì al Consiglio Comunale”*;

VISTO il parere della C.C.P. competente come da scheda allegata;

Tenuto conto che nella seduta consiliare del 26 settembre c.a. sono stati presentati n. 36 emendamenti (che si allegano quale parte integrante) il primo dei quali (**emendamento n. 1.1 Carrieri**) è stato discusso ed ha riportato il seguente esito: n. 11 voti favorevoli (Ranieri, Romito, Picaro, Finocchio, Melini, Sisto, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri), n. 16 contrari (Sindaco, Caradonna, Campanelli, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Maiorano, Giannuzzi, Piscichio, Introna, Lacoppola, Anaclerio, Neviera) e n. 1 astenuto (Di Rella)- **Non Approvato**

Tenuto conto altresì che nella odierna seduta sono stati discussi tutti gli altri emendamenti che hanno riportato il seguente esito:

- **Emendamento n. 1.2** (Carrieri) n. 9 voti favorevoli (Picaro, Melini, Sisto, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Di Paola), n. 19 contrari (Sindaco, Campanelli, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Giannuzzi, Piscichio, Introna, Lacoppola, Anaclerio, Neviera, Di Giorgio, Bronzini, De Robertis, Mariani, Albenzio) e n. 3 astenuti (Di Rella, Maiorano, Finocchio)- **Non Approvato**
- **Emendamento n. 2.1** (Carrieri) n. 3 voti favorevoli (Melini, Romito, Carrieri), n. 22 contrari (Sindaco, Campanelli, Cascella, Maugeri, Cavone, D'Amore, Delle Foglie, Giannuzzi, Piscichio, Introna, Lacoppola, Anaclerio, Neviera, Di Giorgio, Bronzini, De

Robertis, Mariani, Albenzio, Sciacovelli, Laforgia, Digeronimo, Maiorano) e n. 6 astenuti (Di Rella, Finocchio, Maurodinoia, Di Paola, Colella, Mangano)- **Non Approvato**

- **Emendamento n. 2.2** (Carrieri) n. 1 voto favorevole (Carrieri), n. 21 contrari (Sindaco, Campanelli, Cascella, Maugeri, Cavone, Delle Foglie, Giannuzzi, Pisicchio, Introna, Lacoppola, Anaclerio, Neviera, Di Giorgio, Bronzini, De Robertis, Mariani, Albenzio, Sciacovelli, Laforgia, Maiorano, Lacarra) e n. 9 astenuti (Di Rella, Finocchio, Maurodinoia, Di Paola, Colella, Mangano, Digeronimo, Sisto, Melini)- **Non Approvato**
- **Emendamento n. 3.1** (Carrieri) n. 31 voti favorevoli (Sindaco, Campanelli, Cascella, Maugeri, Cavone, Delle Foglie, Giannuzzi, Pisicchio, Introna, Lacoppola, Anaclerio, Neviera, Di Giorgio, Bronzini, De Robertis, Mariani, Albenzio, Sciacovelli, Laforgia, Maiorano, Lacarra, Di Rella, Finocchio, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Sisto, Melini, Romito, Carrieri)- **Approvato**
- **Emendamento n. 3.2** (Carrieri) n. 10 voti favorevoli (Picaro, Melini, Romito, Sisto, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Di Paola), n. 20 contrari (Sindaco, Campanelli, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Giannuzzi, Pisicchio, Introna, Lacoppola, Anaclerio, Di Giorgio, Bronzini, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano, Sciacovelli) e n. 4 astenuti (Di Rella, Finocchio, Neviera, Laforgia)- **Non Approvato**
- **Emendamento n. 3.3** (Carrieri) n. 30 voti favorevoli (Sindaco, Campanelli, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Giannuzzi, Pisicchio, Introna, Anaclerio, Di Giorgio, Bronzini, Maiorano, Sciacovelli, Di Rella, Finocchio, Neviera, Laforgia, Albenzio, Picaro, Melini, Romito, Sisto, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri,) e n. 1 astenuto (Di Paola)- **Approvato parzialmente**
- **Emendamento n. 3.4** (Carrieri) n. 5 voti favorevoli (Melini, Romito, Carrieri, Colella, Mangano), n. 21 contrari (Sindaco, Campanelli, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Giannuzzi, Pisicchio, Introna, Lacoppola, Anaclerio, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano, Sciacovelli, Laforgia, Neviera, Digeronimo) e n. 5 astenuti (Di Rella, Finocchio, Maurodinoia, Sisto, Di Paola)- **Non Approvato**
- **Emendamento n. 3.5** (Carrieri) n. 10 voti favorevoli (Picaro, Melini, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Giannuzzi, Laforgia), n. 16 contrari (Sindaco, Campanelli, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Introna, Lacoppola, Anaclerio, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano), e n. 5 astenuti (Di Rella, Finocchio, Neviera, Sciacovelli, Di Paola)- **Non Approvato**
- **Emendamento n. 3.6** (Carrieri) n. 4 voti favorevoli (Picaro, Melini, Romito, Carrieri), n. 20 contrari (Sindaco, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Giannuzzi, Pisicchio, Introna, Lacoppola, Anaclerio, Bronzini, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano, Sciacovelli, Neviera, Laforgia) e n. 8 astenuti (Di Rella, Finocchio, Maurodinoia, Sisto, Di Paola, Digeronimo, Colella, Mangano)- **Non Approvato**
- **Emendamento n. 4** (Romito ed altri) n. 9 voti favorevoli (Picaro, Melini, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Sisto), n. 18 contrari (Sindaco, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, Anaclerio, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano, Bronzini, Giannuzzi, Laforgia, Neviera) e n. 3 astenuti (Di Rella, Finocchio, Sciacovelli)- **Non Approvato**

- **Emendamento n. 4 bis** (Melini ed altri) n. 31 voti favorevoli (Picaro, Melini, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Sisto, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, Anaclerio, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano, Bronzini, Giannuzzi, Laforgia, Neviera, Di Rella, Finocchio, Sciacovelli, Campanelli, Introna)- **Approvato**
- **Emendamento n. 5** (Movimento 5 Stelle) **Ritirato e trasformato in Raccomandazione**
- **Emendamento n. 6** (Pisicchio ed altri) **Inammissibile perchè già approvato**
- **Emendamento n. 7** (Digeronimo) **Ritirato e trasformato in Raccomandazione**
- **Emendamento n. 8** (Digeronimo) n. 32 voti favorevoli (Sindaco, Picaro, Melini, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Sisto, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, Anaclerio, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Laforgia, Neviera, Di Rella, Finocchio, Sciacovelli, Campanelli, Introna, Di Paola)- **Approvato**
- **Emendamento n. 9** (Digeronimo) n. 31 voti favorevoli (Sindaco, Picaro, Melini, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Sisto, Cascella, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, Anaclerio, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Laforgia, Neviera, Di Rella, Finocchio, Sciacovelli, Campanelli, Introna) e n. 1 astenuto (Di Paola) – **Approvato**
- **Emendamento n. 10** (Digeronimo) n. 7 voti favorevoli (Melini, Romito, Carrieri, Colella, Mangano, Digeronimo, Picaro), n. 19 contrari (Sindaco, Campanelli, Maugeri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Giannuzzi, Pisicchio, Introna, Lacoppola, Anaclerio, De Robertis, Mariani, Albenzio, Laforgia, Neviera, Bronzini, Di Paola) e n. 5 astenuti (Di Rella, Finocchio, Maurodinoia, Maiorano, Sciacovelli)- **Non Approvato**
- **Emendamento n. 11** (Digeronimo) n. 29 voti favorevoli (Sindaco, Picaro, Melini, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, Anaclerio, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Laforgia, Neviera, Di Rella, Finocchio, Sciacovelli, Campanelli, Introna, Bronzini) e n. 1 astenuto (Di Paola) – **Approvato**
- **Emendamento n. 12** (Digeronimo) n. 29 voti favorevoli (Sindaco, Picaro, Melini, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, Anaclerio, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Laforgia, Neviera, Di Rella, Finocchio, Sciacovelli, Campanelli, Introna, Bronzini) e n. 1 astenuto (Di Paola) – **Approvato**
- **Emendamento n. 13** (Digeronimo) n. 27 voti favorevoli (Sindaco, Melini, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, Anaclerio, De Robertis, Mariani, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Laforgia, Neviera, Di Rella, Finocchio, Sciacovelli, Campanelli, Introna, Bronzini)- **Approvato**

- **Emendamento n.14** (Digeronimo) n. 9 voti favorevoli (Picaro, Melini, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Finocchio), n. 16 contrari (Sindaco, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, De Robertis, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Neviera, Campanelli, Bronzini, Cascella, Di Giorgio) e n. 6 astenuti (Di Paola, Di Rella, Mariani, Sciacovelli, Laforgia, Anaclerio) – **Non Approvato**
- **Emendamento n. 15** (Digeronimo) – **Ritirato**
- **Emendamento n. 16** (Digeronimo) – **Ritirato**
- **Emendamento n. 17** (Digeronimo) – **Ritirato**
- **Emendamento n. 18** (Digeronimo) – **Ritirato**
- **Emendamento n. 19** (Digeronimo) – **Ritirato**
- **Emendamento n. 20** (Digeronimo) – **Ritirato**
- **Emendamento n. 21** (Movimento 5 Stelle) n. 9 voti favorevoli (Picaro, Melini, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri, Finocchio), n. 22 contrari (Sindaco, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, De Robertis, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Neviera, Campanelli, Bronzini, Cascella, Di Giorgio, Mariani, Sciacovelli, Laforgia, Anaclerio, Maugeri, Introna) e n. 2 astenuti (Di Paola, Di Rella,) – **Non Approvato**
- **Emendamento n. 22** (Movimento 5 Stelle) n. 7 voti favorevoli (Picaro, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri), n. 21 contrari (Sindaco, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, De Robertis, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Neviera, Campanelli, Bronzini, Cascella, Di Giorgio, Mariani, Sciacovelli, Anaclerio, Maugeri, Introna) e n. 2 astenuti (Di Rella, Finocchio) – **Non Approvato**
- **Emendamento n. 23** (Movimento 5 Stelle) n. 6 voti favorevoli (Picaro, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo), n. 21 contrari (Sindaco, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, De Robertis, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Neviera, Campanelli, Bronzini, Cascella, Di Giorgio, Mariani, Sciacovelli, Anaclerio, Maugeri, Introna) e n. 2 astenuti (Di Rella, Finocchio) – **Non Approvato**
- **Emendamento n. 24** (Maurodinoia) n. 7 voti favorevoli (Picaro, Romito, Maurodinoia, Colella, Mangano, Digeronimo, Carrieri), n. 22 contrari (Sindaco, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, De Robertis, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Neviera, Campanelli, Bronzini, Cascella, Di Giorgio, Mariani, Sciacovelli, Anaclerio, Maugeri, Introna, Laforgia) e n. 2 astenuti (Di Rella, Finocchio) – **Non Approvato**
- **Emendamento n. 25** (Bronzini ed altri) n. 20 voti favorevoli (Sindaco, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, De Robertis, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Neviera, Campanelli, Bronzini, Cascella, Di Giorgio, Sciacovelli, Anaclerio, Maugeri, Introna, Laforgia) e n. 2 astenuti (Di Rella, Finocchio) – **Approvato**
- **Emendamento n. 26** (Bronzini ed altri) n. 21 voti favorevoli (Sindaco, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, De Robertis, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi,

Neviera, Campanelli, Bronzini, Cascella, Di Giorgio, Sciacovelli, Anaclerio, Maugeri, Introna, Laforgia) e n. 2 astenuti (Di Rella, Finocchio) –**Approvato**

- **Emendamento n. 27** (Bronzini ed altri) n. 21 voti favorevoli (Sindaco, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, De Robertis, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Neviera, Campanelli, Bronzini, Cascella, Di Giorgio, Sciacovelli, Anaclerio, Maugeri, Introna, Laforgia) e n. 2 astenuti (Di Rella, Finocchio) –**Approvato**

Preso atto che il Presidente ha sottoposto a votazione la proposta di deliberazione così come emendata;

Con n. 23 Consiglieri presenti di cui:

n. 22 favorevoli ((Sindaco, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, De Robertis, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Neviera, Campanelli, Bronzini, Cascella, Di Giorgio, Sciacovelli, Anaclerio, Maugeri, Introna, Laforgia, Mariani)

n. 1 astenuto (Di Rella)

DELIBERA

1) APPROVARE come emendati gli indirizzi per le nomine, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune di Bari in Aziende, Enti, Società, Istituzioni, Organismi vari, come da allegato Regolamento, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2) DISPORRE la riduzione dei costi degli organi amministrativi e di controllo secondo le indicazioni in premessa indicate che qui si intendono integralmente riportate;

Indi il Presidente propone l'immediata eseguibilità del presente provvedimento, stante l'urgenza;

IL CONSIGLIO

Aderendo alla suddetta proposta;

Con n. 22 voti favorevoli (Sindaco, Cavone, Lacarra, D'Amore, Delle Foglie, Pisicchio, Lacoppola, De Robertis, Albenzio, Maiorano, Giannuzzi, Neviera, Campanelli, Bronzini, Cascella, Di Giorgio, Sciacovelli, Anaclerio, Maugeri, Introna, Laforgia, Mariani) e n. 1 astenuto (Di Rella);

DELIBERA

RENDERE immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 comma 4 T.U.E.L. 18 agosto 2000, n.267.

PARERI ESPRESSI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.49 COMMA 1° DEL D.LGS.267/2000, SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:**

Positivo

Bari, 08/08/2014

Supplente
(Ilaria Rizzo)

2) **VISTO RESPONSABILE PROCEDIMENTO RAGIONERIA:**

Bari,

3) **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:**

Bari,

()



CITTA' DI BARI

CONSIGLIO COMUNALE MINUTA DI DELIBERAZIONE

N. 2014/00052

del 09/10/2014

**OGGETTO: APPROVAZIONE INDIRIZZI PER LE NOMINE DEI RAPPRESENTANTI DEL
COMUNE DI BARI IN AZIENDE, ENTI, SOCIETA', ISTITUZIONI ED ALTRI ORGANISMI**

SCHEDA TECNICA

TIPO PROPOSTA G.M. X C.C.

PARERE TECNICO: Positivo ---

VISTO RESPONSABILE PROCEDIMENTO RAGIONERIA:

PARERE CONTABILE:

**COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA DEL
SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 97 DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL
18.8.2000.**

ANNOTAZIONI :

**Positivo NULLA DA OSSERVARE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' DELLA PRESENTE
PROPOSTA SULLA BASE DEL PARERE TECNICO COSI' COME ESPRESSO AI SENSI DI
LEGGE.**

IL SEGRETARIO GENERALE

(Mario D'Amelio)

REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DEGLI INDIRIZZI PER LE NOMINE, DA PARTE DEL SINDACO, DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI BARI PRESSO ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI, SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE ED ORGANISMI VARI.

ART.1

Finalità ed Ambito di applicazione

1. Ai sensi del disposto di cui all'art.50 comma 8 del D.Lgs. n.267/2000, nonché dell'art.5 dello Statuto del Comune di Bari, il presente Regolamento definisce gli indirizzi, i criteri e le procedure per le nomine, le designazioni e le revoche, da parte del Sindaco, di rappresentanti del Comune di Bari presso Enti, Aziende, Istituzioni, Società a partecipazione comunale ed Organismi vari in applicazione di Leggi, Regolamenti, Statuti e Convenzioni, nonché da parte del Consiglio Comunale. Ciò al fine di assicurare ogni possibile garanzia in ordine ai requisiti ed ai criteri di scelta, compreso il rispetto della parità di genere, in conformità ai criteri di pubblicità e trasparenza, tenendo conto delle competenze e delle professionalità dei candidati, la cui scelta dovrà avvenire mediante selezione pubblica sulla base di bando e presentazione di curriculum, fatti salvi comprovati casi eccezionali di necessità ed urgenza nel rispetto delle previsioni dei successivi artt.5-6-7

ART.2

Termini

1. Le nomine e le designazioni la cui scadenza sia contestuale a quella del Consiglio Comunale devono essere effettuate entro 45 gg. dall'insediamento.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro i termini di scadenza del precedente incarico, qualora non ricorrano i presupposti di cui al precedente comma 1.

ART.3

Ufficio

Il compito di curare la preparazione e l'aggiornamento degli elenchi di cui all'art.4 del presente Regolamento è assegnato alla Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari, che predispone anche l'apposita modulistica per la presentazione delle candidature, le relative proposte di deliberazione, nonché ogni altro adempimento procedurale.

ART.4

Pubblicità e Presentazione candidature

1. Almeno dieci giorni prima della pubblicazione del bando, a cura della Ripartizione di cui all'articolo precedente, è predisposto e comunicato al Sindaco ed alla Conferenza dei Capigruppo, l'elenco con le relative schede informative delle nomine e designazioni da effettuarsi.
2. Tale elenco dovrà indicare:
 - a. la denominazione dell'ente o dell'organo presso cui occorre procedere alla nomina o designazione;
 - b. il numero di persone da nominare o designare;
 - c. le norme di legge, regolamento, statuto o convenzioni che prevedono la nomina o la designazione;
 - d. i requisiti e le condizioni richiesti per ricoprire l'incarico;

- e. i compensi o indennità a qualsiasi titolo previsti per il singolo incarico;
- f. la scadenza entro cui deve essere effettuata la nomina o la designazione, nonché la decorrenza dell'incarico;
- g. il termine per la presentazione delle singole candidature per la nomina o designazione.

3. Il suddetto elenco potrà essere integrato con le stesse modalità qualora successivamente alla predisposizione e comunicazione dell'elenco stesso debba verificarsi la necessità di effettuare ulteriori nomine.

4. L'avviso pubblico contenente le modalità per la presentazione delle candidature ed i requisiti richiesti, è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune, con garanzia di diffusione della notizia sui giornali locali o aventi la pagina di cronaca cittadina.

5. Le candidature per le nomine e le designazioni dovranno essere presentate da singoli candidati unicamente attraverso il modulo predisposto dalla Ripartizione Enti Partecipati e reso disponibile sul sito istituzionale del Comune di Bari

8. Il termine fissato per la presentazione delle candidature presso l'Ufficio apposito non deve essere inferiore a 10 gg., né superiore a 30 gg. a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di cui al c.4, sul portale istituzionale dell'Ente.

9. La proposta di candidatura va indirizzata al Sindaco unitamente a tutta la documentazione richiesta.

10. Non saranno ammesse le proposte di candidatura presentate oltre il termine indicato nell'avviso pubblico oppure accompagnate da documentazione incompleta.

ART.5

Requisiti Generali

1. I rappresentanti del Comune negli enti, aziende ancorché consortili, nelle istituzioni e società partecipate, devono possedere una competenza tecnica, giuridica o amministrativa adeguata alle specifiche caratteristiche della carica che deve essere ricoperta e all'attività svolta dall'ente, azienda, ancorché consortile, nelle istituzioni e nelle società partecipate, nonché agli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere attraverso la partecipazione;

2. A tal fine, i rappresentanti sono scelti considerando le qualità professionali e le competenze emergenti da: incarichi professionali, incarichi accademici ed in istituzioni di ricerca, pubblicazioni, esperienza amministrativa o di direzione di strutture pubbliche e private, impegno sociale e civile;

3. Per i collegi sindacali o dei revisori è necessaria l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali;

4. Per i Presidenti o Amministratori Unici delle aziende comunali o a partecipazione comunale sarà necessario il possesso di diploma di laurea valido in Italia e di documentata esperienza in attività di direzione, gestione, amministrazione o controllo in enti ed organismi pubblici o privati, o, in mancanza di diploma di laurea, di diploma di scuola media superiore e di documentata esperienza almeno quinquennale in attività di direzione, gestione, amministrazione o controllo in enti, organismi pubblici o privati caratterizzati da strutture complesse.

ART.6

Requisiti soggettivi

1. Le cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità all' elezione a Consigliere Comunale stabilite dalle leggi vigenti, si applicano anche alle nomine ed alle designazioni di cui al presente Regolamento.

Non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e loro partecipate:

- a) coloro per i quali ricorrono le condizioni di incandidabilità previste per le cariche elettive negli enti locali, così come precisate nell'art.10 del Dlgs.235/2012 e nell'art.1 comma 81 della Legge 190/2012;
- b) coloro per i quali ricorrono le condizioni di ineleggibilità previste dall'art.60 del Testo Unico degli enti locali;
- c) coloro per i quali ricorrono le condizioni di incompatibilità richiamate dall'art. 63 del Testo Unico degli enti locali, così come integrate dalle cause di inconferibilità ed incompatibilità relative agli incarichi presso enti in controllo pubblico di cui agli artt.3-7 comma2-12 comma4-13 comma 2 del Dlgs.08.04.2013 n.39
- d) coloro che versino nelle condizioni di cui all'art. 2328 del c.c.

Ferme le cause di impedimento alla nomina o designazione previste dalle norme sopracitate, non possono essere nominati o designati quali rappresentanti del Comune di Bari presso enti, aziende ed istituzioni e loro partecipate coloro i quali:

- a) siano componenti di organi consultivi, di vigilanza o di controllo chiamati ad esprimersi sui provvedimenti e sull'attività degli enti, aziende o istituzioni cui si riferisce la nomina o designazione;
- b) si trovino in condizioni di conflitto d'interesse rispetto all'incarico, avendo, per le attività esercitate, interessi direttamente o indirettamente in contrasto e/o concorrenza con quelli dell'ente, azienda o istituzione cui si riferisce la nomina o designazione;
- c) siano in qualsiasi modo in rapporto di dipendenza, partecipazione o collaborazione contrattuale o professionale con l'ente, azienda o istituzione cui si riferisce la nomina o designazione.

2. Il Sindaco, nella scelta dei rappresentanti dovrà garantire la partecipazione dei due sessi, secondo quanto regolamentato dagli artt.2 e 3 del Dpr 251/2012.

3. Il soggetto nominato prima di entrare nella pienezza dei suoi poteri è tenuto alla presentazione, prima della nomina ed in seguito annualmente, di una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità come prevista dall' art. 20 del D.lgs. 39/2013.

4. Qualora sussistano una o più delle suddette cause di incompatibilità, l'interessato è tenuto a rimuoverla/e entro 10 giorni dalla nomina a pena di revoca.

ART.7

Requisiti specifici

1.Negli organi amministrativi delle Aziende Municipalizzate e/o Aziende Speciali o delle Società che gestiscono servizi di rilevante interesse per il comune, il Sindaco dovrà garantire una pluralità di competenze afferenti: la materia oggetto dell'attività specifica dell'azienda; relazioni sindacali ed

industriali; materie economiche finanziarie anche mediante l'inserimento di nominativi scelti tra iscritti ad albi professionali, docenti universitari o ricercatori di ruolo o componenti di enti di ricerca tecnico-scientifica di riconosciuta competenza.

ART.8

Valutazione dei candidati

1. La valutazione delle candidature ammesse, da concludersi entro 30gg. dalla data di scadenza del termine di presentazione delle stesse, deve tener conto, tra l'altro, dei seguenti elementi di valutazione, in relazione allo specifico incarico cui ciascuna candidatura si riferisce:

- a) titolo di studio;
- b) documentata attività di direzione, gestione, amministrazione o controllo in enti od organismi pubblici o privati con riferimento a strutture complesse;
- c) documentata attività di ricerca o insegnamento;
- d) documentata attività professionale;
- e) iscrizione ad albi professionali.

2. L'elenco dei candidati ritenuti idonei è pubblicato all'albo pretorio ed ha validità fino al successivo rinnovo del Consiglio Comunale. Tale elenco dovrà essere integrato mediante apposito avviso da pubblicare entro il 30 giugno di ogni anno.

ART.9

Nomina e designazioni di competenza del Sindaco:

1. Il Sindaco nomina o designa con provvedimento motivato i rappresentanti esterni del Comune, e/o dipendenti comunali e/o dipendenti della controllante per le società a partecipazione indiretta, secondo i criteri di onestà, di prestigio, di competenza e di esperienza giuridico-amministrativa e/o gestionale, scegliendoli tra i candidati ritenuti idonei di cui al precedente articolo. Il Sindaco nell'effettuare le nomine dovrà tener conto delle disposizioni statutarie in materia di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.5/2010 e del D.p.r. n.251/2012, promuovendo la presenza di entrambi i sessi.

ART. 10

Doveri e obblighi dei nominati

1. I rappresentanti del Comune hanno l'obbligo di conformare la propria condotta ai principi di correttezza, imparzialità e buon andamento delle amministrazioni. Coloro che sono nominati o designati a far parte di organi degli enti, aziende, istituzioni o società assumono formale impegno al rispetto e all'attuazione degli indirizzi programmatici o direttive istituzionali dell'Ente, anche se formulati successivamente alla loro nomina.

2. In particolare i rappresentati del Comune, nominati negli organi di amministrazione o di controllo delle società "in house providing" devono attenersi a quanto previsto rispettivamente dall'art. 3 e dall'art. 6 del "Regolamento sui controlli interni sulle società partecipate del Comune di Bari" approvato con Deliberazione di G.C. n. 181 del 3 aprile 2014, e dagli altri articoli contenuti nello stesso regolamento.

3. In generale i rappresentanti del Comune, nominati negli organi di amministrazione di altre società e organismi diversi da quelli di cui al comma , devono attenersi a quanto previsto dall'art. 15 del predetto "Regolamento sui controlli interni sulle società partecipate del Comune di Bari"

ART.11

Revoca e Decadenza

1. Il Sindaco dispone la revoca di tutti o di singoli rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni, ecc... con provvedimento motivato, con cui contestualmente nomina i nuovi componenti attingendo all'elenco di cui all'art.4
2. Si può procedere alla revoca della rappresentanza globale del Comune presso enti qualora l'attività degli enti stessi debba rivelarsi in contrasto con indirizzi programmatori del Consiglio Comunale nella materia o settore in cui l'ente opera.
3. Si può revocare un singolo rappresentante presso enti, aziende, istituzioni, ecc..qualora risultino motivi di incoerenza con la carica ricoperta o di contrasto con gli indirizzi programmatori del Consiglio Comunale.
4. In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 3, comma 5, del "Regolamento sui controlli interni sulle società partecipate del Comune di Bari", sopra citato, per i casi di "gravi e/o reiterate violazioni o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento e/o inadempimento degli indirizzi ricevuti dal Socio unico".
5. In caso di incompatibilità, anche sopravvenuta a seguito dell'approvazione del regolamento, il Sindaco invita l'interessato ad esercitare l'opzione entro 10 gg. e, trascorsi gli stessi infruttuosamente, provvede alla revoca dell'incarico ed alla nomina del sostituto, attingendo, tra gli idonei, dall'elenco di cui all'art.4
6. Il sopraggiungere in corso di mandato di una causa di ineleggibilità comporta la revoca della relativa nomina . il Sindaco provvede senz'indugio alla nuova nomina e designazione alla carica d'interesse.

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
Pasquale Di Rella

IL SEGRETARIO GENERALE
Mario D'Amelio

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 23/10/2014 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Responsabile dell'Albo Pretorio
Serafina Paparella

Bari, 23/10/2014

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal 23/10/2014 al 06/11/2014.

L'incaricato

Bari, _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 10/2002, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet
<http://albo.comune.bari.it>



COMUNE DI BARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 27 OTTOBRE 2017

DELIBERA N.700

O G G E T T O

DIRETTIVE DEL SOCIO ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE CONTROLLATE IN MERITO AI CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

L'ANNO DUEMILADICIASETTE IL GIORNO VENTISETTE DEL MESE DI OTTOBRE, , ALLE ORE 10:10 CON CONTINUAZIONE

SONO PRESENTI:

P R E S I D E N T E

DECARO Ing. ANTONIO - SINDACO

A S S E S S O R I

N	COGNOME E NOME	PRES
1	INTRONA Avv. Pierluigi	SI
2	BOTTALICO Dott.ssa Francesca	SI
3	D'ADAMO Dott. Alessandro	SI
4	GALASSO Ing. Giuseppe	SI
5	MASELLI Dott. Silvio	SI

N	COGNOME E NOME	PRES
6	PALONE Dott.ssa Carla	NO
7	PETRUZZELLI Dott. Pietro	SI
8	ROMANO Avv. Paola	SI
9	TEDESCO Prof.ssa Carla	SI
10	TOMASICCHIO Dott. Angelo	SI

ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE Dott. DONATO SUSCA

Il presente atto di indirizzo ribadisce le Direttive del Socio alle società partecipate controllate in merito ai criteri per la determinazione dei compensi dei componenti del collegio sindacale e ne conferma l'applicazione sia agli attuali collegi ai quali viene sottratto dall'incarico la revisione legale che alle nuove nomine.

IL SINDACO ANTONIO DECARO RIFERISCE:

PREMESSO CHE

Nel 2012, con atti di indirizzo di G.C., l'Ente rinviava la determinazione dei compensi del collegio sindacale alle tariffe professionali per dottori commercialisti e ragionieri commercialisti, con l'applicazione dei minimi di tariffa e, comunque, ponendo gli stessi limiti dell'art. 1 del DL 239/1995 convertito con legge 336/1995 e successive interazioni e modificazioni.

A seguito dell'abrogazione delle tariffe professionali di cui all'art. 9 comma 1 DL 1/2012, l'Ente è intervenuto con apposita delibera di G.C. n. 628/2012 a fornire i propri indirizzi sulla determinazione dei compensi dei Collegi Sindacali, deliberando di:

- 1) **DI DISPORRE** che tutte le società totalmente partecipate del comune, rideterminino i compensi dei membri dei Collegi Sindacali, in applicazione del Regolamento emanato con Decreto del 20 luglio 2012, n. 140;
- 2) **DI DARE ATTO CHE** i compensi, come sopra determinati, saranno comunque oggetto di adeguamento, di cui si dovrà prendere atto in sede di assemblea dei soci, nonché alle intervenute disposizioni di legge.

In particolare, il DM 140/2012 disciplina i parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della giustizia ed agli artt. dal 15 al 29 contiene disposizioni in merito ai dottori commercialisti ed esperti contabili, elencando i parametri di determinazione dei compensi dei componenti dei Collegi Sindacali (*Riquadro 11 tabella C [Art. 29] per l'attività del collegio sindacale; Riquadro 4 tabella C [Art. 22] per la revisione legale*)

Con deliberazione di C.C. n. 52/2014 di definizione degli indirizzi sulle nomine e designazione dell'Ente, è stato deliberato che per la determinazione del compenso dei Collegi Sindacali si pone come criterio la riduzione parametrica sulla base degli importi corrisposti all'organo di vigilanza e controllo del Comune,

CONSIDERATO CHE

Con l'approvazione dei nuovi statuti, è stato disposto che, ai sensi del Dlgs. 175/2016, al Collegio sindacale non può essere attribuita la revisione legale della società, che va affidata ad un singolo o società di revisione legale iscritta nel relativo registro, con decisione del socio, su proposta motivata del collegio sindacale. È stato previsto, inoltre, che l'Assemblea ordinaria determina il compenso degli organi di controllo, entro i limiti imposti dalle disposizioni di legge, dei regolamenti, delle deliberazioni e delle direttive dell'Ente, e nomina e revoca il revisore legale o la società di revisione.

Alla luce delle modifiche statutarie, si rende necessario procedere alla scorporo delle attività di revisione legale della Società dai compiti degli attuali Collegi Sindacali delle società controllate dall'Ente con contestuale rideterminazione dei compensi. Le Società dovranno, nel contempo, avviare le procedure ad evidenza pubblica per la ricerca delle società a cui affidare le attività di revisione legale dei conti.

RITENUTO

In un'ottica di contenimento della spesa, per evitare l'esistenza di elementi del compenso misurabili quantitativamente che possano far espandere la spesa, per rendere omogenea la determinazione dei compensi ed evitare che si creino situazioni di disparità tra le diverse società:

- Che tutte le società controllate devono uniformarsi ai criteri dettati dalla Delibera del C.C. n. 54/2014, legando i compensi dei Collegi Sindacali ai parametri del DM 140/2012 (*Riquadro 11 tabella C [Art. 29]*), con l'applicazione delle tariffe minime, e alle dimensione aziendale in termini di fatturato e patrimonio netto.
- Che, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio Comunale, i compensi determinati come sopra, comunque inferiore ai compensi determinati per l'organo di controllo dell'Ente, devono intendersi fissi ed omnicomprensivi di tutte le attività svolte dai collegi sindacali, come da regolamenti e statuti.

Di procedere, in sede di assemblea, ad aggiornare il compenso sia per gli attuali Collegi Sindacali al netto della quota corrisposta per l'attività di revisione legale, che per le nuove nomine secondo i criteri su riportati.

LA GIUNTA MUNICIPALE

UDITA la relazione del Sindaco Ing. Antonio De Caro e fattala propria.

VISTI gli statuti delle società controllate così come modificati dal Consiglio Comunale con Delibera del 29/12/2016;

PRESO ATTO che la presente deliberazione non necessita del parere di regolarità tecnica e del parere di regolarità contabile, ex art. 49 T.U.E.L., trattandosi di atto di indirizzo

VISTI

Il DL.gs. n.° 267/00;

Il Dlgs.19.08.2016 n.175

Lo Statuto Comunale;

Il Regolamento del Comune di Bari;

La Delibera di CC n.52/2014

Alla stregua delle argomentazioni innanzi riportate e che qui integralmente si richiamano:

DELIBERA

DARE MANDATO al Sindaco a rappresentare nelle Assemblee delle Società, in qualità di Socio Controllante, i seguente indirizzi dell'Amministrazione in merito alla determinazione dei compensi dei Collegi Sindacali, in quanto non in contrasto con la delibera di C.C. n.52/2014:

In un'ottica di contenimento della spesa, per evitare l'esistenza di elementi del compenso misurabili quantitativamente che possano far espandere la spesa, per rendere omogenea la determinazione dei compensi ed evitare che si creino situazioni di disparità tra le diverse società controllate:

- tutte le società controllate devono uniformarsi ai criteri dettati dalla Delibera del C.C. n. 52/2014, legando i compensi dei Collegi Sindacali ai parametri del DM 140/2012 (*Riquadro 11 tabella C [Art. 29]*), con l'applicazione delle tariffe minime, e alle dimensione aziendale in termini di fatturato e patrimonio netto.

- sulla base di quanto deliberato dal Consiglio Comunale, i compensi determinati come sopra, comunque inferiore ai compensi determinati per l'organo di controllo dell'Ente, devono intendersi fissi ed omnicomprensivi di tutte le attività svolte dai collegi sindacali, come da regolamenti e statuti.
- procedere, in sede di assemblea, ad aggiornare il compenso sia per gli attuali Collegi Sindacali al netto della quota corrisposta per l'attività di revisione legale, che per le nuove nomine secondo i criteri su riportati.

OGGETTO: DIRETTIVE DEL SOCIO ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE CONTROLLATE IN MERITO AI CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

PARERI ESPRESSI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DLGS 267 DEL 18.8.2000 – T.U.E.L. SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) Parere di regolarità tecnica:

Bari, li

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE
Donato Susca

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Bari,

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal _____ al _____.

L'incaricato

Bari,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 82/2005, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>



COMUNE DI BARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 8 NOVEMBRE 2012

DELIBERA N.627

O G G E T T O

APPROVAZIONE PROGETTO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI DEL COMUNE DI BARI

L'ANNO DUEMILADODICI IL GIORNO OTTO DEL MESE DI NOVEMBRE, , ALLE ORE 10.45 CON CONTINUAZIONE

SONO PRESENTI:

P R E S I D E N T E

EMILIANO Dott. MICHELE - SINDACO

A S S E S S O R I

N	COGNOME E NOME	PRES
1	PISICCHIO Prof. Alfonsino	SI
2	ABBATICCHIO Dott. Ludovico	NO
3	ALBORE Rag. Francesco	SI
4	BARATTOLO Dott. Filippo	SI
5	GALLUCCI D.ssa Floriana	NO
6	GIAMPAOLO D.ssa Margherita	NO

N	COGNOME E NOME	PRES
7	GIANNINI Avv. Giovanni	SI
8	LACARRA Avv. Marco	NO
9	LOSITO Dott. Fabio	NO
10	MAUGERI Prof.ssa Maria	SI
11	PAPARESTA Dott. Gianluca	SI
12	SANNICANDRO Ing. Raffaele	SI

ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE Dott. MARIO D'AMELIO

SU RELAZIONE DELL'ASSESSORE ALLE AZIENDE PROF. ALFONSO PISICCHIO
sulla base dell'istruttoria del Dirigente della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari
dott.ssa Ilaria Rizzo

Premesso che

- L'art. 2 comma 461 della L. 244/2007 (Finanziaria 2008) prevede quanto segue:

“Al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali e di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle relative prestazioni, in sede di stipula dei contratti di servizio gli enti locali sono tenuti ad applicare le seguenti disposizioni:

a) previsione dell'obbligo per il soggetto gestore di emanare una «Carta della qualità dei servizi», da redigere e pubblicizzare in conformità ad intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel contratto di servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie nonché le modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante restituzione totale o parziale del corrispettivo versato, in caso di inottemperanza;

b) consultazione obbligatoria delle associazioni dei consumatori;

c) previsione che sia periodicamente verificata, con la partecipazione delle associazioni dei consumatori, l'adeguatezza dei parametri quantitativi e qualitativi del servizio erogato fissati nel contratto di servizio alle esigenze dell'utenza cui il servizio stesso si rivolge, ferma restando la possibilità per ogni singolo cittadino di presentare osservazioni e proposte in merito;

d) previsione di un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri fissati nel contratto di servizio e di quanto stabilito nelle Carte della qualità dei servizi, svolto sotto la diretta responsabilità dell'ente locale o dell'ambito territoriale ottimale, con la partecipazione delle associazioni dei consumatori ed aperto alla ricezione di osservazioni e proposte da parte di ogni singolo cittadino che può rivolgersi, allo scopo, sia all'ente locale, sia ai gestori dei servizi, sia alle associazioni dei consumatori;

e) istituzione di una sessione annuale di verifica del funzionamento dei servizi tra ente locale, gestori dei servizi ed associazioni dei consumatori nella quale si dia conto dei reclami, nonché delle proposte ed osservazioni pervenute a ciascuno dei soggetti partecipanti da parte dei cittadini;

f) previsione che le attività di cui alle lettere b), c) e d) siano finanziate con un prelievo a carico dei soggetti gestori del servizio, predeterminato nel contratto di servizio per l'intera durata del contratto stesso”.

- A seguito di specifica azione ricognitiva è stato richiesto alle società partecipate AMTAB S.p.A., AMIU S.p.A. e AMGAS S.p.A. di adeguarsi a quanto previsto dalla lettera a) del citato comma 461 art. 2 L 24/12/2007 n. 244 in relazione all'obbligo di emanare da parte del soggetto gestore una "carta della qualità dei servizi";
- Per gli adempimenti di cui alle successive lettere del comma 461, al di là della specifica previsione in sede di stipula dei contratti di servizio, sono comunque interessati gli enti locali nell'ambito della creazione di un sistema di monitoraggio permanente sulla qualità dei servizi;
- Con delibera n. 1092 del 30/12/2009 è stato istituito l' Osservatorio per il controllo e la qualità dei servizi, al quale imputare le funzioni di cui alle lettere b), c), d), ed e) del succitato art. 2 comma 461 L 24/12/2007 n. 244 ed è stato approvato un articolato contenente le principali norme di organizzazione e funzionamento dell'Osservatorio stesso.
- l'art. 2 dello statuto dell'Osservatorio prevede che i suoi tre componenti vengono nominati per la prima volta per la durata di un anno all'esito delle procedure previste dall'art. 29 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Bari con un compenso annuo lordo di € 12.000 a persona;
- Che tali incarichi di collaborazione autonoma rientrano nel seguente punto del Programma 2009-2014 relativo agli incarichi esterni, come approvato con delibera di consiglio n. 53/2010 ed integrato con delibera n. 17/2012:
 - **Area Economico-finanziaria - "La città dell'Economia e dell'Occupazione"**
 - *"5) Le aziende pubbliche locali: privatizzazione, competitività e qualità dei servizi Attività d'intervento;*

CONSIDERATO CHE

- l'art. 6, c. 7, D.L. n. 78/2010 pone alle Pubbliche Amministrazioni (tra cui rientrano anche i Comuni) il vincolo di conferire incarichi di consulenza e collaborazione nel limite del 20% della spesa effettivamente sostenuta nell'anno 2009;
- per il 2012 il plafond disponibile per il Comune è stato già interamente assorbito e non è possibile procedere a nuovi affidamenti, tra cui quelli per i componenti dell'Osservatorio;

CONSIDERATO ANCORA CHE

- La Direzione Generale ha richiesto agli uffici di rimodulare i propri obiettivi prediligendo quelli che consentano di effettuare una *spending review* per l'Ente;
- La lettera e) del citato comma 461 art. 2 prevede che le attività previste per il monitoraggio del sistema sulla qualità e sul coinvolgimento delle associazioni di consumatori siano finanziate con

un prelievo a carico dei soggetti gestori del servizio, predeterminato nel contratto di servizio per l'intera durata del contratto stesso;

RITENUTO

- Per le motivazioni sin qui esposte di riduzione e contenimento della spesa, di dover procedere ad una rimodulazione dell'intero sistema sulla gestione della qualità dei servizi pubblici locali come da progetto allegato, prevedendo le seguenti macro-fasi di attività:
 - 1) Individuazione degli standard quali-quantitativi da indicare nei contratti di servizio;
 - 2) Emanazione (o aggiornamento) delle carte della qualità dei servizi;
 - 3) Avvio del sistema di monitoraggio periodico e sessione annuale di verifica.

Per ogni ambito contrattuale sarà individuato un comitato tecnico di coordinamento del contratto, composto da rappresentanti dell'Ente e del soggetto gestore, il quale curerà le attività di monitoraggio della qualità dei servizi garantendo la partecipazione delle associazioni di consumatori, sotto il coordinamento generale della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari.

I comitati tecnici e il responsabile incaricato della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari costituiranno l'Osservatorio per il monitoraggio della qualità dei servizi pubblici locali affidati alle società partecipate del Comune. L'Osservatorio potrà avvalersi di figure di supporto tecnico i cui compensi saranno a carico delle società affidatarie ai sensi della lettera f) del comma 461 dell'art.2.

LA GIUNTA COMUNALE

UDITA la relazione dell'Assessore alle Società Partecipate e Qualità dei Servizi Prof. Alfonso Pisicchio e fattala propria.

DATO ATTO che sulla proposta di delibera di cui trattasi sono stati formulati i pareri di cui all'art.49 del suddetto Testo Unico 267/2000:

- parere favorevole di regolarità tecnica in atti espresso da Direttore dello Staff Società Partecipate e Qualità dei Servizi, come da scheda allegata;
- non si acquisisce il parere di regolarità contabile, non comportando il presente atto alcun impegno di spesa;

Vista, altresì, la scheda di consulenza giuridica del Segretario Generale, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

VISTI

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

- il vigente Statuto del Comune di Bari;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 1092 del 30/12/2009;

DELIBERA

Alla stregua delle argomentazioni innanzi riportate e che qui integralmente si richiamano,

- 1) **DI APPROVARE** il Progetto sulla Qualità dei Servizi Pubblici Locali (ai sensi dell'art. 2, comma 461, L. 244/2007), allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI DARE ATTO** che il presente atto sostituisce la delibera n. 1092 del 30/12/2009 che si intende pertanto revocata;
- 3) **DI INCARICARE** la Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari di porre in essere gli atti consequenziali con l'ausilio, ove necessario, delle Ripartizioni Tecniche competenti per ambito contrattuale e delle società affidatarie AMTAB S.p.A. AMIU S.p.A. e AMGAS S.p.A. per i rispettivi servizi.

EMENDAMENTO

LA GIUNTA

VISTA la proposta di delibera che precede, ritiene di emendarla prevedendo che i componenti dell'Osservatorio, nominati con la procedura di cui all'art.29 regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi non percepiscono alcun compenso.

CON VOTI UNANIMI, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

APPROVARE la proposta dei delibera come sopra emendata.

PROGETTO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI (AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 461, L. 244/2007)

Progetto sulla Qualità dei Servizi Pubblici Locali (ai sensi dell'art. 2, comma 461, L. 244/2007)

Indice

1. La normativa di riferimento
2. Le fasi delle attività di implementazione e gestione del sistema di qualità
3. Gli strumenti a disposizione del Comune di Bari

1. La normativa di riferimento.

L'art. 2 comma 461 della Legge Finanziaria 2008 ha introdotto a carico del Enti Locali una serie di attività e adempimenti da porre in essere al fine di consentire un maggiore controllo sulla qualità dei servizi pubblici locali da realizzarsi con la partecipazione attiva dei cittadini, nella veste di consumatori e utenti dei servizi, nonché di garantire l'economicità delle prestazioni e l'efficacia ed efficienza della pubblica amministrazione.

In particolare agli Enti locali sono richiesti i seguenti adempimenti:

a) previsione dell'obbligo per il soggetto gestore di emanare una «Carta della qualità dei servizi», da redigere e pubblicizzare in conformità ad intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel contratto di servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie nonché le modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante restituzione totale o parziale del corrispettivo versato, in caso di inottemperanza;

b) consultazione obbligatoria delle associazioni dei consumatori;

c) previsione che sia periodicamente verificata, con la partecipazione delle associazioni dei consumatori, l'adeguatezza dei parametri quantitativi e qualitativi del servizio erogato fissati nel contratto di servizio alle esigenze dell'utenza cui il servizio stesso si rivolge, ferma restando la possibilità per ogni singolo cittadino di presentare osservazioni e proposte in merito;

d) previsione di un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri fissati nel contratto di servizio e di quanto stabilito nelle Carte della qualità dei servizi, svolto sotto la diretta responsabilità dell'ente locale o dell'ambito territoriale ottimale, con la partecipazione delle associazioni dei consumatori ed aperto alla ricezione di osservazioni e proposte da parte di ogni singolo cittadino che può rivolgersi, allo scopo, sia all'ente locale, sia ai gestori dei servizi, sia alle associazioni dei consumatori;

e) istituzione di una sessione annuale di verifica del funzionamento dei servizi tra ente locale, gestori dei servizi ed associazioni dei consumatori nella quale si dia conto dei reclami, nonché delle proposte ed osservazioni pervenute a ciascuno dei soggetti partecipanti da parte dei cittadini;

f) previsione che le attività di cui alle lettere b), c) e d) siano finanziate con un prelievo a carico dei soggetti gestori del servizio, predeterminato nel contratto di servizio per l'intera durata del contratto stesso.

Lo strumento cardine per migliorare la qualità dei servizi è rappresentato dalla carta della qualità servizi che costituisce sia un mezzo per il miglioramento continuo della qualità, sia la fonte dell'impegno di aziende e amministrazione per assicurare i livelli di soddisfazione dell'utenza individuati di comune accordo.

2. Le fasi delle attività di implementazione e gestione del sistema di qualità

L'attività dell'Amministrazione sarà suddivisa nelle seguenti macro fasi:

- 1) Individuazione degli standard quali-quantitativi da indicare nei contratti di servizio;
- 2) Emanazione (o aggiornamento) delle carte della qualità dei servizi;
- 3) Avvio del sistema di monitoraggio periodico e sessione annuale di verifica.

Fase 1. Individuazione degli standard quali-quantitativi da indicare nei contratti di servizio

L'Amministrazione e il soggetto gestore determinano inizialmente i livelli di prestazione e gli indicatori di qualità da inserire nel contratto di servizio. Successivamente i fattori indice di qualità vengono trasmessi alle associazioni di consumatori che potranno formulare osservazioni e proposte che saranno poi oggetto di negoziazione e intese con l'Amministrazione che in seguito approverà i contratti di servizio.

Fase 2. Emanazione carta della qualità dei servizi

La società affidataria redige, d'intesa con le associazioni dei consumatori e le associazioni di imprenditori interessate, la carta della qualità dei servizi secondo uno schema standard, nel rispetto delle linee guida fornite dall'Ente.

La carta deve contenere:

- Gli standard quali-quantitativi relativi ai servizi oggetto dell'affidamento come già determinati nei contratti di servizio;
- Le modalità di accesso alle informazioni e di proposta dei reclami;
- Le modalità di rimborso degli utenti.

Alla carta dei servizi dovrà essere data la massima pubblicità e dovrà essere pubblicata sui siti internet della società affidataria e dell'Ente, tenendo conto di tutti gli eventuali aggiornamenti.

Le società del Comune già dotate di carta dei servizi, dovranno procedere ad aggiornare la stessa agli eventuali mutati parametri quali-quantitativi indicati nei contratti e a sottoporla ad una valutazione da parte delle associazioni dei consumatori e di imprese interessate.

Fase 3 – Avvio del sistema di monitoraggio della qualità dei Spl previsto dalle lettere c), d) ed e) del comma 461 dell'art. 2

Per ogni ambito contrattuale sarà individuato un comitato tecnico di coordinamento del contratto, composto da rappresentanti dell'Ente e del soggetto gestore, il quale curerà le attività di monitoraggio della qualità dei servizi garantendo la partecipazione delle associazioni di consumatori, sotto il coordinamento generale della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari.

I comitati tecnici e il responsabile incaricato della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari costituiranno l'Osservatorio per il monitoraggio della qualità dei servizi pubblici locali affidati alle società partecipate del Comune. L'Osservatorio potrà avvalersi di figure di supporto tecnico i cui compensi saranno a carico delle società affidatarie ai sensi della lettera f) del comma 461 dell'art.2. Le verifiche infrannuali dovranno avere cadenza trimestrale e nelle stesse si dovrà dar conto delle segnalazioni e delle proposte trasmesse dai cittadini attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione dall'A.C.

Alla sessione di verifica annuale sul funzionamento dei servizi dovranno partecipare i comitati tecnici di coordinamento dei contratti, i rappresentanti delle associazioni dei consumatori, nonché i cittadini interessati a presentare osservazioni e proposte.

In detta sede si dovrà fornire un giudizio sull'adeguatezza dei parametri alle esigenze dell'utenza, sul rispetto dei parametri indicati nei contratti di servizio e nelle carte dei servizi e sul funzionamento globale dei servizi.

Le valutazioni saranno effettuate sulla base di:

- 1) Rendicontazione fornita dal soggetto gestore sul raggiungimento degli standard garantiti nella Carta della Qualità dei Servizi;
- 2) Rendicontazione fornita dal soggetto gestore sulle indagini di soddisfazione dei clienti;
- 3) Rendicontazione fornita dal soggetto gestore e dalla centrale di smistamento reclami e numero unico del Comune sulla gestione dei reclami;
- 4) Proposte di progetti di miglioramento a carico del gestore;
- 5) Osservazioni e suggerimenti forniti dalle associazioni di consumatori e dei singoli utenti.

Sulla base dei risultati della verifica annuale e delle osservazione e proposte da parte delle associazioni di consumatori e dei cittadini si svolgerà una sessione di riesame dei parametri da parte dell'Ente, d'intesa con il soggetto gestore.

Le eventuali modifiche ai parametri saranno successivamente comunicati alle associazioni dei consumatori.

3. Gli strumenti a disposizione del progetto sulla qualità dei servizi pubblici locali del Comune di Bari

Gli strumenti a disposizione del Comune di Bari per la gestione del sistema sulla qualità dei servizi pubblici locali affidati alle società partecipate sono i seguenti:

- Linee guida per la redazione, aggiornamento e pubblicazione delle carte della qualità dei servizi, la cui adozione è a carico delle società affidatarie;
- Centrale di smistamento delle segnalazioni e numero verde unificato in collaborazione con URP e AMGAS S.r.l.
- Raccolta delle indagini di customer satisfaction effettuate dalle aziende con cadenza annuale minima.

1) Linee guida per la redazione delle carte della qualità dei servizi

Le linee guida indicano le modalità con cui l'A.C. garantisce una corretta e aggiornata gestione delle informazioni destinate agli utenti e il rispetto degli impegni presi.

Le carte devono essere predisposte secondo uno schema base che ne indica il contenuto minimo obbligatorio e devono essere tenute costantemente aggiornate e pubblicate sul sito del Comune e delle singole società affidatarie.

Le carte dovranno essere trasmesse alle associazioni di consumatori e di imprese interessate per eventuali proposte e osservazioni e, infine, dovranno essere sottoposte ad un sistema di monitoraggio annuale sulla base delle iniziative di miglioramento della qualità, indagini di customer satisfaction e dei risultati ottenuti rispetto agli standard di qualità prefissati.

Il contenuto minimo della carta sulla qualità dei servizi deve essere il seguente:

- 1) Parte descrittiva dei servizi:
 - Descrizione delle modalità di espletamento dei servizi;
 - Soggetti a cui sono rivolti;
 - Punti di contatto dell'azienda con gli utenti e modalità di accesso;
 - Costo dei servizi;
- 2) Standard di qualità conformi a quelli indicati nei contratti di servizio;
- 3) Diritti che gli utenti possono esigere nei confronti della società affidataria, tra cui il diritto al rimborso;
- 4) Gestione di reclami, osservazioni e suggerimenti;
- 5) Indagini di customer satisfaction;
- 6) Informazioni utili e suggerimenti agli utenti.

2) Centrale di smistamento delle segnalazioni e numero verde unificato

Lo strumento, oltre ad essere un mezzo di controllo sul rispetto degli standard quali-quantitativi dei contratti di servizio, è utile ad avvicinare il sistema di erogazione dei servizi ai bisogni effettivi dei cittadini, in un processo di miglioramento continuo.

I cittadini potranno segnalare in tempo reale disservizi, reclami e richieste di intervento che saranno immediatamente indirizzati alle strutture competenti alla gestione degli stessi.

L'esistenza di un numero verde unificato consentirà un accesso più immediato dei cittadini con le società partecipate del Comune e sarà dotato di un primo livello di intervento in cui la soluzione delle questioni sottoposte sarà gestita dall'operatore del numero verde unico, mentre potrà indirizzare le richieste più specifiche e tecniche direttamente alle società di riferimento.

I reclami, le osservazioni e i suggerimenti saranno inclusi in una banca dati che sarà messa a disposizione dei soggetti interessati alle procedure di monitoraggio della qualità dei servizi.

3) Rendicontazione delle indagini di customer satisfaction

Ogni azienda fornirà i risultati delle indagini di customer satisfaction allegando una relazione conclusiva che sarà utilizzata nella fase di verifica annuale del sistema di qualità.

In particolare la relazione conclusiva dovrà contenere un giudizio complessivo e di dettaglio, il confronto temporale con gli anni precedenti, l'individuazione dei punti di forza e di debolezza e dei progetti di miglioramento.

I risultati delle analisi potranno essere disponibili presso il sito del Comune e quelli delle rispettive aziende.

Rispetto alle criticità emerse e ai suggerimenti dell'utenza, le aziende potranno proporre progetti di miglioramento in sede di verifica annuale, ovvero nel corso della gestione ai soggetti incaricati del monitoraggio.



Ripartizione Enti Partecipati e Fondi comunitari

**SCHEMA DI CONSULENZA TECNICO GIURIDICA DEL SEGRETARIO
GENERALE**

N. 2012/00627

del 8 NOVEMBRE 2012

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROGETTO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI DEL COMUNE
DI BARI**

TIPO PROPOSTA G.M.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Positivo ---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

**COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA DEL
SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 97 LETT. D DEL T.U.E.L.**

ANNOTAZIONI :

**Positivo NULLA DA OSSERVARE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' DELLA PRESENTE
PROPOSTA SULLA BASE DEL PARERE TECNICO COSI' COME ESPRESSO AI SENSI DI
LEGGE.**

Bari, 12/10/2012

IL SEGRETARIO GENERALE

Mario D'Amelio

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGETTO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI DEL COMUNE DI BARI

PARERI ESPRESI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DLGS 267 DEL 18.8.2000 – T.U.E.L. SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) Parere di regolarità tecnica:

Positivo

Bari, li 11/10/2012

Il responsabile

Ilaria Rizzo

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
F.to

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Mario D'Amelio

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 12/11/2012 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Responsabile dell'Albo Pretorio

Bari, 12/11/2012

F.to Serafina Paparella

CERTIFICATO DI COPIA CONFORME

La presente deliberazione è copia dell'originale depositata presso gli uffici.

Data

Firma

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del comune dal 12/11/2012 al 26/11/2012.

L'incaricato

Responsabile dell'Albo
Pretorio---

Bari, 27/11/2012

F.to Serafina Paparella

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, con la pubblicazione, per decorrenza dei termini di cui all'art. 134 TUEL.

Responsabile dell'Albo
Pretorio---
F.to Serafina Paparella

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 10/2002, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>

OSSERVATORIO PER IL MONITORAGGIO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DEL COMUNE DI BARI

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO

1. Costituzione e finalità dell'Osservatorio

L'Osservatorio per il monitoraggio sulla qualità dei servizi pubblici locali del Comune di Bari, è costituito con il Progetto sulla qualità dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 627 dell'08/11/2012, attua, insieme ai Comitati tecnici di coordinamento di cui si compone, un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri fissati nei contratti di servizio e di quanto stabilito nelle Carte della qualità dei servizi delineato dall'art. 2, comma 461, L. 244/2007 al fine di consentire la valutazione e promuovere l'implementazione del livello qualitativo dei servizi pubblici locali.

L'Osservatorio persegue altresì il fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali e di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle relative prestazioni.

2. Composizione. Nomina. Revoca. Compensi.

L'Osservatorio per il monitoraggio della qualità dei servizi pubblici locali è costituito dai Comitati tecnici di coordinamento afferenti gli ambiti contrattuali dei servizi di trasporto pubblico locale e gestione delle aree di sosta e del servizio di igiene urbana, dai rappresentanti dell'Ente competenti per i settori di riferimento e dal responsabile incaricato della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari in qualità di coordinatore.

In sede di sessione di verifica annuale l'Osservatorio è costituito anche da tre rappresentanti dei consumatori e degli utenti designati dalla Consulta Regionale dei Consumatori e degli Utenti istituita con L.R. n. 12 del 15/06/2006.

Ciascun Comitato è composto dai rappresentanti dei soggetti gestori dei servizi individuati sulla base di specifica competenza nel settore di riferimento, i cui nominativi vengono comunicati annualmente alla Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari dai soggetti gestori dei servizi successivamente allo svolgimento della sessione di verifica annuale sul funzionamento dei servizi pubblici locali.

I soggetti gestori devono comunicare tempestivamente al responsabile incaricato della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari eventuali revoche dell'incarico dei propri

rappresentanti in seno ai Comitati, comunicando altresì il nominativo del nuovo rappresentante.

I componenti l'Osservatorio non percepiscono alcun compenso o rimborso delle spese sostenute per ragioni afferenti l'attività dell'Osservatorio né per la partecipazione alle sedute.

L'Osservatorio può avvalersi, laddove ne ritenga l'opportunità, di figure tecniche individuate tra una rosa di nominativi segnalati dall'Osservatorio, i cui compensi sono a carico delle società affidatarie dei servizi ai sensi della lettera f) del comma 461 dell'art. 2 della L. n. 244/2007 nell'ambito di quanto previsto nei Contratti di Servizio.

3. Struttura e funzionamento dell'Osservatorio.

L'Osservatorio si riunisce presso gli uffici della Ripartizione Enti partecipati e Fondi comunitari del Comune di Bari.

L'Osservatorio è convocato dal responsabile della Ripartizione Enti partecipati e Fondi comunitari almeno una volta l'anno in sede di sessione di verifica annuale del funzionamento dei servizi, mediante comunicazione da inviarsi a mezzo posta elettronica certificata ai componenti almeno dieci giorni prima dalla data prevista per la seduta, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo della seduta ed argomenti da trattare.

Ciascun componente l'Osservatorio, laddove ritenuto opportuno al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali e di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle relative prestazioni, può avanzare motivata richiesta di convocazione al responsabile della Ripartizione Enti partecipati e Fondi comunitari.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

In sede di sessione di verifica annuale del funzionamento dei servizi i rappresentanti dei consumatori e degli utenti possono presentare proposte e osservazioni di cui si fanno portatori in rappresentanza della categoria.

Nel corso delle riunioni dell'Osservatorio, a cura del responsabile della Ripartizione Enti partecipati e Fondi comunitari, viene redatto processo verbale della seduta con conseguente invio di copia dattiloscritta a ciascun dei partecipanti, i quali devono provvedere a comunicarne tempestivamente conferma del relativo contenuto. Il verbale definitivo, viene inviato, a tutti i componenti l'Osservatorio e all'Amministrazione Comunale per la presa d'atto.

4. Compiti dell'Osservatorio.

L'Osservatorio, con autonomia e indipendenza di giudizio e valutazione:

- **verifica l'adeguatezza dei parametri qualitativi-quantitativi del servizio erogato** fissati nel contratto di servizio alle esigenze dell'utenza cui il servizio stesso si rivolge, sul rispetto dei parametri indicati nei contratti di servizio e nelle carte dei servizi, ferma restando la possibilità per ogni cittadino di presentare osservazioni e proposte in merito;
- **attua un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri qualitativi-quantitativi** fissati nel contratto di servizio e di quanto stabilito nelle carte della qualità dei servizi, con la partecipazione delle associazioni dei consumatori ed aperto alla ricezione di osservazioni e proposte da parte di ogni cittadino;
- **propone l'aggiornamento degli standard di qualità dei servizi;**
- **propone il riesame dei parametri qualitativi-quantitativi** fissati nel contratto di servizio e nelle carte della qualità dei servizi da parte dell'Ente, d'intesa con il soggetto gestore;
- **promuove iniziative** volte a migliorare le modalità di erogazione dei servizi;
- **valuta reclami, istanze e segnalazioni** presentate dagli utenti, dai consumatori e dalle associazioni rappresentative in ordine al rispetto dei livelli qualitativi-quantitativi da parte di soggetti gestori;
- **verifica i risultati emersi dalle indagini** sul livello di soddisfazione di consumatori e utenti in merito alla qualità dei servizi;
- **valuta la conformità delle carte dei servizi** predisposte dai soggetti gestori dei servizi pubblici locali alla normativa vigente ed agli impegni assunti nei contratti di servizio stipulati con l'Ente.

5. Sessione di verifica annuale.

L'Osservatorio si riunisce almeno una volta all'anno, a seguito di convocazione da parte del responsabile incaricato della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari, in sede di sessione di verifica annuale sul funzionamento dei servizi pubblici locali.

Alla sessione di verifica annuale sul funzionamento dei servizi partecipano devono essere convocati i rappresentanti dei consumatori e degli utenti; possono parteciparvi altresì gli eventuali cittadini interessati a presentare proposte osservazioni.

In tal sede l'Osservatorio verifica l'adeguatezza dei parametri qualitativi - quantitativi di cui ai contratti di servizio ed alle carte sulla qualità dei servizi alle esigenze dell'utenza, valuta il rispetto dei richiamati parametri da parte dei soggetti gestori dei servizi ed esprime un giudizio sul funzionamento globale dei servizi.

Le valutazioni dell'Osservatorio sono effettuate sulla base di:

- Rendicontazione fornita dal soggetto gestore sul raggiungimento degli standard garantiti nella carta della qualità dei servizi;
- Rendicontazione fornita dal soggetto gestore sulle indagini sulla soddisfazione di consumatori e utenti in merito alla qualità dei servizi;
- Rendicontazione fornita dal soggetto gestore del servizio e/o dalla centrale di smistamento reclami e numero unico del Comune sulla gestione dei reclami;
- Proposte di progetti di miglioramento a carico del gestore;
- Proposte e osservazioni forniti dalle associazioni rappresentative di consumatori e utenti e dei singoli consumatori e utenti.

Sulla base dei risultati della verifica annuale e delle proposte e osservazione delle associazioni rappresentative di consumatori e utenti e dei singoli consumatori e utenti l'Osservatorio promuove una sessione di riesame dei parametri qualitativi-quantitativi da parte dell'Ente, d'intesa con il soggetto gestore.

Le eventuali modifiche ai parametri qualitativi-quantitativi devono essere successivamente comunicate alle associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti.

Rispetto alle criticità emerse dalle indagini di soddisfazione di consumatori e utenti in merito alla qualità dei servizi ed ai suggerimenti eventualmente pervenuti, i soggetti gestori dei servizi propongono progetti aventi ad oggetto il miglioramento della qualità dei servizi, da comunicarsi ai componenti l'Osservatorio.

1.3.2. SOCIETÀ PARTECIPATE ED ENTI CONTROLLATI

1.3.2.1 GOVERNANCE DEL SISTEMA DELLE PARTECIPATE

Il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 recante “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”, ha introdotto importanti modifiche di governance per le società a controllo pubblico.

Va precisato che ai sensi del Decreto Partecipate, sono “società a controllo pubblico” quelle in cui si verifichi la situazione descritta dall’art. 2359 del c.c. ma anche quelle in cui, in applicazione delle norme di legge o statutarie o i patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all’attività sociale sia richiesto il consenso unanime delle parti che condividono il controllo (art.2, lett.b). Le principali regole di governance che il D. lgs. N. 175/2016 stabilisce per le società partecipate, sono riassumibili di seguito:

L’organo amministrativo deve essere costituito, di norma, da un amministratore unico; per specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa, il consiglio di amministrazione può essere formato da tre o cinque membri;

Le amministrazioni devono assicurare che nella scelta dell’organo amministrativo venga garantito l’equilibrio di genere;

Quando la società ha la forma giuridica di S.r.l., non è consentito in deroga a quanto disposto dall’art. 2475, c.3 del c.c., prevedere che l’amministrazione sia affidata, disgiuntamente o congiuntamente a due o più soci;

Gli amministratori non possono essere dipendenti della amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti; questo divieto è destinato ad incidere sulle società *in house*, poiché la designazione quali amministratori di figure apicali delle amministrazioni partecipanti, o di soggetti che rivestono in esse ruoli di decisioni o strategici rispetto all’attività affidata alla società *in house*, era ritenuto strumento utile al fine di garantire il controllo analogo.

Lo statuto prevede l’attribuzione da parte del Consiglio di Amministrazione di deleghe di gestione ad un solo amministratore;

Lo statuto deve prevedere il divieto di corrispondere gettoni di presenza ai componenti degli organi sociali o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell’attività e il divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato.

Nelle società in cui l’amministrazione pubblica esercita un controllo indiretto, è previsto che non è consentito nominare nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che non vengano agli stessi attribuite deleghe gestionali a carattere continuativo o che la nomina serva a rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori, utili a favorire l’esercizio di attività di direzione e coordinamento.

Con il D.Lgs. n. 100 del 16 giugno 2017 sono intervenute alcune disposizioni integrative e correttive D.lgs. 175/2016, entrate in vigore dal 27/06/2017.

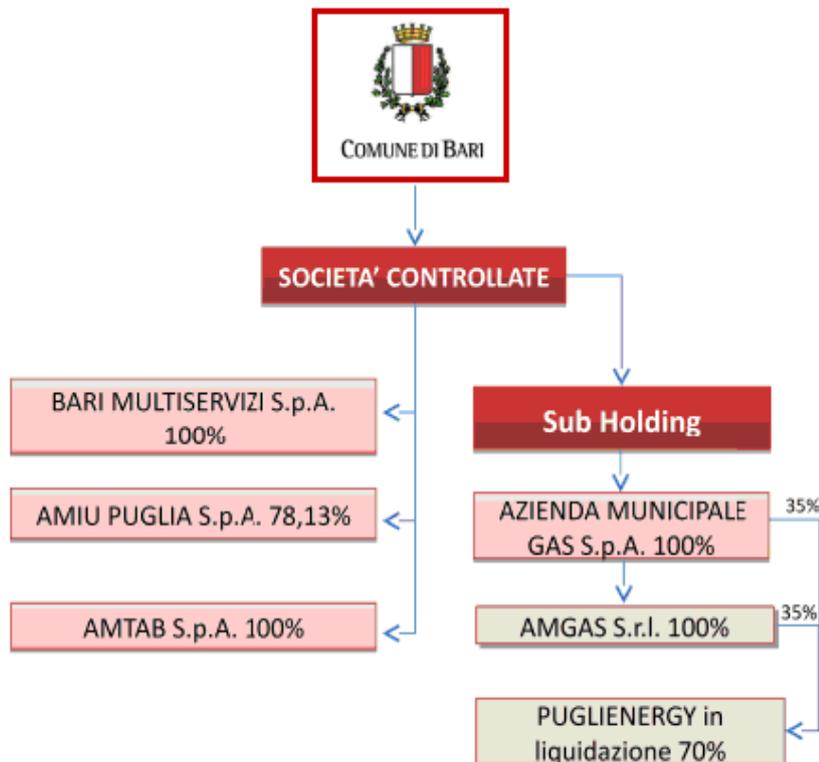
Tra le principali modifiche apportate dal decreto correttivo, vi sono le modifiche in materia di governance societaria: sono le stesse società a controllo pubblico a decidere, in apposita assemblea dei soci, in maniera motivata e tenendo conto dell'esigenza di contenimento dei costi, che al posto dell'amministratore unico vi sia un consiglio di amministrazione composto da tre o cinque membri..

Con riferimento alle società partecipate dal Comune di Bari, e classificando i soggetti collegati alla risorse dell'Ente sulla base di un criterio funzionale, si hanno:

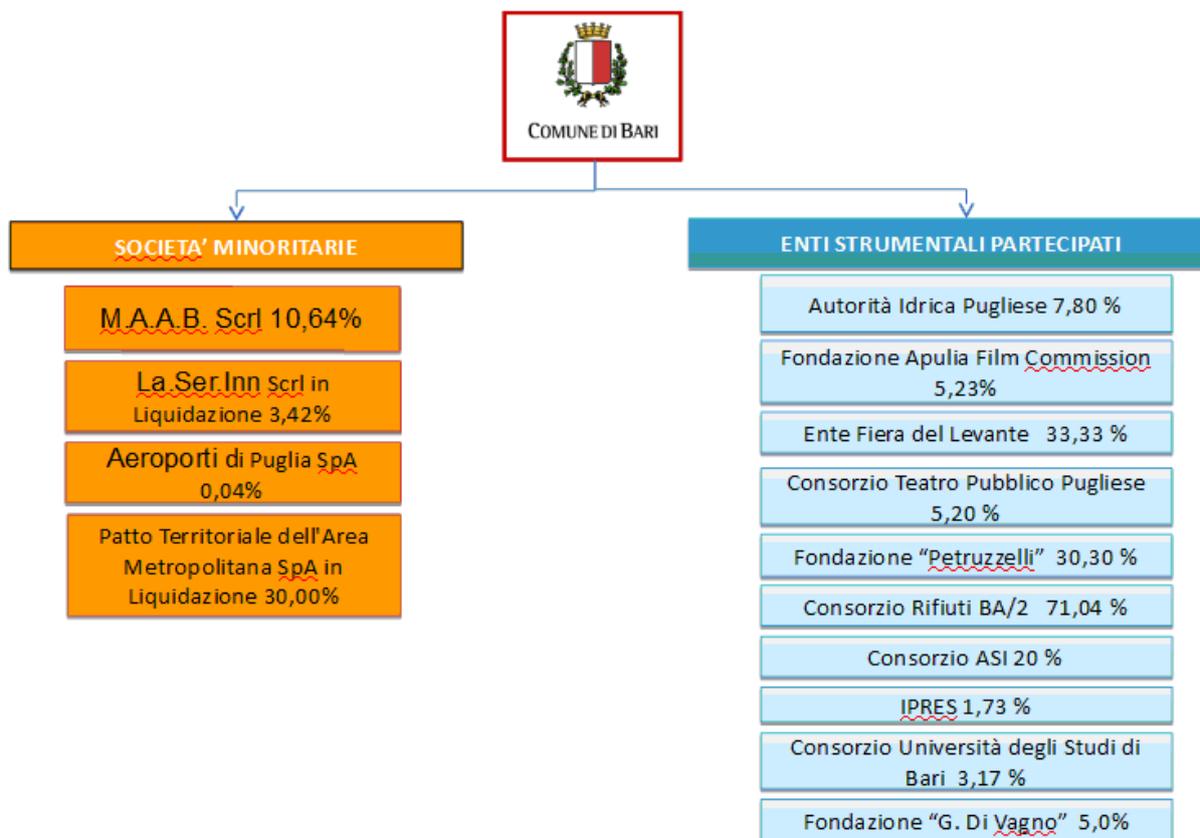
- società controllate, a cui è stata affidata la gestione di servizi di cui il Comune è istituzionalmente responsabile e competente e/o nelle quali l'Ente detiene la totalità delle partecipazioni che gli consente di esercitare un controllo analogo;
- società minoritarie ed enti strumentali partecipati, con finalità di promozione e sostegno nei campi culturali, della ricerca e di promozione sociale ed economica.

Nello schema seguente si riportano i vari enti e società sulla base dei criteri di classificazione sopra indicati.

Rappresentazione Grafica delle partecipazioni del Comune di Bari



Rappresentazione Grafica delle partecipazioni del Comune di Bari



Gli strumenti che caratterizzano il sistema di governance del Comune di Bari sono quelli previsti per le attività di vigilanza dall'articolo 147 quater del D.Lgs. 267/2000 e disciplinati dall'Amministrazione Comunale nel Regolamento dei Controlli interni sulle società partecipate dell'Ente, nonché quelli previsti dagli statuti aggiornati dal recente T.U. sulle Partecipazioni Pubbliche, redatti secondo il modello "in house" e dei relativi codici di corporate governance e codice etico.

Nel regolamento sono stati individuati i diversi livelli di competenze comunali in merito ai processi decisionali che riguardano le società affidatarie dirette di servizi pubblici locali e/o di attività strumentali rispetto ai servizi gestiti, che operano nell'ambito dei principi dell' "in house providing". Per questi enti, il tipo di controllo applicato è quello del controllo analogo, per tale si intende il controllo espletato dal Comune socio, in virtù del suo ruolo da garante nei confronti dei cittadini. Esso è integrato con il controllo strategico che consiste nel fornire alle società gli indirizzi strategici contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica. Il controllo analogo è così articolato:

- controllo strategico;
- controllo di gestione;
- controllo di regolarità amministrativa;
- controllo sugli equilibri finanziari;

– controllo sulla qualità dei servizi.

Con il controllo strategico sulle attività della società, il Comune esercita un'influenza dominante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni più significative delle società mediante i contenuti del DUP e delle Relazioni Previsionali.

Il controllo di gestione è volto a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti preventivamente nel PDO ed articolati secondo standard qualitativi e/o quantitativi misurabili che consentano altresì la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione della società partecipata.

Il controllo di regolarità amministrativa ha per oggetto l'analisi degli atti degli organi Amministrativi e di Controllo delle società (verbali del CDA e delle sedute del Collegio Sindacale), al fine di verificare che le decisioni prese dal CDA delle aziende siano coerenti rispetto a quanto autorizzato dal Socio Unico in sede di approvazione della relazione Previsionale del Piano degli obiettivi (PDO) e degli altri atti della programmazione; in oltre si considerano le segnalazioni effettuate da parte dei Collegi Sindacali nella propria attività di controllo.

Il controllo sugli equilibri finanziari verifica i risultati economico-finanziari delle società nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, onde favorire lo svolgimento dell'attività aziendale secondo i principi di sana gestione.

Il controllo sulla qualità dei servizi esercitato dall'Osservatorio per la qualità dei servizi che effettua il monitoraggio sul rispetto dei parametri dei servizi inseriti nella carta della qualità dei servizi e prevede il coinvolgimento delle associazioni dei consumatori sia in fase di condivisione iniziale dei parametri, sia in fase di sessione di verifica annuale finale.

Un ulteriore strumento di governance è rappresentato dal Bilancio Consolidato che consente di rappresentare contabilmente le scelte strategiche dell'ente pubblico non rinvenibili esclusivamente dalle sole poste contabili iscritte nel bilancio del Comune, ma che devono passare dai risultati consolidati della gestione complessiva del gruppo per una rappresentazione veritiera della reale situazione economico-patrimoniale e finanziaria del gruppo.

Il Consiglio Comunale riveste un ruolo chiave nella governance delle partecipate, in quanto attraverso l'approvazione del Dup e delle relazioni previsionali aziendali definisce gli indirizzi strategici che gli enti partecipati devono osservare, nonché gli obiettivi gestionali e autorizza l'espletamento delle attività nell'ambito del budget approvato e degli investimenti preventivati. Ciò si aggiunge alle competenze già assegnate dall'art. 42 del Tuel e dall'art. 7 del D.lgs 175/2016, in merito di modifiche statutarie, trasformazioni, conferimenti, fusioni, acquisizione di partecipazioni, nella definizione degli indirizzi in materia di organizzazione e concessione dei servizi pubblici, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamenti di attività e servizi mediante convenzioni, nella definizione degli indirizzi per le nomine.

I rappresentanti dell'amministrazione presso gli enti partecipati (nei CdA e nei Collegi Sindacali) hanno il compito di vigilare sull'attuazione degli indirizzi e sul raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati lavorando in sinergia con l'amministrazione anche al fine di assumere eventuali azioni correttive. Attraverso l'estensione del sistema di valutazione delle performance individuale anche alle società "in house", è possibile responsabilizzare maggiormente il personale di vertice delle aziende nel conseguimento degli obiettivi assegnati.

Con l'entrata in vigore del Testo Unico sulle società partecipate D.Lgs. n. 175/2016, che raccoglie in un unico testo tutte le frammentate norme in tema di partecipazione pubblica che si sono succedute nel tempo, l'Ente è chiamato ad effettuare una nuova valutazione sul mantenimento delle partecipazioni, sugli affidamenti di servizi e sulle misure di razionalizzazione delle partecipazioni. **Con delibera n. 187 del 29 dicembre 2016 il Consiglio Comunale ha approvato le modifiche agli statuti delle Società partecipate al 100% o controllate con gli adeguamenti al D.Lgs. n. 175/2016, e rafforzando, nel contempo, l'esercizio del controllo analogo sulle stesse.**

Con deliberazione n. 88 del 29/09/2017 il Consiglio Comunale ha approvato la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.lgs. 175/2016 effettuando la ricognizione delle partecipazioni possedute e l'individuazione di quelle da alienare in quanto non in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 175/2016 per il mantenimento

1.3.2.2 SCHEDE ANAGRAFICHE DELLE PARTECIPAZIONI

Le **schede anagrafiche** relative a ciascuna delle partecipazioni detenute direttamente o indirettamente dal Comune di Bari, nonché quelle relative a quote di partecipazione minoritarie, riportano i principali dati relativi alle partecipazioni e i risultati economici e patrimoniali del 2014, 2015 e 2016, ad oggi disponibili (i dati riportati nelle schede anagrafiche sono **aggiornati al 31 dicembre 2017**).

SOCIETA' PARTECIPATE

SOCIETA' PARTECIPATE AL 100% O CONTROLLATE

1-AMTAB S.P.A.

Ragione sociale: Azienda Mobilità e Trasporti Bari Servizio S.p.A. (in sigla A.M.T.A.B. S.p.A.)

Codice fiscale: 06010490727

Forma giuridica: Società per azioni

Data inizio: 29/04/2003

Durata dell'impegno: 31/12/2040

Onere Civico Bilancio 2017: € 31.816.798,40 da Contratto di Servizio (integrativo al 15/11/2016 con decorrenza dal 01/12/2016) di cui € 24.240.744,10 a Finanziamento Regionale.

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 100%

Attività: Affidamento "in house" dei servizi di trasporto pubblico locale e sosta sul territorio del Comune di Bari

Finalità della partecipazione:

La società ha per oggetto le seguenti attività:

a) esercizio in concessione o sub-concessione, appalto ed in ogni forma di linee di trasporto pubblico e privato, urbane ed extraurbane, autonome, raccordate o sostitutive del trasporto ferroviario ed attività connesse alla mobilità;

b) esercizio di servizi coordinati all'assistenza alla mobilità individuale e collettiva, alla gestione dell'informazione degli automobilisti, dei clienti del trasporto e di tutti gli altri utenti della strada,

nonché alla gestione della vigilanza lungo le corsie e le zone riservate al trasporto pubblico;

c) esercizio di servizi di trasporto di interesse turistico;

e) esercizio di iniziative ed attività turistiche, di noleggio di mezzi di trasporto propri e terzi, agenzie ed uffici di viaggio, turismo, rappresentanza e trasporto individuale e collettivo;

f) gestione della sosta a pagamento su strada, dei parcheggi di scambio, del servizio di rimozione e bloccaggio autoveicoli, dei semafori, della segnaletica, del rilascio dei permessi di sosta e dei permessi di accesso a zone a traffico limitato, comunemente denominate;

g) prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta, ed in generale lo svolgimento delle attività degli ausiliari del traffico secondo la normativa vigente;

l) pianificazione, progettazione, costruzione, gestione e vigilanza delle soste sia in struttura che su strada, nonché dei parcheggi.

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo spettante per l'incarico anno 2017
Presidente CdA	PIERLUIGI VULCANO	€ 41.385,60
Consigliere	ANGELA DONVITO	€ 16.554,96
Consigliere	MICHELE FUSARO	€ 16.554,96

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo
Presidente	MICHELE CEA	€ 27.588,00
Sindaco Effettivo	MAURIZIO CANCELLIERI	€ 20.668,50
Sindaco Effettivo	GERMANA GACINA	€ 20.668,50

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
AMTAB S.P.A.	100%		
2014		€ -1.189.410,00	€ 1.906.783,00
2015		€ -1.516.366,00	€ 2.390.416,00
2016		€ 189.534,00	€ 2.605.236,00

2-AZIENDA MUNICIPALE GAS S.P.A. (RETE GAS BARI)

Ragione sociale: Azienda Municipale Gas S.p.A. (Brand/Marchio "RETE GAS BARI")

Codice fiscale: 05491170725

Forma giuridica: Società per azioni

Data inizio: 22/03/2001

Durata dell'impegno: 31/12/2040

Onere Civico Bilancio 2017: € / /

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 100%

Attività: Distribuzione del gas naturale sul territorio del Comune di Bari attraverso rapporto concessorio.

Finalità della partecipazione:

La società, al fine di assicurare il governo integrato ed il risparmio delle risorse naturali per la tutela ed il miglioramento della qualità ambientale ha per oggetto:

a) ricerca, produzione, approvvigionamento, trasporto, trasformazione, distribuzione, utilizzo e recupero energie. In particolare:

- produzione, trasporto, trasformazione e distribuzione dell'energia elettrica;
- impianto ed esercizio delle reti di pubblica illuminazione;
- produzione, trasporto, manipolazione e distribuzione del gas;
- produzione, trasporto, distribuzione e vendita di calore e freddo.

b) gestione integrata dell'intero ciclo dell'acqua, in particolare:

- captazione sollevamento, trasporto, trattamento, distribuzione e vendita dell'acqua per qualsiasi uso;
- progettazione realizzazione ed esercizio di opere di fognature e collegamento di acque reflue;
- progettazione, realizzazione, gestione di impianti di trattamento e di depurazione di acque di scarico;
- progettazione, realizzazione gestione dei cavi e dei colli cittadini e di tutte le opere idrauliche per lo smaltimento per le acque meteoriche di competenza comunale;
- costruzione e gestione di reti telematiche e di telecomunicazione di impianti tecnici relativi ad edifici pubblici e privati, nonché produzione di beni e di servizi nel settore informatico.

c) studio, progettazione, costruzione gestione, anche separatamente, di tecnologie ed impianti nei settori di attività sopra specificate.

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo spettante per l'incarico - anno 2017
Presidente CdA	NICOLA COSTANTINO	€ 41.385,60
Consigliere	CATERINO DANIELA	€ 16.554,96
Consigliere	IACOVONE GIOVANNA	€ 16.554,96

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per anno 2017
Presidente	AURORA DE FALCO	€ 21.495,24
Sindaco effettivo	FRANCESCO GRIMALDI	€ 14.330,16
Sindaco effettivo	GIUSEPPE RUTA	€ 14.330,16

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A.	100%		
2014		€ 3.184.543,00	€ 33.986.765,00
2015		€ 4.455.658,00	€ 38.442.423,00
2016		€ 3.190.909,00	€ 41.633.332,00

3- A.M.I.U. PUGLIA S.P.A. (EX A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.)

Ragione sociale: AZIENDA MUNICIPALE IGIENE URBANA PUGLIA S.P.A." (in sigla, "AMIU PUGLIA S.P.A."), ex Azienda Municipale Igiene Urbana S.p.A. (dal 10/05/2014 è avvenuto il cambio di denominazione);

Sede Legale: Via F.co Fuzio Z.I. - BARI

Forma giuridica: Società per azioni

Data inizio: 02/05/2001 (dati riferiti ad AMIU S.p.A.)

Durata dell'impegno: 31/12/2050 - In data 10/05/2014 si è tenuta l'assemblea straordinaria dei soci di AMIU S.p.A., che ha deliberato l'aumento di capitale sociale della società, interamente

riservato al Comune di Foggia, e la modifica dell'attuale denominazione sociale in "AZIENDA MUNICIPALE IGIENE URBANA PUGLIA S.P.A." (in sigla, "AMIU PUGLIA S.P.A.").

Onere Civico Bilancio 2017: € 66.508.088 (Contratto di Servizio da Relazione Previsionale 2017)

Percentuale della partecipazione dell'Ente: con riferimento ad AMIU PUGLIA S.p.A. dal 10/05/2014, 78,13% per il Comune di Bari e 21,87% per il Comune di Foggia.

Attività: Affidamento "in house" dei servizi di igiene urbana sul territorio del Comune di Bari e di Foggia.

Finalità della partecipazione:

La società ha per oggetto l'impianto e la gestione di tutti i servizi preordinati alla tutela, conservazione, valorizzazione della qualità ambientale.

In particolare, a titolo di mera esemplificazione:

- gestione integrale di tutte le tipologie di rifiuto finalizzata al riutilizzo, riciclaggio e recupero di materia ed energia nelle varie fasi di conferimento, raccolta, spazzamento, cernita, trasporto e trattamento finale, comprese le trasformazioni industriali necessarie alla rigenerazione ed al recupero;
- lo smaltimento, quale fase residuale dell'attività di gestione, di tutte le tipologie di rifiuti; compresa l'inertizzazione dei medesimi, nonché lo stoccaggio, il deposito e la discarica sul suolo e nel suolo e la gestione post-chiusura degli impianti esauriti o dismessi;
- la progettazione, realizzazione e/o gestione di impianti di trattamento dei rifiuti di cui sopra, compreso gli impianti e le reti a valle per la utilizzazione delle risorse prodotte o recuperate;
- la gestione di tutte le attività destinate a consentire la raccolta, il riuso dei prodotti o il riciclo dei materiali provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e/o assimilati;
- spazzamento, lavaggio ed igienizzazione delle strade e delle aree pubbliche o private compreso le aree complementari, nonché il servizio di sgombero neve dalle strade

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo spettante per l'incarico - anno 2017
Presidente CdA	SABINO PERSICHELLA	€ 55.135,72
Consigliere (designato dal Comune di Bari)	LOMORO ANTONELLA	€ 22.054,32
Consigliere (designato dal Comune di Bari)	BUONO VINCENZO	€ 22.054,32

Consigliere (designato dal Comune di Foggia)	SONIA GEMMA RUSCILLO	€ 22.054,32
Consigliere (designato dal Comune di Foggia)	ANTONIO DI PAOLA	€ 22.054,32

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo per anno 2017
Presidente (designato dal Comune di Foggia)	MARGHERITA GRAMAZIO	€ 32.400,00
Sindaco effettivo (designato dal Comune di Bari)	MARCO PREVERIN	€27.000,00
Sindaco effettivo (designato dal Comune di Bari)	FRANCESCO GIULITTO	€27.000,00

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
AMIU PUGLIAS.P.A.	78,13%		
2014		€ 2.766.849,00	€ 18.970.253,00
2015		€ 4.990.215,00	€ 22.655.498,00
2016		€ 4.854.654,00	€ 27.510.150,00

4-BARI MULTISERVIZI S.P.A.

Ragione sociale: Bari Multiservizi S.p.A.

Codice fiscale: 05259640729

Forma giuridica: Società per azioni

Data inizio: 14/12/1998

Durata dell'impegno: 31/12/2040

Onere Civico Bilancio 2017: € 8.629.450.84 (Proroga contrattuale, Delibera di Giunta n. 287 del 28/04/2017)

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 100%

Attività: Affidamento "in house" dei servizi di manutenzione e custodia degli immobili comunali e manutenzione delle aree a verde

Finalità della partecipazione:

la società ha per oggetto la gestione di servizi strumentali alle attività dell'Ente Socio Unico Comune di Bari, in conformità di quanto previsto dall'art. 13 del D.L. n. 233/2006. La società svolge le attività innanzi elencate per conto o a favore del Comune di Bari e non può svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, né in affidamento diretto, né attraverso gara.

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo spettante per l'incarico - anno 2017
Presidente CdA	FRANCESCO BIGA	€ 41.387,64
Consigliere	GIUSEPPE LORUSSO	€ 16.555,08
Consigliere	SONIA GRAZIA SERRATI'	€ 16.555,08

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo 2017
Presidente	ELBANO DE NUCCIO	€ 23.248,00
Sindaco effettivo	ALESSANDRO COLAIANNI	€ 23.248,00
Sindaco effettivo	TERESA BRESCIA	€ 23.248,00

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
BARI MULTISERVIZI S.P.A.	100%		
2014		€ 4.474,00	€ 1.566.149,00
2015		€ -188.676,00	€ 1.377.473,00
2016		€ 14.279,00	€ 1.391.752,00

SOCIETA' PARTECIPATE INDIRETTE E MINORITARIE

Categoria A) SOCIETÀ INDIRETTAMENTE PARTECIPATE

1-A.M.GAS S.R.L.

Ragione sociale: A.M.GAS S.r.l.

Codice fiscale: 06024230721

Forma giuridica: Società a responsabilità limitata

Data inizio: 01/01/2003

Durata dell'impegno: 31/12/2058

Onere Civico Bilancio 2017: € / /

Percentuale della partecipazione indiretta dell'Ente: 100% - partecipazione di AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A.

Attività: Vendita del gas naturale sul territorio del Comune di Bari

Finalità della partecipazione:

La società ha per oggetto:

- vendita del gas;
- vendita di energia elettrica;
- vendita di calore e freddo;
- distribuzione e vendita di acqua per qualsiasi uso;
- vendita di servizi informatici e telematici.

La società provvede all'esercizio di tutte le attività sopra descritte, tanto nei confronti di enti pubblici quanto privati, in via diretta o anche attraverso partecipazioni ed interessenze in altre imprese e società, italiane ed estere, aventi oggetto analogo, affine o complementare al proprio. oltre ai servizi di cui sopra la società potrà assumere la gestione, diretta o per il tramite di società controllate, previa le opportune verifiche di fattibilità, dei seguenti ulteriori servizi e attività:

- i) assumere contratti, anche con altri soggetti, per l'esercizio delle attività previste nel proprio oggetto sociale;
- ii) provvedere, anche in collaborazione con altri soggetti, a studi, iniziative, ricerche al fine di promuovere e migliorare le conoscenze e le tecnologie nei settori indicati;
- iii) esercitare qualsiasi attività o servizio connesso, ausiliario, strumentale, accessorio o

complementare alle attività di cui sopra;

iv) gestire, senza limiti territoriali, le attività di cui innanzi, direttamente o in qualsiasi altra forma consentita dalla legge;

la società, per il conseguimento degli scopi sociali, potrà inoltre:

v) esercitare qualsiasi attività e compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari che l'organo amministrativo riterrà opportune, con eccezione della raccolta del risparmio tra il pubblico e l'esercizio delle attività riservate agli intermediari finanziari mobiliari;

vi) assumere, direttamente o indirettamente, partecipazioni in altri enti, società, consorzi o altre forme associative previste dalla legge ovvero costituire società dalla stessa controllate aventi oggetto analogo o connesso al proprio;

vii) rilasciare fidejussioni, cauzioni, avalli, ed ogni altra garanzia, concedere pegni ed ipoteche e, in genere, prestare garanzie reali, per obbligazioni sia proprie che di terzi”.

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo spettante per l'incarico - anno 2017
Presidente CdA	GIOVANNI MARZULLI	€ 41.385,60
Consigliere	ANNARITA LA PENNA	€ 16.554,96
Consigliere	COSTANZO LOCONSOLE	€ 16.554,96

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo-2017
Presidente	ANNA LUCIA MUSERRA	€ 21.495,24
Sindaco effettivo	NICOLA LOPEZ	€ 14.330,16
Sindaco effettivo	VINCENZO MECCA	€ 14.330,16

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
AMGAS S.R.L.	100%		
2014		€ 1.071.568,00	€ 10.601.121,00
2015		€ 2.088.352,00	€ 11.671.483,00
2016		€ 2.043.925,00	€ 11.731.474,00

2—PUGLIENERGY S.P.A.

Ragione sociale: PUGLIENERGY S.P.A. IN LIQUIDAZIONE

Codice fiscale: 06506930723

Forma giuridica: Società per azioni

Data inizio: 01/12/2006

Durata dell'impegno: in liquidazione

Onere Civico Bilancio 2017: € / /

Percentuale della partecipazione indiretta dell'Ente: 70%, di cui 35% partecipazione di AZIENDA MUNICIPALE GAS SpA e 35% partecipazione di AMGAS Srl

Attività/Finalità della partecipazione:

“La società ha per oggetto sociale ha per oggetto l'assunzione sia diretta che indiretta, in Italia e all'estero, di partecipazioni, interessenze e quote in altre società, enti ed imprese costituite o costituenti, con il divieto assoluto di esercitare tale attività di assunzione di partecipazione nei confronti del pubblico, nel rispetto di quanto previsto dalla legge n.1 del 2 gennaio 1991, aventi qualsiasi forma e per oggetto sociale una o più delle seguenti attività:

- a) la commercializzazione, inclusa l'importazione, di energia elettrica e gas;
- b) la gestione di impianti di rigassificazione e/o di trasporto finalizzate all'importazione di gas metano;
- c) la gestione di impianti per la produzione di energia elettrica attraverso fonti convenzionali (gas naturale, carbone, ecc.) e fonti rinnovabili (generazione eolica, generazione geotermica, ecc.) inclusi i termovalorizzatori;
- d) la costruzione di reti e impianti per il trasporto e/o la distribuzione di gas naturale e degli impianti di cui ai punti b) e c);
- e) il servizio di distribuzione di gas naturale e/o energia elettrica. la società ha, altresì, per oggetto il supporto in termini di finanziamento e di coordinamento tecnico, scientifico, amministrativo e finanziario delle società partecipate.

È in fase di ultimazione la procedura di liquidazione della società, anche tenendo conto degli indirizzi dell'Ente di dismissione della stessa partecipazione.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ruolo Amministrativo	nell'Organo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per l'incarico 2017
Liquidatore		Giuseppe CAPUTI	€ 0,00

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo-2017
Presidente	Giovanni FARANO	€ 2.500,00
Sindaco effettivo	Michele BOLLETTIERI	€ 1.750,00
Sindaco effettivo	Carmine VIOLA	€ 1.750,00

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
PUGLIENERGY S.p.A. in liquidazione	70%		
2014		€ -37.619,00	€ -138.460,00
2015		€ -76.392,00	€ -214.853,00
2016		n.d.	n.d.

Categoria B) SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE MINORITARIA

1 - M.A.A.B. S.C.R.L.

Ragione sociale: Mercato Agricolo-Alimentare Bari – Società consortile a responsabilità limitata (in sigla M.A.A.B. S.c.r.l.)

Codice fiscale: 02465930721

Forma giuridica: Società Consortile a responsabilità limitata

Data inizio: 30/07/1980

Durata dell'impegno: 31/12/2050

Onere Civico Bilancio 2017: € / /

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 10,64 % (da bilancio es. 2016)

Attività: Servizi di gestione di pubblici mercati, commercio all'ingrosso di prodotti alimentari, bevande e prodotti del tabacco

Finalità della partecipazione:

“La società si propone la costituzione e la gestione di: centrali agro-alimentari e ortofrutticole, impianti di produzione, di trasformazione, di manipolazione, di stoccaggio, di conservazione e di refrigerazione, di selezione, di trattamenti e confezionamento di prodotti all’interno del mercato agro-alimentare.

In particolare la società si propone l’acquisizione di aree nella regione e la istituzione, costruzione e gestione in esse di centri agro-alimentari all’ingrosso di interesse nazionale, fatta salvo l’osservanza delle disposizioni di legge, nazionali e regionali.

Nell’ambito della propria attività la società potrà provvedere:

- alla produzione, acquisto e distribuzione di imballaggi, cestiere e prodotti per il confezionamento in genere, ricavati con l’impiego di materiale consentito dalle disposizioni sanitarie in materia;
- all’apprestamento di sistemi logistici per la movimentazione di merci e prodotti della filiera agroalimentare;
- all’acquisto in comune di materie prime e semilavorati;
- alla realizzazione di infrastrutture logistiche aventi la funzione di piattaforme per la migliore distribuzione delle merci e dei prodotti in ambito urbano;
- alla promozione dell’attività di vendita attraverso lo svolgimento di azioni pubblicitarie, l’espletamento di studi e ricerche di mercato, e la predisposizione di qualsiasi altro mezzo promozionale ritenuto idoneo;”.

CONSIGLIO D’AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell’Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per l’incarico - 2017
Presidente	Alessandro AMBROSI	€0
Consigliere	Giuseppe COZZI	€0
Consigliere	Mariarosa DE ROSA	€0
Consigliere	Angelo CORSETTI	€0
Consigliere (rappresentante del Comune di Bari)	Sebastiano DI BARI	€0

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo per l’anno 2017
Presidente	Cosimo CAFAGNA	€ 16.228,00
Sindaco effettivo (designato dal Comune di Bari)	Giovanni ROSSO	€ 12.925,00
Sindaco effettivo	Luigi LOVECCHIO	€12.925,00

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
MAAB SCRL	10,64%		
2014		€ -520.535,00	€ 24.195.188,00
2015		€ -346.880,00	€ 23.848.308,00
2016		-€ 461.911,00	€ 33.237.299,00

2 - L.A.SER.INN. S.C.R.L. IN LIQUIDAZIONE (EX CENTRO LASER S.C.R.L.)

Ragione sociale: Laboratori per l'Accelerazione dei Servizi d'Innovazione Società consortile a responsabilità limitata (in sigla L.A.SER.INN. S.C.R.L.), ex CENTRO LASER S.c.r.l. (in data 06/05/2014 è avvenuto il cambio di *Denominazione*)

Codice fiscale: 01167400728

Forma giuridica: Società consortile a responsabilità limitata

Data inizio: 02/02/1983

Durata dell'impegno: 31/12/2020 – partecipazione in corso di dismissione giusta Delibera G.C. 31.03.2015 n.315 – con atto del 04/08/2016 la società è stata posta in liquidazione. **In data 24/04/2017 la società è stata dichiarata fallita dal Tribunale di Bari.**

Onere Civico Bilancio 2017: € / /

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 3,42%

Attività: Ricerca e trasferimento tecnologico, nonché formazione nel campo delle applicazioni meccaniche dei laser dell'optoelettronica e della spettroscopia ambientale

Finalità della partecipazione:

“Promuovere attività di ricerca indirizzata alle applicazioni industriali e scientifiche delle tecnologie laser, ottiche, elettroniche, meccaniche, nonché alla diffusione ed al trasferimento delle conoscenze e dei risultati, intervenendo prioritariamente nell'interesse delle industrie socie e più in generale, per stimolare lo sviluppo industriale del Mezzogiorno.

Quale centro ausiliario dell'industria, la sua finalità sarà in particolare orientata alla ricerca e allo sviluppo di sorgenti e sistemi laser dedicati alle lavorazioni e al trattamento dei materiali, allo studio ed alle applicazioni in biologia, medicina e nel settore dell'ambiente e delle sue risorse.

L'attività sarà anche orientata alla ricerca e allo sviluppo di materiali, dispositivi e tecnologie per l'ottica elettronica e per l'elettroottica anche per applicazioni nei settori delle telecomunicazioni e

della sensoristica, nonché all'addestramento ed alla formazione professionale di personale esterno ed interno, anche a distanza tramite sistemi multimediali e di videoconferenza, nei suddetti settori di attività, comprese le problematiche connesse con la sicurezza igienico-infortunistica derivanti dall'impiego di sorgenti e sistemi laser nell'industria.

Scopo ulteriore del Centro è l'attività di servizio e consulenza per enti pubblici, soggetti privati e imprese nei campi sopra indicati”.

L'Ente sta procedendo ad effettuare una valutazione della propria quota societaria ai fini della dismissione della stessa.

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
L.A.SER.INN SCRL	3,42%		
2014		€ 11.792,00	€ 391.085,00
2015		n.d.	n.d.
2016		n.d.	n.d.

3-AEROPORTI DI PUGLIA S.P.A.

Ragione sociale: Aeroporti di Puglia S.p.A.

Codice fiscale: 03094610726

Forma giuridica: Società per azioni

Data inizio: 08/02/1984

Durata dell'impegno: 31/12/2050

Onere Civico Bilancio 2017: € / /

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 0,04%

Attività: Opere rivolte all'ampliamento, all'ammodernamento all'integrazione di strutture di assistenza al volo, di edifici ed impianti aeroportuali.

Finalità della partecipazione:

“La società ha per scopo primario la gestione degli aeroporti pugliesi.

Oggetto principale, quindi, dell'attività societaria assoggettata a regime di concessione statale, consiste nello sviluppo, progettazione, realizzazione, adeguamento, gestione, manutenzione,

amministrazione ed uso degli impianti e delle infrastrutture per l'esercizio dell'attività aeroportuale, nonché nelle attività connesse o collegate purché non a carattere prevalente i cui risultati devono essere separatamente evidenziati e illustrati, in maniera chiara e distinta, nei bilanci e in tutti i documenti contabili.

In detta attività è compresa qualsiasi operazione, anche commerciale e finanziaria, mobiliare o immobiliare, che abbia attinenza anche indiretta con lo scopo sociale e che sia ritenuta utile al raggiungimento dei fini sociali.

La società, inoltre, ha per oggetto la gestione in via esclusivamente prioritaria tramite terzi, ed in assenza di richieste degli stessi, in forma diretta, dei seguenti servizi complementari: servizi di assistenza a terra, di emissione biglietti e lettere di trasporto aereo, vendita di servizi necessari al trasporto aereo quali, ad esempio, servizi alberghieri, autonoleggio, parcheggio, gestione agenzie di viaggio, attività spedizioniere, trasporto passeggeri e personale degli equipaggi da e per l'aeroporto, custodia bagagli e depositi, servizi di sicurezza e guardiania, servizi di provveditoria di bordo e catering, giardinaggio, servizio di pulizia, anche a favore di terzi.

La società opera in piena autonomia dagli stessi soci e con la massima imparzialità e trasparenza, nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali".

ORGANO AMMINISTRATIVO

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per l'incarico - 2017
Presidente	Tiziano ONESTI	€ 68.000,00
Consigliere	Beatrice LUCARELLA	€ 20.000,00
Consigliere	M. Antonio VASILE	€ 20.000,00

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo
Presidente	Daniela DE VINCENZO	€ 22.000,00
Sindaco Effettivo	Paolo BOTTICELLI	€ 15.000,00
Sindaco Effettivo	Michele DE CHIRICO	€ 15.000,00

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
AEROPORTI DI PUGLIA	0,04%		
2014		€ 1.105.779,00	€ 20.325.583,00
2015		€ 1.301.115,00	€ 21.626.701,00
2016		€ 1.856.043,00	€ 20.970.964,00

4 - PATTO TERRITORIALE DELL'AREA METROPOLITANA DI BARI S.P.A. IN LIQUIDAZIONE*Ragione sociale:* Patto Territoriale dell'area Metropolitana di Bari S.p.A. in Liquidazione*Codice fiscale:* 05339910720*Forma giuridica:* Società per azioni*Data inizio:* 01/06/1999*Durata dell'impegno:* la società è stata posta in liquidazione in data 27/04/2006. La procedura di liquidazione è ancora in corso.*Onere Civico Bilancio 2017:* € / /*Percentuale della partecipazione dell'Ente:* 30 %*Attività:* Attività di consulenza amministrativo-gestionale sull'attuazione del Patto Territoriale Terra di Bari*Finalità della partecipazione:*

“La società si propone di promuovere lo sviluppo del territorio dell'area metropolitana di Bari per migliorarne le condizioni economiche, sociali e culturali.

Essa ha per oggetto l'organizzazione e la gestione economica delle strutture, delle risorse e dei mezzi necessari per lo svolgimento delle seguenti attività:

-coordinamento e attuazione del patto territoriale di Bari, con le modalità previste dalla normativa nazionale e comunitaria, secondo gli indirizzi e le scelte contenute nel documento di concertazione, nell'osservanza delle disposizioni contenute nel decreto di ammissione al finanziamento delle iniziative pubbliche e private previste nel patto territoriale di Bari e con il concorso dei soggetti promotori del patto che, a tal proposito, si costituiranno in apposita associazione. Le modalità di tale concorso saranno definite da un apposito regolamento;

-attivazione e gestione degli altri strumenti di programmazione negoziata previsti dalla normativa nazionale e regionale, nonché di strumenti comunitari con particolare riferimento alle sovvenzioni globali di iniziative di sviluppo riguardanti il territorio del patto.....”.

ORGANO AMMINISTRATIVO

Ruolo Amministrativo	nell'Organo Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per l'incarico (*)
Liquidatore	Giovanni GENTILE	€ 24.000,00

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo spettante
Presidente	Giacomo AUGENTI	n.d.
Sindaco Effettivo	Chiara FORTUNATO	n.d.
Sindaco Effettivo	Giuseppe GIULITTO	n.d.

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
PATTO TERRITORIALE DELL'AREA METROPOLITANA IN LIQUIDAZIONE	30%		
2014		n. d.	n.d.
2015		n.d.	n.d.
2016		n.d.	n.d.

ALTRI ENTI E ORGANISMI PARTECIPATI

ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

1 - FONDAZIONE PETRUZZELLI

Ragione sociale: Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari

Codice fiscale: 93293640723

Forma giuridica: Fondazione - ente di diritto privato, operante settore musicale di prioritario interesse nazionale (Fondazione istituita con L.11/11/2003 n.310 ed assoggettata alle disposizioni di cui al Dlgs.29/06/1996 n.367)

Data inizio: 31/05/2004

Durata dell'impegno: indefinita

Onere Civico Bilancio 2017: € 2.000.000 (contributo per la gestione 2017)

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 30.30% (n. 3 Soci Fondatori Comune di Bari, Città Metropolitana di Bari e Regione Puglia e soci minoritari)

Attività: Gestione struttura teatrale

Finalità della partecipazione:

“La fondazione è senza fine di lucro ed ha lo scopo di dotare Bari, la Città Metropolitana di Bari, nonché la Regione Puglia di una struttura essenziale per lo sviluppo dell'attività lirico-sinfonica, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 17 del decreto legislativo 29/06/1996, n. 367.

La Fondazione, in particolare:

- a)** persegue la diffusione dell'arte lirico-musicale in tutte le forme in cui essa può esprimersi realizzando in Italia e all'estero spettacoli lirici, di teatro musicale, di danza, di concerti.
- b)** realizza in ambito nazionale ed internazionale manifestazioni musicali, di teatro lirico e di balletto;
- c)** assicura la salvaguardia, la conservazione e la tutela del nome, del logo, del marchio, dell'immagine e del patrimonio produttivo, musicale, storico artistico professionale del Teatro Petruzzelli e della Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari, nonché ogni manifestazione da essi organizzata od allestita;

- d)** Sostiene la progettazione e la realizzazione di allestimenti scenici;
- e)** Fornisce ed organizza servizi finalizzati alla gestione di sedi teatrali e di locali adibiti alla realizzazione di eventi musicali, lirici, sinfonici, corali, teatrali e di danza e/o affini
- f)** Cura l'istituzione e la gestione per le esigenze connesse alla preparazione di nuovi quadri artistici e tecnici nel settore lirico, sinfonico, corale, di teatro musicale e della danza di centri regionali, nazionali o internazionali di formazione professionale, anche in collaborazione con i conservatori musicali della puglia e nazionali;
- g)** Promuove la ricerca nel settore del teatro lirico, anche attraverso attività collaterali;
- h)** Cura la promozione ed organizzazione di mostre, manifestazioni, seminari, convegni, ricerche, nonché la gestione di corsi di formazione professionali della musica e più in generale in quello culturale;
- i)** Crea rapporti di collaborazione con organismi di produzione e diffusione di musica, di teatro musicale e di balletto, accademie, conservatorie istituzioni similari, italiane o straniere, per creare programmi comuni finalizzati all'ottenimento di economie di gestione, di miglioramenti della qualità, di ottimizzazione dei servizi, di una migliore formazione del personale”;
- j)** Coordina programmi e realizza attività in stabile coordinamento con le altri fondazioni liriche al fine di conseguire economie di scala nella gestione di una maggiore offerta di spettacoli, la coproduzione di nuovi allestimenti scenici e di manifestazioni culturali dirette alla diffusione della musica lirico-sinfonica;
- k)** Programma specifiche attività rivolte alla formazione musicale delle generazioni più giovani in collaborazione con i Provveditorati agli studi e competenti in materia di cultura;
- l)** Realizza con le tecnologie più appropriate incisioni discografiche, registrazioni audio-video, attività editoriali in genere;
- m)** Cura la diffusione radio-televisiva degli spettacoli prodotti o rappresentati, sfruttando i diritti commerciali di tali produzioni;
- n)** Provvede alla gestione dei teatri ad essa affidati per l'attività lirico-sinfonica

CONSIGLIO DI INDIRIZZO

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per l'incarico - 2017
Presidente del Consiglio	Antonio DECARO (Sindaco del Comune di Bari)	€ 0 carica onorifica
Vice Presidente del Consiglio	Corrado PETROCELLI (rappresentante del Comune di Bari)	€ 0 carica onorifica
Consigliere	Gioacchino DE PADOVA	€ 0 carica onorifica
Consigliere	Nicola CIPRIANI	€ 0 carica onorifica
Consigliere	Vito MORMANDO	€ 0 carica onorifica
Consigliere	Matteo PERTOSA	€ 0 carica onorifica
Sovrintendente	Massimo BISCARDI (nomina MIBACT)	Compenso € 120.000,00

COLLEGIO SINDACALE

RUOLO	NOMINATIVO	Trattamento economico lordo annuo per il 2017
PRESIDENTE	Anna Luisa CARRA	da determinarsi con decreto interministeriale MEF – MIBACT
SINDACO EFFETTIVO	Antonio GAI	da determinarsi con decreto interministeriale MEF – MIBACT
SINDACO EFFETTIVO	Sergio LAFORTEZZA	da determinarsi con decreto interministeriale MEF – MIBACT

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari	30,30%		
2014		€ 15.176,00	€ -945.069,00
2015		€ 201.616,00	€ 24.213,00
2016		€ 191.671,00	€ 1.015.883,00

2 - FONDAZIONE APULIA FILM COMMISSION

Ragione sociale: Fondazione Apulia Film Commission

Codice fiscale: 93332290726

Forma giuridica: Fondazione - ente di diritto privato, istituito ai sensi dell'art. 7 della Legge Regionale n. 6/2004

Data inizio: anno 2004 – adesione del Comune di Bari con Delibera del Consiglio Comunale n. 137 del 28/11/2006

Durata dell'impegno: fino a revoca.

Onere Civico Bilancio 2017: € 63.304,40 (quota associativa per l'anno 2017)

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 5,23 % (da bilancio es. 2016)

Attività/Finalità della partecipazione:

“la Fondazione Apulia Film Commission, non ha scopo di lucro e assolve ai seguenti compiti istituzionali:

- a) promuovere e valorizzare il patrimonio artistico e ambientale, la memoria storica e le tradizioni delle comunità della Puglia, le risorse professionali e tecniche attive sul territorio regionale;
- b) promuovere attività di coordinamento con altre film commission italiane e straniere;
- c) sostenere la produzione e la distribuzione delle opere cinematografiche e audiovisive realizzate nella regione che promuovono e diffondono l'immagine e la conoscenza della Puglia;
- d) promuovere in Puglia iniziative nel settore della produzione cinematografica e televisiva, anche digitale; presentare le produzioni pugliesi nei festival nazionali e internazionali; sviluppare attività di marketing finalizzate alla promozione del territorio regionale in Italia e all'estero; assicurare, anche in concorso con altri soggetti pubblici e privati, la formazione delle competenze, la ricerca, lo studio, la sperimentazione; in particolare, provvedere alla costituzione di un centro di ricerca e formazione di eccellenza nel settore audiovisivo;
- e) salvaguardare, valorizzare e favorire, anche a fini espositivi, la fruizione del patrimonio storico-culturale della Mediateca regionale pugliese;
- f) interagire con le istituzioni e le amministrazioni competenti (Soprintendenze regionali, Uffici demaniali, etc.) al fine di facilitare e accelerare le procedure di rilascio di autorizzazioni, permessi, concessioni e quant'altro si renda necessario alla realizzazione delle produzioni cinematografiche e televisive;
- g) presentare le produzioni pugliesi nei festival e partecipare a festival e mercati cinematografici specializzati, nazionali e internazionali.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo spettante - anno 2017*
Presidente del Consiglio Direttivo	Maurizio SCIARRA	€ 35.000
Componente (rappresentante del Comune di Bari)	Giandomenico VACCARI	€ 0
Componente	Simonetta DELLOMONACO	€ 0
Componente	Chiara Eleonora COPPOLA	€ 0
Componente	Fabio PRENCIPE	€ 0

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo anno 2017
Presidente	Sebastiano DI BARI	€ 15.000
Sindaco effettivo (Comune di Bari)	Aurora DE FALCO	€10.000
Sindaco effettivo	Giuseppe TANISI	€10.000

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
Fondazione Apulia Film Commission	5,23%		
2014		€ 20.492,00	€ 15.732.096,00
2015		€ 14.639,00	€ 14.037.096,00
2016		€ 6.491,00	€ 12.074.484,00

3 - CONSORZIO PER L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI IN LIQUIDAZIONE

Ragione sociale: Consorzio per l'Università degli Studi di Bari (C.U.B.)

Codice Fiscale: 80000690729

Natura giuridica: Consorzio per la gestione di servizi di rilevanza economica

Data inizio: 20/07/1955

Durata dell'impegno (situazione attuale di funzionamento): illimitata. Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio in data 11/11/2015, ha deliberato l'avvio delle procedure di scioglimento.

Onere Civico Bilancio 2017: il contributo annuo pari ad €. 10.329,14 non dovuto durante la procedura di scioglimento dell'ente.

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 3.17%

Attività/Finalità della partecipazione (Oggetto Sociale da Statuto):

Contribuire al potenziamento ed ammodernamento delle strutture e dei servizi universitari e degli insediamenti studenteschi, a promuovere e finanziare ricerche di particolare interesse, per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio, a coordinare la programmazione della qualificazione e dell'aggiornamento professionale in ordine alle esigenze del territorio anche promuovendo l'istituzione di nuovi corsi di laurea o insegnamenti, installando nuovi gabinetti o laboratori, acquistando nuovo materiale scientifico e didattico, ed in genere provvedendo a quanto altro possa occorrere per l'incremento ed il miglioramento degli studi universitari, la promozione culturale e l'educazione permanente.

ORGANO AMMINISTRATIVO

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo previsto per l'incarico
Commissario Liquidatore	Loredana NAPOLITANO (nominata dall'Università degli Studi di Bari)	€ 5.000,00

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO (*)	PATRIMONIO NETTO
Consorzio per l'Università degli Studi di Bari	3,17%		
2014		€ 665.956,53	
2015		€ 735.410,72	
2016		€ 299.419,03	

(*) si riporta il dato del "Risultato di Amministrazione".

4 - FONDAZIONE "G. DI VAGNO"

Ragione sociale: Fondazione "Giuseppe Di Vagno (1889-1921)"

Codice fiscale: 93292400723

Forma giuridica: Fondazione - ente di diritto privato, persona giuridica riconosciuta ed iscritta nel relativo elenco presso la Presidenza della Regione Puglia

Data inizio: anno 2006 – adesione del Comune di Bari con Delibera del Consiglio Comunale n. 22 del 23/02/2006

Durata dell'impegno: fino a revoca.

Onere Civico Bilancio 2017: € 1.500,00 (quota associativa per l'anno 2017)

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 5.0 %

Attività/Finalità della partecipazione: Promozione e diffusione dei valori della laicità dello Stato e del Socialismo democratico, riformista, di tradizione europea.

"La Fondazione, partendo dalla Regione Puglia, opera su tutto il territorio nazionale e dei paesi UE non si propone finalità di lucro, giacché organizzazione non lucrativa ai sensi del d. lgs. 4 dicembre 1997 n. 460 e successive integrazioni e modificazioni.

La Fondazione, nel rispetto di tutte le culture politiche e confessioni religiose, professa i valori della laicità dello Stato, promuove, sviluppa, sostiene e diffonde i valori del Socialismo democratico,

riformista, di tradizione europea e valorizza tutte le forme della cittadinanza in ogni modo organizzata e rappresentata.

La Fondazione persegue obiettivi di sviluppo e di diffusione dei valori etici, umanitari e di solidarietà e svolge compiti di vario genere ad essi finalizzati.

A tal fine può:

1. Svolgere attività di studio, ricerca e formazione sui problemi inerenti alla convivenza sociale e civile, le politiche sociali, dell'economia e lavoro, giurisdizione e finanza, comunicazione, pubblicità e servizi, ambiente e territorio e più in generale le discipline politiche economiche e sociali con riferimento anche, ma non solo, alla cultura del socialismo contemporaneo, italiano ed internazionale.
2. Promuovere, organizzare e realizzare programmi d'istruzione e formazione per garantire opportunità di studio e d'inserimento professionale collaborando, ove possibile, con Enti, Regioni, con Istituti Nazionali e Internazionali;
3. Svolgere attività culturali volte a favorire la diffusione di un'innovativa cultura d'impegno sociale e di solidarietà;
4. Programmare, organizzare e realizzare campagne di sensibilizzazione dell'opinione pubblica e del mondo imprenditoriale su problematiche di natura sociale, di comunicazione proprie o di terzi, utili al conseguimento dei fini ed attinenti alle attività della Fondazione".

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo spettante - anno 2017
Presidente del Consiglio d'Amministrazione	Gianvito MASTROLEO	€ 0
Componente (designato dal Comune di Bari)	Adolfo MORANTE	€ 0
Componente	Giuseppe MANZARI	€ 0
Componente	Beppe FRAGASSO	€ 0
Componente	Aldo PATRUNO	€ 0
Componente	Giuseppe LOVASCIO	€ 0
Componente	Marco PANARA	€ 0
Componente	Cesare PRETI	€ 0
Componente	Rocco MURRO	€ 0

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo anno 2017
Presidente	Sandro CAMPANELLI	n.d.
Sindaco effettivo	Ruggiero PIERNO	n.d.
Sindaco effettivo	Angelo SCIANNAMBLO	n.d.

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO (*)	PATRIMONIO NETTO
Fondazione "Giuseppe Di Vagno (1889-1921)"	5,0%		
2014		€ 216,09	
2015		€ 936,69	
2016		€ 2.081,00	

(*) si riporta il dato del "Risultato di Amministrazione".

ENTI PUBBLICI VIGILATI

1-CONSORZIO A.S.I.

Ragione sociale: CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE DI BARI

Codice fiscale: 00830890729

Forma giuridica: Consorzio - Ente pubblico economico (disciplinato con L.R. 08.03.2007 n.2)

Data inizio: 13/02/1960

Enti Partecipanti: l'Amministrazione Provinciale, i Comuni e la Camera di Commercio di Bari, e quale soggetto privato la Confindustria Bari-BAT.

Durata dell'impegno: indefinita

Onere Civico Bilancio 2017: € 40.000,00 (quota associativa)

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 20% (4 quote sottoscritte dal Comune di Bari su n. 20 totali)

Attività/ Finalità della partecipazione: Realizzazione e gestione agglomerati industriali.

Il Consorzio A.S.I. sostiene lo sviluppo economico locale promuovendo l'insediamento di attività imprenditoriali nelle aree attrezzate degli agglomerati consortili. L'Area comprende gli agglomerati di BARI-MODUGNO-MOLFETTA.

Il consorzio ha per oggetto:

- la realizzazione e gestione di agglomerati, aree, zone, nuclei industriali o per attività produttive secondo la disciplina di settore della legislazione regionale e nazionale;

- la progettazione, realizzazione, manutenzione e gestione di opere ed impianti necessari ad uno sviluppo equilibrato ed eco-compatibile del territorio di competenza;

- l'espletamento delle attività di cui al comma 2 art.5 L.R. 08.03.2007 n.2, nonché l'assunzione di ogni altra iniziativa idonea ad assicurare le condizioni per una corretta gestione del territorio di competenza. Lo svolgimento di attività e servizi erogati a domanda individuale avverrà a seguito del pagamento del relativo prezzo. I servizi a domanda collettiva saranno erogati previa sottoscrizione di apposita convenzione con i comuni interessati e nei limiti del contributo dagli stessi concesso; inoltre il consorzio potrà assumere dai comuni consorziati, o da soggetti pubblici diversi, la gestione dei servizi alle aziende di competenza degli stessi, previa le opportune verifiche di compatibilità con le finalità del consorzio, di fattibilità e di convenienza economica. Anche in tal caso occorre un'apposita convenzione e la corresponsione di un contributo da parte del Comune.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per l'incarico - 2017
Presidente CdA	Emanuele MARTINELLI (Rappresentante del Comune di Bari)	€ 52.710,00
Consigliere	Alessandro AMBROSI	€ 109,00 gettone a seduta
Consigliere	Paolo BEVILACQUA	€ 109,00 gettone a seduta
Consigliere	Nicola MAGRONE (dal 26/04/2017)	€ 0*
Consigliere	Michele PARADISO (dal 26/04/2017)	€ 109,00 gettone a seduta

*(non dovuto, trattandosi del Sindaco del Comune di Modugno)

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo 2017
Presidente	Francesco GIULITTO	€ 27.048,00 oltre IVA e accessori di legge
Sindaco Effettivo	Gioacchino COLASANTO	€ 18.528,00 oltre IVA e accessori di legge
Sindaco Effettivo	Gerardo VALENTINO	€ 18.528,00 oltre IVA e accessori di legge

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
Consorzio ASI	20%		
2014		€ 278.109,00	€ 107.101.060,00
2015		€ 138.437,00	€ 107.008.391,00
2016		€ 198.247,00	€ 107.046.945,00

2--ENTE FIERA DEL LEVANTE

Ragione sociale: ENTE FIERA DEL LEVANTE

Codice fiscale: 00260030721

Forma giuridica: Ente Pubblico Economico (disciplinato con L.R. 16.12.1999 n.33)

Data inizio: 20/01/2000

Durata dell'impegno: indefinita

Onere Civico Bilancio 2017: € 258.228,45 (contributo annuale)

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 33,33% (riferimento a n. 3 Soci fondatori)

Attività/ Finalità della partecipazione: Organizzazione di fiere, mostre, esposizioni, convegni a carattere nazionale ed internazionale.

Scopo istituzionale della Fiera del Levante è quello di curare l'organizzazione e l'esercizio di manifestazioni fieristiche- nonché di tutte le altre attività a queste conseguenti, connesse e collaterali- svolgendo un'attività diretta allo scambio di beni e servizi ed alla loro commercializzazione, con un'organizzazione di tipo imprenditoriale e dietro corrispettivi diretti al recupero dei costi, adottando ogni ulteriore iniziativa utile allo sviluppo dei rapporti, in special modo con gli stati ed i popoli orientali e del mediterraneo.

ORGANO AMMINISTRATIVO - La Giunta Regionale con Decreto n. 271 del 15/03/2016 ha disposto il commissariamento dell'Ente Fiera del Levante, ai sensi dell'art. 16, comma 1 dello Statuto dell'Ente stesso.

Ruolo Amministrativo nell'Organo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per l'incarico - 2017
Commissario straordinario	Bisceglia Antonella	€ 0
Sub Commissario straordinario	D'Amelio Mario Antonio (rappresentante del Comune di Bari, dimissionario dal 13/01/2017)	€ 0

COLLEGIO SINDACALE

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo spettante
Presidente (in rappresentanza della Città Metropolitana di Bari)	Vito PELLEGRINO	€ 27.040,00
Sindaco Effettivo (in rappresentanza del Comune di Bari)	Maurizio CANCELLIERI	€ 20.800,00
Sindaco Effettivo (in rappresentanza della Camera di Commercio I.A.A. di Bari)	Saverio BELVISO	€ 20.800,00

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
Ente Fiera del Levante	33,33%		
2014		€ 3.575.782,00	€ 15.744.780,00
2015		€ -3.354.943,00	€ 12.389.837,00
2016		-€ 714.625,00	€ 11.675.213,00

3—AUTORITÀ IDRICA PUGLIESE

Ragione sociale: AUTORITÀ IDRICA PUGLIESE (subentrata ad ATO Puglia Servizio Idrico Integrato dal 29/12/2011)

Codice fiscale: 07277870726

Forma giuridica: “Ente Pubblico non Economico” - La Regione Puglia ha istituito, con L.R. n. 9/2011 e successiva modifica L.R. n. 27/2011, l’Autorità Idrica Pugliese, soggetto rappresentativo dei comuni pugliesi per il governo pubblico dell’acqua, con sede legale in Bari.

Data inizio: 30/05/2011

Durata dell'impegno: indefinita

Onere Civico Bilancio 2017: € 94.779,90 (contributo dell'Ente per la gestione del servizio idrico integrato 2017)

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 7,80%

Attività/Finalità della partecipazione: Il Consorzio ha lo scopo di organizzare il servizio idrico integrato nell'ambito dell'ATO PUGLIA, quale risulta delimitato dalla legge regionale pugliese n. 28 del 06-09-1999, e di provvedere alla programmazione ed al controllo della gestione di detto

servizio.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per l'incarico - 2017
Presidente del Consiglio Direttivo	Nicola GIORGINO (sindaco di Andria)	€ 0*
Vicepresidente del Consiglio Direttivo	Pompeo MOLFETTA (sindaco di Mesagne)	€ 0*
COMPONENTE	Carlo SALVEMINI (sindaco di Lecce)	€ 0*
COMPONENTE	Antonio DECARO (sindaco di Bari)	€ 0*
COMPONENTE	Michele MERLA (sindaco di San Marco in Lamis)	€ 0*

(*) ai sensi della L.R. 09/2011, art. 4, comma 9, "Ai componenti del Consiglio non compete alcun compenso o rimborso spese a carico dell'Autorità per la partecipazione alle riunioni del Consiglio medesimo".

COLLEGIO REVISORI

Ruolo	Nominativo	Trattamento economico lordo spettante per l'anno 2017
Presidente	Danilo LOLATTE	€ 5.500,00
Componente	Luigi CISTERNINO	€ 5.000,00
Componente	Michele DE CHIRICO	€ 5.000,00

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO (*)	PATRIMONIO NETTO
Autorità Idrica Pugliese	7.80%		
2014		€ 7.632.209,00	
2015		€ 8.201.719,00	
2016		€ 8.478.045,00	

(*) si riporta il dato del "Risultato di Amministrazione" da Rendiconto Finanziario

4—TEATRO PUBBLICO PUGLIESE

Ragione sociale: CONSORZIO TEATRO PUBBLICO PUGLIESE

Codice Fiscale: 01071540726

Forma giuridica: il Consorzio è "Ente Pubblico Economico" ai sensi dell'art. 31 comma 8 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267, e non ha fini di lucro.

Data inizio:15/11/1997

Durata dell'impegno:31/12/2050

Onere Civico Bilancio 2017: € 78.969,77 (quota associativa anno 2017)

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 5,20%

Attività/Finalità della partecipazione:

Il Consorzio, senza scopo di lucro, è privo di capitale di dotazione. Le Amministrazioni Pubbliche aderenti versano annualmente una quota percentuale proporzionata al numero dei relativi abitanti, la cui percentuale di applicazione viene determinata in sede assembleare.

Il Consorzio ha come finalità di promuovere e sostenere la diffusione delle attività di spettacolo dal vivo in Puglia, la crescita del pubblico, il rinnovamento e l'internazionalizzazione della scena, lo sviluppo della filiera dello spettacolo, delle professionalità artistiche, tecniche ed imprenditoriali che operano nella Regione, e dell'attrattività del territorio pugliese attraverso lo spettacolo dal vivo.

Il Consorzio favorisce altresì la formazione del pubblico e di figure professionali nell'ambito della cultura e dello spettacolo.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per l'incarico - 2017
Presidente del Consiglio Direttivo	Carmelo GRASSI	€ 0
Vicepresidente del Consiglio Direttivo	Paolo PONZIO	€ 0
Consigliere	Giulia PANETTIERI	€ 0
Consigliere	Maddalena TULANTI	€ 0
Consigliere	Marco GIANNOTTA	€ 0

Il Consiglio è stato nominato in sede di Assemblea dei soci del 24/10/2017

Il Consorzio, ai sensi del DL 78/2010 art. 2 comma 6, non eroga compensi a favore dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

COLLEGIO REVISORI

RUOLO	NOMINATIVO	Trattamento economico lordo annuo per il 2017
PRESIDENTE	Domenico MASELLI	€ 12.000,00
COMPONENTE EFFETTIVO	Aurora DE FALCO	€ 9.500,00
COMPONENTE EFFETTIVO	Gerardo FILIPPO	€ 9.500,00

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
Consorzio Teatro Pubblico Pugliese	5,20%		
2014		€ 682,00	€ 103.405,00
2015		€ 648,00	€ 104.053,00
2016		€ 869,00	€ 104.922,00

5—ISTITUTO PUGLIESE DI RICERCHE ECONOMICHE SOCIALI (IPRES)

Ragione sociale: ISTITUTO PUGLIESE DI RICERCHE ECONOMICHE

Codice Fiscale : 00724660725

Forma giuridica: L'Istituto Pugliese di Ricerche Economiche e Sociali (IPRES), fondato nel 1968, è un'associazione tra enti pubblici espressioni del sistema delle Autonomie locali e funzionali della regione Puglia.

Data inizio: 5/11/1968

Durata dell'impegno: A TEMPO INDETERMINATO

Onere Civico Bilancio 2017: € 7.405,00 (quota associativa anno 2017)

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 1,73% (rif. anno 2017)

Attività/Finalità della partecipazione:

L'IPRES svolge la propria attività prevalentemente per gli Enti Associati, perseguendo i seguenti scopi: a) procedere allo svolgimento di studi e ricerche sulla struttura economica, sociale e territoriale della Puglia, sulle sue trasformazioni, sugli andamenti congiunturali e strutturali dello sviluppo, sugli assetti istituzionali, gli strumenti e le politiche di intervento; b) eseguire le attività individuate dall'Ente Regione Puglia ai sensi dell'art. 57 della L. R. n. 1 del 12 gennaio 2005; c) assistere gli Enti del sistema delle Autonomie locali e funzionali pugliesi nelle attività di programmazione e coordinamento delle politiche economiche e sociali regionali; d) promuovere ed attuare azioni di ricerca e di studio che consentano all'Ente Regione Puglia ed al sistema delle Autonomie locali e funzionali di interpretare il proprio ruolo con riferimento all'integrazione europea, alla competizione internazionale, allo sviluppo dei partenariati e delle cooperazioni internazionali, con particolare riferimento all'area del Mediterraneo e dei Balcani; e) sviluppare lo studio delle metodologie di programmazione, valutazione e verifica delle politiche pubbliche; f)

elaborare studi propedeutici alla produzione legislativa regionale ed al suo impatto sul tessuto socio - economico; g) assicurare la ricerca e l'assistenza tecnico- scientifica relativa al ciclo della programmazione (programmazione ex ante, monitoraggio e valutazione degli effetti) generale e settoriale, ordinaria e comunitaria degli Associati; h) svolgere attività di documentazione nelle materie di interesse regionale con particolare riferimento alle buone prassi nel campo della programmazione regionale, della programmazione comunitaria, della programmazione e della concertazione delle politiche sociali e dello sviluppo locale; i) promuovere il raccordo tra le strutture di ricerca attive sul territorio regionale, con particolare riferimento al sistema universitario pugliese; j) predisporre studi preparatori per gli atti della programmazione regionale in relazione agli aspetti istituzionali, economici, sociali e territoriali; a tal fine può svolgere azioni di ricerca e di studio a supporto delle funzioni degli organi dell'Ente Regione Puglia di cui all'articolo 20 della L.R. 12 maggio 2004 n. 7 "Statuto della Regione Puglia"; k) attuare azioni di ricerca e di studio che favoriscano la partecipazione del sistema delle Autonomie locali ai processi di attuazione del principio di sussidiarietà; a tal fine può svolgere interventi per assicurare strumenti utili all'esercizio delle funzioni del "Consiglio delle autonomie locali" di cui all'articolo 45 della L.R. 12 maggio 2004 n. 7 "Statuto della Regione Puglia"; l) attuare azioni di ricerca e di studio che favoriscano la partecipazione del sistema delle Autonomie funzionali, delle formazioni sociali e del "terzo settore" ai processi di programmazione regionale; a tal fine può svolgere interventi per assicurare strumenti utili all'esercizio delle funzioni della "Conferenza regionale permanente per la programmazione economica, territoriale e sociale" di cui all'articolo 46 della L.R. 12 maggio 2004 n. 7 "Statuto della Regione Puglia"; m) promuovere e realizzare attività di comunicazione e informazione relative agli strumenti ed alle azioni per lo sviluppo poste in essere dalla Regione Puglia, dal sistema delle Autonomie locali e funzionali e da altri enti pubblici e privati anche mediante seminari e interventi formativi; n) svolgere ogni altra attività devoluta mediante specifico accordo dagli Associati.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo annuo per l'incarico - 2017
Presidente del Consiglio Direttivo	Vito Sandro LECCESE	€ 12.500,00
Vicepresidente del Consiglio Direttivo	Mario DE DONATIS	€ 200 a seduta del Consiglio
Consigliere	Alessandro AMBROSI	€ 200 a seduta del Consiglio
Consigliere	Fernando COCOLA	€ 200 a seduta del Consiglio
Consigliere	Luciano LOIACONO	€ 200 a seduta del Consiglio

Il Consiglio è stato nominato il 16/12/2013 con scadenza sino ad approvazione bilancio 2017.

COLLEGIO REVISORI

RUOLO	NOMINATIVO	Trattamento economico lordo annuo per il 2017
REVISORE UNICO	Aurora DE FALCO	€ 12.500,00 + € 200,00 per ogni seduta del CDA a cui prende parte.

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO	PATRIMONIO NETTO
IPRES	1,73%		
2014		€ 180.149,00	€ 787.709,00
2015		€ 241.796,00	€ 1.023.216,00
2016		-€ 260.714,00	€ 758.028,00

6— CONSORZIO ATO BA/2 IN LIQUIDAZIONE

Ragione sociale: CONSORZIO ATO Rifiuti Bacino BA/2 IN LIQUIDAZIONE

Codice Fiscale : 06791250720

Forma giuridica: Consorzio pubblico

Data inizio: 20/12/2007

Durata dell'impegno: IN LIQUIDAZIONE. La Legge 24 febbraio 2012 n. 14 ha fissato il termine ultimo al 31/12/2012 di soppressione dei Consorzi ATO Rifiuti; la Giunta Regionale Pugliese ha prorogato più volte il termine di cessazione dei consorzi. L'attività di chiusura del Consorzio ATO BA/2 è cessata, rimanendo da espletare solo le procedure di riparto delle somme residuali giacenti.

Onere Civico Bilancio 2017: € 0

Percentuale della partecipazione dell'Ente: 71,04%

Attività/Finalità della partecipazione: Gestione dei rifiuti solidi urbani tra i comuni rientranti nel bacino BA/2

ORGANO AMMINISTRATIVO

Ruolo nell'Organo Amministrativo	Nominativo	Trattamento economico lordo previsto per l'incarico
Commissario Liquidatore	Giovanni GIANNINI	€ 0

RISULTATO ECONOMICO E PATRIMONIO NETTO

ANNO	% DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO (*)	PATRIMONIO NETTO
Consorzio ATO BA/2	71,04%		
2014		€ 0,00	
2015		€ 0,00	
2016		€ 0,00	

(*) si riporta il dato del "Risultato di Amministrazione" da Rendiconto Finanziario

1.3.2.3 I SERVIZI PUBBLICI LOCALI: PROSPETTIVE

I servizi pubblici locali sono quei servizi che hanno ad oggetto la produzione di beni ed attività con lo scopo di realizzare fini sociali e/o promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali. I servizi pubblici locali sono erogati direttamente al pubblico e possono essere a rilevanza economica se garantiscono margini significativi di redditività, ovvero privi di rilevanza economica in mancanza del carattere di imprenditorialità e di attitudine a produrre reddito.

Le amministrazioni pubbliche definiscono i “contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e universale”, cioè l'essenza di quei servizi definiti pubblici per legge o per volontà dell'organo politico, che devono essere accessibili in modo indiscriminato ai cittadini assicurando l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale.

In ordine alla modalità di gestione dei SPL, prevale il favore delle politiche di liberalizzazione, ovvero di gestione sul mercato in regime autorizzatorio.

Nell'ipotesi in cui a seguito di analisi di mercato la libera iniziativa economica privata non risulti idonea a garantire un servizio necessario a soddisfare i bisogni della comunità nel rispetto dei criteri di proporzionalità, sussidiarietà ed efficienza, tale servizio potrà essere gestito in regime di esclusiva.

L'art. 5 del nuovo codice dei contratti D.lgs. 50/2016 prevede che è possibile affidare i servizi pubblici locali (ma anche altri servizi o concessioni in genere) quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a. l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla personale giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;*
- b. oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;*
- c. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati ad eccezione di forme di partecipazione di capitali previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.*

Tutta la normativa dei servizi pubblici locali è stata interessata dall'entrata in vigore del decreto legislativo recante “**Testo unico sui servizi pubblici locali di interesse economico generale nell'ambito della riforma della P.A.**”

In particolare, l'art. 4 del T.U. interviene sul delicato aspetto della finalità perseguibili attraverso le società partecipate. Il provvedimento dispone che *le amministrazioni pubbliche non possono, direttamente e indirettamente, detenere partecipazioni acquisire o mantenere società aventi ad oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie alle proprie finalità istituzionali.*

Fermo restando quanto sopra detto, il comma 2 prevede espressamente che la amministrazioni pubbliche *possono direttamente o indirettamente, costruire società ovvero mantenere o acquisire partecipazioni solo per le seguenti attività:*

- a) produzione di un SIG, inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi stessi;
- b) progettazione e realizzazione di un'opera in base ad un accordo di programma fra PP.AA e, ove opportuno attraverso la costituzione di una società pubblica di progetto, senza scopo di lucro, anche consortile, partecipata dai soggetti aggiudicatari e dagli altri soggetti pubblici interessati;
- c) realizzazione e gestione di un'opera pubblica o di un SIG mediante la costituzione di società mista, avente ad oggetto esclusivo l'attività inerente l'appalto o la concessione, con imprenditore privato selezionato mediante procedura ad evidenza pubblica a c.d. doppio soggetto, avente quota di partecipazione non inferiore al 30% del capitale;
- d) autoproduzione di beni e servizi strumentali all'ente o enti pubblici partecipanti;
- e) servizi di committenza, incluse quelle ausiliarie, a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni dello Stato; enti pubblici territoriali; altri enti pubblici non economici; organismi di diritto pubblico; associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti.

E' inoltre possibile per le amministrazioni pubbliche anche in deroga al disposto precedente, possono acquisire partecipazioni in società aventi per oggetto sociale esclusivo la valorizzazione del patrimonio delle amministrazioni stesse, anche per il tramite del conferimento di beni immobili in tali società.

L'art. 5 del D.Lgs 175/2016 disciplina la procedura per la costituzione, acquisto o partecipazione di società. In particolare il comma 1 specifica che eccetto i casi in cui la costituzione di società o l'acquisto della partecipazione, anche mediante aumento di capitale, sia conforme ad espresse previsioni legislative - la delibera inerente la costituzione di una società a partecipazione pubblica, anche mista, ovvero inerenti l'acquisto di partecipazioni, anche indirette, da parte delle pubbliche amministrazioni in società già costituite, deve essere motivata sia rispetto al perseguimento delle finalità istituzionale ed alle attività ammesse sia rispetto alle ragioni e finalità che giustificano la scelta.

La motivazione deve specificare anche la convenienza economica nonché la possibilità di destinazione alternativa delle risorse pubbliche impegnate nonché di gestione diretta o esternalizzazione del servizio affidato, considerati anche gli aiuti di Stato. Tale delibera deve essere sottoposta a forme di consultazione pubblica (comma 2), ed inviata a fini conoscitivi, alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e all'Antitrust.

L'art. 24 del T.U. sulle società a partecipazione pubblica, disciplina e regola la procedura di revisione straordinaria ed obbligatoria delle partecipazioni detenute.

Le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente, dalle amministrazioni pubbliche alla data di entrata in vigore del presente decreto in società non riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'art.

4 (commi 1,2 e 3) o che non soddisfano i requisiti di cui all'art. 5 (commi 1 e 2) o che ricadano in una delle ipotesi di cui all'art. 20, comma 2, sono alienate o sono oggetto delle misure di cui all'art. 20 commi 1 e 2 (prive di dipendenti; diverse da SIG aventi risultato negativo 4 su 5 esercizi; non rientranti fra le attività consentite; fatturato medio dell'ultimo triennio inferiore al milione di euro).

Con deliberazione n. 88 del 29/09/2017 il Consiglio Comunale ha approvato la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.lgs. 175/2016 effettuando la ricognizione delle partecipazioni possedute e l'individuazione di quelle da alienare in quanto non in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 175/2016 per il mantenimento.

La deliberazione è stata trasmessa alla competente sezione regionale della Corte dei Conti.

Il provvedimento ricognitivo rappresenta a tutti gli effetti un aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione adottato ai sensi della legge di stabilità per l'anno 2015, dalle amministrazioni di cui ai commi 611 e 612 della medesima legge, fermo restando i termini previsti.

Rifiuti urbani

Importante novità riguarda la prevista **costituzione dell'Autorità di regolazione dei rifiuti urbani e assimilati**, che però prevede l'affidamento di tale compito all'attuale Autorità Energia Elettrica, il Gas e Sistema Idrico che muterà nome in "Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente (ARERA).

Sono riconfermate le norme sulle misure di premialità per le aggregazioni societarie (art. 30), da assegnare ai gestori selezionati tramite procedura ad evidenza pubblica o di cui l'Autorità di regolazione o l'ente di governo dell'Ambito nei settori in cui l'Autorità non sia istituita, attesti l'efficienza gestionale e la qualità del servizio.

TPL e ferroviario regionale

Il decreto sui Servizi Pubblici Locali di Interesse Economico Generale, contiene importanti disposizioni specifiche inerenti il TPL e ferroviario regionale.

Vengono istituiti specifici bacini di mobilità (in luogo degli ambiti o bacini territoriali), definiti dalle Regioni, sentite le città metropolitane ed i capoluoghi di provincia, basati su elementi trasportistici e che comunque comprendono un'utenza minima di 350.000 abitanti ovvero inferiore se coincidenti con il territorio di enti di area vasta o città metropolitane. Ai fini dello svolgimento delle procedure di scelta del contraente per i servizi di trasporto locale e regionale, gli enti affidanti, articolano i bacini di mobilità in più lotti, oggetto di procedura di gara e contratti di servizio, salvo eccezioni motivate disciplinate con delibera dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti.

Distribuzione del gas naturale

Il Dlgs n. 164/00, emanato in attuazione della prima direttiva comunitaria (98/30/CE) per il mercato interno del gas naturale, ha previsto, quale esclusiva forma di affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale, la procedura ad evidenza pubblica.

Il D.L. n. 159/2007 ha previsto la determinazione di ambiti territoriali minimi quale presupposto essenziale per lo svolgimento della gara pubblica, che dovrà essere indetta per ciascun bacino ottimale di utenza.

Il D.M. 18 ottobre 2011 contiene l'elenco puntuale dei Comuni appartenenti a ciascun Ambito territoriale.

Il D.M. 12 novembre 2011 n° 226 ha approvato il Regolamento sui criteri di gara e la valutazione delle offerte per l'affidamento del servizio.

Nel succitato quadro normativo, il Comune di Bari, quale Comune Capoluogo di Provincia interno al bacino dell'Ambito "Bari 1-nord", è capofila di 14 Comuni ed è il soggetto che ha il ruolo di stazione appaltante per la gara d'Ambito. I Comuni dell'Ambito concedenti servizio di distribuzione del gas naturale, in forma associata secondo la normativa vigente in materia di Enti Locali, delegano al Comune capoluogo di provincia la funzione di Stazione Appaltante ed ogni rapporto con il gestore, in particolare la funzione di controparte del contratto di servizio. La Stazione Appaltante è coadiuvata, per la predisposizione degli atti di gara e nella funzione di vigilanza e controllo, da un Comitato di Monitoraggio costituito dai rappresentanti degli Enti locali concedenti appartenenti all'ambito, per un massimo di 15 membri. Per il tramite dei loro rappresentanti, gli Enti locali concedenti forniscono alla stazione appaltante la documentazione necessaria alla preparazione del bando di gara.

Nel corso delle riunioni convocate dal Comune di Bari con i rappresentanti dei dell'Ambito si è un percorso le cui tappe essenziali sono:

Costituire il Comitato di monitoraggio costituito dai rappresentanti degli Enti locali concedenti, il cui funzionamento deve essere regolamentato nell'ambito della Convenzione ex art. 30 del TUEL (nomina del rappresentante da parte della Giunta Comunale).

Costituire l'Associazione di Comuni dell'Ambito Bari 1 – Nord per regolamentare i rapporti fra i Comuni dell'Ambito e degli stessi con il futuro gestore del servizio di distribuzione (Approvazione della bozza di convenzione dall'Assemblea dei Sindaci previa delibera di C.C.).

Chiedere ai Concessionari uscenti le informazioni utili per lo svolgimento della gara e la compilazione delle schede, su supporto cartaceo e/o informatico, per la comunicazione dei dati da parte dei concessionari all'Autorità (a cura del rappresentante di ciascun Comune)

Il percorso si presenta particolarmente complesso, in quanto prevede una serie di adempimenti amministrativi. A tal proposito, quindi, risulta essenziale una stretta e fattiva collaborazione istituzionale che renda sostenibile l'attuazione delle disposizioni normative vigenti e consenta di

evitare il generarsi di contenzioni che avrebbero ricadute negative sulle amministrazioni e sui cittadini.

Carta dei servizi

La carta dei servizi, che va pubblicata anche a mezzo del sito internet del gestore del servizio pubblico, deve contenere unitamente a quanto già previsto nel contratto di servizio, tutte le informazioni utili che consentano all'utente di conoscere le voci di costo principali coperte dalla tariffa. Inoltre, al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali di interesse economico generale e garantire la qualità e l'economicità delle prestazioni, è previsto l'obbligo per il soggetto gestore di emanare la "**Carta della qualità dei servizi**", che viene redatta e pubblicizzata d'intesa con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate. I contenuti della Carta della qualità dei servizi, riguardano:

- standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinate nel contratto di servizio;
- modalità di accesso alle informazioni garantite;
- modalità con cui si possono muovere azioni di reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie nonché le modalità di ristoro dell'utenza;

La consultazione delle associazioni dei consumatori è prevista anche periodicamente laddove nasca l'esigenza di adeguare i parametri quantitativi e qualitativi del servizio erogato fissati nel contratto di servizio.

I parametri fissati sia nel contratto di servizio che nelle carte della qualità dei servizi, sono assoggettate ad un sistema di monitoraggio periodico, svolto sotto la responsabilità dell'ente locale e sempre con la partecipazione delle associazioni dei consumatori. Inoltre è prevista una sessione annuale di controllo e verifica del funzionamento del servizio, nella quale si da conto di reclami, delle proposte e delle osservazioni pervenute a ciascun partecipante dai cittadini.

Il sistema di gestione della qualità dei servizi adottato dal Comune di Bari e gli aggiornamenti in corso dei contratti di servizio, recepiscono già in toto tale dettato normativo.

Tariffe

Le tariffe dei servizi vengono determinate dagli enti affidanti in misura che si possa assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento. Il calcolo della tariffa tiene conto della corrispondenza tra costi e ricavi in modo da garantire l'integrale copertura dei costi efficienti; equilibrio tra mezzi raccolti e mezzi investiti; dell'entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità dei servizi; adeguatezza e remunerazione del capitale investito, coerentemente con le condizioni di mercato.

Il parametro dell'economicità della gestione e, quindi, anche la congruità delle tariffe e corrispettivi previsti, dovranno essere dimostrate dagli uffici tecnici competenti *ratione materiae*, ovvero quelli deputati alla redazione dei capitolati speciali e schede tecniche allegati ai contratti di servizio.

Gli affidamenti in house del Comune di Bari

Nel **Comune di Bari** i principali servizi pubblici locali affidati all'esterno con diritto di esclusiva sono i seguenti:

Soggetto gestore	Servizio	Classificazione del servizio affidato	Modalità di affidamento
AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A.	Gestione rete gas	Servizio pubblico a rilevanza economica	Affidamento in house
AMIU Puglia S.p.A.	Gestione ciclo dei rifiuti	Servizio pubblico a rilevanza economica	Affidamento in house
AMTAB S.p.A.	Gestione trasporto pubblico e parcheggi pubblici	Servizio pubblico a rilevanza economica	Affidamento in house

L'affidamento "in house" alla Bari Multiservizi S.p.A. dei servizi di manutenzione del verde, di manutenzione e custodia degli immobili comunali riguarda e dell'arredo urbano, invece, servizi strumentali, rivolti, cioè, all'Ente e alle altre società del "Gruppo Comune di Bari" non direttamente alla collettività.

L'ufficio amministrativo preposto alla definizione e alla coordinazione dei contratti di servizio e delle carte sulla qualità, è la Ripartizione Enti Partecipati del Comune di Bari, che e a riguardo, è preposto alla redazione della bozza del contratto di servizio in cui siano contenuti gli aggiornamenti normativi necessari, nonché clausole che consentano l'effettivo espletamento del controllo analogo e sulla qualità dei servizi a cui viene associato un adeguato sistema di penalità e premialità. In particolare l'ufficio definisce uno schema di contratto di servizio standard che disciplini compiutamente anche i seguenti elementi:

- Qualità dei servizi: sia chiara la gestione della qualità dei servizi nel rispetto della normativa di cui all'art. 2 comma 461 L 2007 e il coinvolgimento delle associazioni dei consumatori;
- Presenza di standard quali-quantitativi definiti, chiari e condivisi con le associazioni dei consumatori;

- Presenza di un comitato tecnico di coordinamento composto da rappresentanti dell'Ente e della società affidataria, al fine di dirimere le problematiche relative alla gestione del contratto ed effettuare il monitoraggio nell'ambito delle attività dell'Osservatorio sulla qualità dei servizi;
- Sistema di penalità e premialità che individui sia penalità da addebitare direttamente alla società, sotto forma di trattenute sul corrispettivo, sia collegare il mancato raggiungimento degli standard qualitativi del contratto alla valutazione delle performance di dirigenti e quadri aziendali;
- Elaborazione di un allegato al contratto che definisca le modalità di controllo sulle prestazioni contrattuali e gli indicatori a cui collegare il sistema sanzionatorio, con relativi target e pesi, prediligendo i sistemi di controllo tracciabili e scarsamente discrezionali. Tale attività deve essere svolta in stretta collaborazione con le strutture tecniche deputate al controllo;
- Al contratto deve essere allegata la Carta dei servizi, coerente con gli indicatori e standard del contratto;
- Al contratto dovranno essere allegati tutti i documenti e le schede tecniche e capitolati speciali redatti dalle Ripartizioni competenti.
- Si contempla la possibilità di revisione annuale degli allegati e degli standard contrattuali in base alle esigenze manifestate nel corso della gestione.

Una volta integrata la proposta di contratto con tutti i suoi allegati, l'ufficio cura la trasmissione dello stesso alle associazioni dei consumatori (in caso di affidamento di SPL) e a tutti i soggetti interessati e provvede alla redazione della proposta di deliberazione di approvazione dello schema di contratto. Nei casi in cui altre strutture comunali debbano procedere ad affidare in house dei servizi (ad esempio per servizi speciali o aggiuntivi), gli stessi possono chiedere un parere alla Ripartizione Enti Partecipati in merito alla sussistenza dei requisiti giuridico-amministrativi per l'affidamento diretto.

Nel corso del 2018 si concluderà il percorso di verifica degli attuali contratti di servizio, verificando quali siano le criticità, quali gli aspetti migliorabili dal punto di vista del controllo sulla efficienza della prestazione e sulla qualità del servizio reso e quali siano le incompletezze informative che ne rendono difficoltosa la gestione. L'obiettivo generale degli interventi sui contratti è quello di collegare la programmazione delle prestazioni della società alla programmazione dell'amministrazione, destinando in modo finalizzato e preventivo l'utilizzo delle risorse che vengono trasferite.

In ordine alla gestione della qualità dei servizi il Comune di Bari ha dato avvio al "progetto sulla qualità dei servizi", con Delibera di Giunta Comunale n. 627/2012. In essa le fasi delle attività di implementazione e gestione del sistema di qualità, vengono suddivise in tre macro fasi:

- 1) *Individuazione degli standard quali-quantitativi da indicare nei contratti di servizio;*
- 2) *Emanazione (aggiornamento) delle carte della qualità dei servizi;*
- 3) *Avvio del sistema di monitoraggio periodico e sessione annuale di verifica.*

Attualmente è stata definita la carta della qualità dei servizi AMTAB S.p.A. con l'approvazione delle associazioni dei consumatori, mentre è in corso di definizione quella di AMIU Puglia S.p.A.

L'attività dell'Osservatorio per il monitoraggio sulla qualità dei servizi pubblici locali è stata avviata in data 21/09/2017, in cui si è svolto un primo incontro con i membri dei Comitati tecnici di coordinamento relativi ai servizi di trasporto pubblico locale, gestione delle aree di sosta e igiene urbana, ed alcuni rappresentanti delle associazioni dei consumatori partecipanti alla Consulta regionale dei Consumatori e degli Utenti (CRCU).

In data 30/11/2017 si è svolta la prima seduta dell'Osservatorio nella sua integrale composizione, avendo la Consulta Regionale dei Consumatori e degli Utenti provveduto alla nomina, a maggioranza, dei 3 propri rappresentanti.

L'Osservatorio ha adottato un proprio Regolamento sul funzionamento nel quale si individua un cronoprogramma delle attività coerente con il Progetto sulla qualità dei servizi pubblici locali, secondo il quale l'Osservatorio si riunisce almeno una volta l'anno in sessione di verifica annuale del funzionamento dei servizi pubblici locali del Comune di Bari.

È stata adottato il provvedimento per l'indizione della gara preordinata all'affidamento di servizi relativi alle attività di *customer satisfaction analysis*, di *mystery shopping* e di supporto all'Osservatorio per il monitoraggio sulla qualità dei servizi, necessarie all'attuazione del progetto della qualità dei servizi pubblici locali del Comune di Bari di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 2012/00627 (E' in fase di conclusione l'appalto del 2015 del medesimo servizio). Il Disciplinare di gara e i questionari di indagine sono stati condivisi in sede di Osservatorio anche con le Associazioni dei Consumatori.

In adempimento delle previsioni di cui ai contratti di servizio per il TPL e la gestione delle aree di sosta, in data 14/11/2017 si è avviata la procedura per la sottoscrizione del Protocollo di intesa sulla conciliazione paritetica, di cui all'accordo in sede di Conferenza Unificata del 26 settembre 2013, tra Amtab S.p.a. e le Associazioni dei consumatori, rappresentate dalla CRCU in persona degli stessi membri designati quali componenti dell'Osservatorio.

Per ciò che concerne l'atto integrativo al contratto di servizio di igiene urbana, gli uffici hanno terminato l'istruttoria tecnica di propria competenza. Il RTI aggiudicatario del servizio *customer satisfaction analysis*, con cui il rapporto è ancora in corso di esecuzione, ha svolto l'attività di supporto all'Ente per l'aggiornamento dell'atto integrativo al contratto in oggetto, sostenendo gli uffici nella redazione degli allegati "Standard e schema carta dei servizi" e "Controlli e penalità".

Nel dettaglio:

- AMIU Puglia S.p.A.: l'affidamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani è avvenuto con stipula del contratto di servizio nel 2001 con scadenza nel 2005, successivamente prorogato "in anni 15 decorrenti dalla sottoscrizione del relativo contratto", con deliberazione di G.C. n. 717 del 15/12/2013 fino al 31.12.2018. **È in fase di aggiornamento il Contratto di servizio in ordine alle schede tecniche con l'inserimento del servizio di raccolta porta a porta per il potenziamento della raccolta differenziata e al sistema di controllo della qualità dei servizi.**

- AMTAB S.p.A.: il contratto di servizio per il trasporto pubblico locale è stato stipulato a fine 2003 decorrenza 01/01/2004-31/12/2012. Affidamento contrattuale successivamente prorogato, con deliberazione di G.C. n. 874 del 24/12/2013 fino al 31.12.2018. **Sono stati sottoscritti i contratti della sosta e l'appendice integrativa al contratto di TPL aggiornando il sistema di controllo sulle prestazioni e sulla qualità dei servizi.**

- AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A.: Il contratto di servizio con AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A. è stato stipulato nel 2002, prevedendo l'erogazione da parte della società di un corrispettivo annuale a favore del Comune. Alla stipula del contratto, fu stabilita una durata non superiore ai 12 anni, alla scadenza dei quali, il successivo affidamento è previsto che avvenga esclusivamente mediante gara. **Attualmente è in corso la definizione della gara d'ambito per la nuova concessione del servizio di gestione e distribuzione in rete di gas metano; gara a cui anche Azienda Municipale Gas Spa parteciperà unitamente ad un partner.**

- BARI MULTISERVIZI S.p.A.: espleta servizi strumentali alle funzioni istituzionali del Comune, quali la Manutenzione del verde pubblico, la Custodia e Manutenzione degli Immobili comunali e dell'arredo urbano. Il contratto di servizio stipulato nel 2011 prevede la scadenza prorogata a dicembre 2017.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 831 dell'11/12/2017, alla luce delle determinazioni del Consiglio Comunale nell'ambito della Revisione straordinaria sul mantenimento della partecipazione della Società Bari Multiservizi S.p.A. e sulla base delle istruttorie tecniche degli uffici competenti per servizio, è stata approvata lo schema di convenzione con la Società per l'espletamento dei servizi di Manutenzione delle componenti edilizie presso gli immobili comunali, di Manutenzione dell'arredo e decoro urbano, di Manutenzione ordinaria e programmata del Verde Pubblico e di Custodia polifunzionale degli immobili relativi a strutture comunali per sei anni a partire dalla sottoscrizione della convenzione generale.

1.3.2.4 INDIRIZZI STRATEGICI PER LE SOCIETA' CONTROLLATE, COLLEGATE O AFFIDATARIE DI SERVIZI PUBBLICI.

Gli obiettivi di benessere e sviluppo della collettività passano anche da ruolo cruciale delle società partecipate che devono fornire servizi di qualità in favore dei cittadini perseguendo criteri di economicità di gestione e di efficienza ed efficacia sotto ogni profilo. Occorre che l'Ente adotti una visione unitaria del sistema per evitare sprechi di risorse e duplicazioni di attività.

Nella gestione delle partecipazioni, quindi, si pone l'obiettivo generale di assicurare ed adeguare i processi di governance esistenti all'interno del "gruppo comunale" rispetto alle esigenze informative dell'ente e rispetto ai controlli imposti sia dalla recente (controllo analogo, armonizzazione contabile, anticorruzione) che dalla imminente evoluzione normativa introdotta dal Testo Unico sulle società partecipate.

Le finalità degli indirizzi strategici generali attengono a:

- Risparmio nei costi di gestione, finalizzati al contenimento dei costi dei contratti di servizio e per consentire la destinazione di risorse ad ulteriori servizi nell'ambito del medesimo affidamento o di altri interventi, ovvero finalizzati alla riduzione delle tariffe per i cittadini;
- Miglioramento della qualità delle prestazioni e del grado di soddisfazione dell'utenza (tanto i cittadini quanto lo stesso Ente);
- Partecipazione attiva dei cittadini-consumatori;
- Razionalizzazione delle partecipazioni secondo le norme in tema di società pubbliche.

Già sulla base delle disposizioni recepite nella legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014 art. 1 c. 612) il Comune di Bari ha approvato il "Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie" approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 552 del 06.08.2015, prevedendo alcuni interventi qualificanti:

- azioni di contenimento dei costi sulle partecipazioni mantenute;
- fusioni societarie (fusione per incorporazione di AMS Srl in Amtab SpA ormai attuata);
- dismissioni di partecipazioni societarie in LA.SER.INN Scrl (oggi in autofallimento), Patto Territoriale dell'Area Metropolitana (in liquidazione), Puglienergy SpA (in liquidazione), Consorzio CESE (liquidato).
- ulteriore contenimento dei costi degli organi di amministrazione delle società, tramite opzione di nomina dei dipendenti comunali nei CdA delle società (non più attuale per le norme contenute nel TU sulle partecipazioni pubbliche).

Il piano di razionalizzazione di cui al D.lgs 175/2016 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 29-09-2017, costituisce aggiornamento del predetto piano operativo. Nell'ambito della revisione straordinaria il Consiglio Comunale si è espresso sul mantenimento delle partecipazioni in possesso dei requisiti di cui agli artt. 4 e 5 del D.lgs 175/2016, ovvero sull'alienazione e adozioni di misure di razionalizzazione per le altre.

Le modifiche degli statuti delle società, così come previsto dallo stesso Decreto Legislativo, sono state approvate dal C.C. il 29/12/2016. Con l'adeguamento degli statuti delle società alle nuove disposizioni introdotte dal T.U. sulle società a partecipazione pubblica, si è inteso rafforzare anche l'attività di controllo delle stesse esercitata dall'Ente proprietario.

SOCIETÀ PARTECIPATE: INDIRIZZI STRATEGICI GENERALI

L'obiettivo è quello di definire ruolo e azioni del Comune nei confronti delle società controllate, a garanzia dell'attuazione degli indirizzi dell'ente, in un'ottica di qualità del servizio, contenimento dei costi, efficienza ed efficacia della gestione.

Le azioni da porre in essere sono finalizzate a:

1. favorire i flussi di comunicazione con l'amministrazione Comunale, assicurando l'invio della documentazione di carattere contabile ed extracontabile, al fine di verificare l'andamento economico-finanziario e l'attività svolta, coerentemente con i tempi e i modi definiti dal regolamento sui controlli interni del Comune di Bari nel rispetto degli atti di governance approvati dall'Ente (regolamento sui controlli, statuti, codice etico e codice di governance);
2. favorire il raccordo con l'Amministrazione Comunale per l'attuazione delle iniziative comuni e obiettivi strategici per la città;
3. promuovere un coordinamento dell'attività di comunicazione e informazione verso i cittadini con l'amministrazione comunale e le società, al fine di fornire risposte e opportunità sempre più adeguate, fondate sulla sinergia delle risorse, delle professionalità e della partecipazione attiva dei Cittadini osservatori;
4. assumere l'impegno attraverso i contratti di servizio e le carte della qualità di rispettare standard quali-quantitativi, ovvero trend migliorativi rispetto al passato;
5. contenere i costi del personale del Gruppo Comunale;
6. promuovere l'applicazione della normativa prevista dalla L.190/2012 (Anticorruzione) dove applicabile;
7. promuovere il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) previste per gli enti partecipati.

1. Nell'ottica della razionalizzazione ed efficientamento delle partecipazioni comunali, relativamente al miglioramento flussi informativi, occorre rafforzare l'adozione di misure e nuovi strumenti di gestione e controllo delle società partecipate sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione in merito alla *governance* delle società partecipate, nonché di quanto previsto dal regolamento dei controlli sulle società partecipate. A tal fine, è stata implementata una piattaforma operativa strategica on-line in cui far confluire i nuovi strumenti di *governance* e/o modifica e integrazione di quelli esistenti (modello di relazione previsionale, reportistica, anagrafica, POD, ecc.) che consente il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici, i controlli previsti dal regolamento comunale sui controlli delle società partecipate, nonché il corretto flusso informativo tra l'ente e le società. I data-base sono accessibili alle aziende partecipate, per l'inserimento di tutte le informazioni e i documenti necessari (dati anagrafici, statuti, visure, verbali di riunioni, documenti previsionali, report, bilanci consuntivi, schede informative si gare, assunzioni e consulenze, report su qualità servizi, ecc.), e per la gestione degli obiettivi aziendali (PDO Aziende).

2. Importante ruolo è svolto dalla Direzione generale con riferimento alle attività di Controllo strategico nei confronti delle Aziende partecipate. Per la predisposizione del Documento Unico di Programmazione. L'art. 9 del Regolamento sui controlli interni sulle Società partecipate relativo al **Controllo strategico** prevede che l'iter di predisposizione e presentazione delle relazioni previsionali sia avviato con la fase di negoziazione degli "obiettivi strategici e gestionali" in cui il Socio fornisce alle società, su proposta del Direttore Generale e sentito il Responsabile del servizio finanziario, gli indirizzi strategici e le linee guida per la determinazione degli obiettivi gestionali che le società dovranno raggiungere unitamente agli stanziamenti che si intendono inserire nello schema di bilancio di previsione a favore delle società stesse. Le relazioni previsionali dovranno essere poi redatte entro il 30 settembre sulla base di tali indirizzi. Tenuto conto che il DUP deve contenere gli indirizzi e gli obiettivi gestionali delle società partecipate, nell'abito della sezione strategica del DUP è stata creata la sezione "Società partecipate" ove vengono inseriti gli indirizzi strategici recepiti, poi, dal C.C. con l'approvazione del documento. Pertanto, la fase di negoziazione degli obiettivi avviene già in sede di predisposizione del DUP 2018/2020 al fine di inserire nel DUP gli obiettivi che le società dovranno recepire nella redazione della Relazione previsionale.

3. Fra le strutture preposte al controllo sulla qualità dei servizi è stato istituito l'Osservatorio sulla qualità dei servizi cui fanno parte le Associazioni dei consumatori. In sinergia con i cittadini, l'Osservatorio sulla qualità dei servizi svolge funzioni di monitoraggio e controllo permanente del rispetto dei parametri qualitativi fissati nel contratto di servizio e nella Carta sulla qualità dei servizi. Ciò rafforza l'alterità soggettiva tra soggetto che usufruisce del servizio e soggetto regolatore e

controllante, in particolare per quei servizi che non hanno come destinatario un utente o consumatore finale, bensì l'Ente stesso.

4. Relativamente al rispetto dei parametri della qualità dei servizi, le società "in house" interessate dall'aggiornamento dei contratti di servizio, dovranno adottare quanto previsto dai contratti in tema di penalità e premialità con l'introduzione di meccanismi di collegamento tra la valutazione delle performance dei dirigenti e quadri e il raggiungimento degli standard previsti nella Carta sulla qualità dei servizi. Cioè, il livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali aziendali e di qualità dei servizi resi, incideranno nella valutazione dei dirigenti e dei quadri, costituendo la spinta propulsiva al continuo miglioramento del servizio.

5. In relazione al contenimento della spese del personale, le società a partecipazione pubblica totale o di controllo, nonché le società affidatarie *in house*, si dovranno attenere agli indirizzi di cui al successivo punto n. 1.3.2.5.

6. In tema di normativa anticorruzione le società devono provvedere all'adozione ed all'attuazione del PTPC aziendale ed alla nomina del RPC interno che opera in raccordo con il RPC dell'Ente e all'adeguamento dei modelli di organizzazione e gestione di cui al D. lgs. n. 231/2001.

Le società dovranno uniformarsi alle circolari informative e a fornire chiarimenti e/o riscontri in ordine alle richieste dell'Ente e ad implementare un sistema di raccordo idoneo a realizzare il costante flusso delle informazioni con l'Ente. Di ogni anomalia accertata è data tempestivamente comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

7. Le società ed enti partecipati devono adeguarsi, inoltre, agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e integrità, in particolare con la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nei propri portali aziendali e con la trasmissione all'Ente dei dati per cui vige l'obbligo della pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

SOCIETÀ PARTECIPATE: INDIRIZZI STRATEGICI SPECIFICI

In aggiunta agli indirizzi generali e a quelli approvati con il piano di revisione straordinaria delle partecipazioni di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 29/09/2017 si individuano i seguenti indirizzi specifici per le società "in house":

BARI MULTISERVIZI S.p.A.

L'Impresa si è dotata di un Piano d'Impresa sexennale. La società dovrà porre in essere tutte le azioni di riorganizzazione/razionalizzazione previste nel piano d'impresa in relazione al nuovo affidamento e dovrà adottare tutte le misure necessarie ad assicurare il rispetto dei nuovi parametri contrattuali nonché il mantenimento dei requisiti di cui agli artt. 4, 5 e 20 del D.lgs 175/2016.

Per gli Obiettivi Gestionali si rinvia al Programma n. 135 "Manutenzione Urbana".

AMTAB S.p.A.

Completamente delle azioni del "piano di rilancio" della società, con la finalità di realizzare l'efficientamento dei servizi e il miglioramento delle condizioni economico-finanziarie aziendali, in linea con l'obiettivo strategico dell'A.C. di "riconfigurazione del Trasporto Pubblico Locale", e gli altri obiettivi di "intermodalità" tra i sistemi di trasporto sostenibile. Per gli Obiettivi Gestionali si rinvia al Programma n. 145 "Trasporto Pubblico".

AMIU Puglia S.p.A.

La società AMIU Spa procederà con il miglioramento del servizio di Raccolta Differenziata, con lo scopo di potenziare il servizio, in vista del raggiungimento graduale dell'obiettivo del 65%, quale obiettivo strategico dell'A.C.. L'obiettivo sarà realizzato ampliando in altre zone cittadine la modalità di raccolta **<porta a porta>**, sostenendo la riduzione della produzione dei rifiuti ("logica del Recupero"), introducendo un sistema di sorveglianza per i reati contro l'ambiente e sviluppando presso la collettività "l'educazione all'ambiente", attraverso iniziative di sensibilizzazione rivolte all'utenza. Di particolare importanza l'attuazione del piano degli investimenti dell'azienda, volto al miglioramento del trattamento della frazione organica attraverso specifiche piattaforme impiantistiche ed al potenziamento della raccolta differenziata tramite l'avvio del servizio porta a porta. Particolare attenzione sarà data dall'A.C. alla determinazione dell'aggiornamento del Contratto di Servizio e del PEF (Piano Economico Finanziario) per la determinazione dei tributi locali (TARI), al fine di contenere nel tempo gli incrementi degli oneri di gestione e gli aumenti tariffari. A tal fine l'AMIU Puglia S.p.A. dovrà dotarsi di un nuovo Piano industriale. Per gli Obiettivi Gestionali si rinvia al Programma n. 155 "Gestione dei Rifiuti".

AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A.

La società dovrà porre in essere tutte le operazioni necessarie alla corretta e ottimale partecipazione alla gara stessa. E' in corso, pertanto, la procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del partner industriale con cui AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A. parteciperà alla gara d'ambito per il servizio di distribuzione del gas. L'Azienda dovrà dotarsi di un proprio Piano industriale.

L'amministrazione comunale in adempimento alle disposizioni del C.C. di cui alla delibera del 30/08/2016, ha approvato ed inviato alla società, il piano di rientro del debito nei confronti del

Comune di Bari per dividendi pregressi attraverso l'accantonamento a riserva degli utili di esercizio generati dalla società da destinarsi al pagamento del debito pregresso .

A seguito delle decisioni di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 88/2017 di revisione straordinaria delle partecipazioni, Retegas Bari dovrà curare le operazioni di cessione delle quote previste di AMGAS S.r.l. nel rispetto del cronoprogramma presentato all'Ente e i cui esiti saranno oggetto di valutazione nell'ambito della delibera annuale di aggiornamento del piano di razionalizzazione.

Per gli Obiettivi Gestionali si rinvia al Programma "Distribuzione del Gas naturale".

1.3.2.5 OBIETTIVI SUL CONTENIMENTO DI SPESA DEL PERSONALE EX COMMA 5 ART. 19 D.LGS. 175/2016.

Il quadro normativo relativo alle misure di contenimento della spesa del personale e ai vincoli assunzionali delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, oggetto di numerosi interventi legislativi, è stato in ultimo codificato dal D.lgs. 175/2016 che con l'art. 19, come in ultimo modificato dal decreto legislativo correttivo n. 100/2017 e ha recepito in parte la precedente normativa di cui all'art. 18 comma 2 bis del DL 112/2008 prevedendo che:

---omissis---

5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera.

6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello. (31)

7. I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

All'Ente spetta, ora, definire gli obiettivi specifici sul contenimento delle spese di funzionamento e del personale ai sensi del comma 5 dell'articolo 19 del D.lgs. n. 175/2016, anche attraverso il presente documento, definito mediante un processo partecipativo con le società

In particolare, l'Ente deve provvedere a definire gli indirizzi in materia di spese di funzionamento, con particolare riguardo al contenimento della spesa del personale, al *turn over* e alle assunzioni e alla contrattazione di secondo livello, verificando la presenza di eventuali condizioni che richiedano la necessità di indirizzi specifici sulla base delle peculiarità del fabbisogno di personale di ciascuna società (se la società è ad esempio di tipo *labour o capital intensive*).

Lo strumento principale per il controllo preventivo delle spese di funzionamento è costituito dal budget annuale e triennale che le società devono presentare, nei termini previsti, per l'approvazione da parte dell'amministrazione comunale.

Parte integrante del suddetto budget sono le previsioni in materia di personale, sia per quanto riguarda i relativi costi, sia per quanto riguarda le previsioni e le modalità di assunzione, attraverso l'adozione dei regolamenti previsti dallo stesso art.19, così da assicurare non solo l'equilibrio complessivo del conto economico, ma anche il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'amministrazione in termini di qualità dei servizi erogati nel rispetto degli obblighi in materia di

trasparenza, anticorruzione e delle altre norme che regolano l'attività dell'impresa pubblica, la cosiddetta *MISSION*.

La normativa riportata vincola la gestione della politica del personale delle società controllate al raggiungimento, in linea di principio, dei risultati affidati agli Enti partecipanti previsti dal comma 557 e seguenti dell'art. 1 della L 296/2006, nello specifico di seguito riportati:

“1.557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazione e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento

- a) lettera abrogata dall'art. 16 comma 1 DL 113/2016 convertito in legge dalla L. 160/2016;*
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti d'Uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni apicali in organico;*
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.*

1.557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.

1.557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76 comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.

1.557- quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”

Poiché il riportato dettato normativo propone una lettura finanziaria (spesa) dell'obiettivo di finanza pubblica, lo stesso deve essere declinato, come anche era definito nel precedente art. 18, comma 2-bis, del D.L.n. 112/2008 (che continua ad applicarsi ad Aziende speciali ed Istituzioni), in concetti di costo. A tal fine, per quanto concerne gli oneri oggetto di contenimento, l'Ente prende in considerazione quanto dovrà essere imputato alla voce di bilancio B9) così come definita dall'Organismo Italiano di Contabilità al Principio Contabile 12 – Classificazione nel conto economico dei costi e ricavi; in particolare si terrà conto della voce salari e stipendi (B9a), oneri sociali (B9b), Trattamento di Fine Rapporto (B9c), trattamento di quiescenza e simili (B9d) ed altri costi (B9e).

Si consideri, infine, come ribadito nelle pronunce della Corte dei Conti, (Cfr x tutte Lomb./237/2014/PAR) *alle società in house, in difetto di una previsione espressa del legislatore, non possono essere estese regole pensate per il soggetto pubblico, regole la cui rigidità minerebbe la stessa capacità gestionale del soggetto.*

Si ritiene, sulla scorta di quanto sin qui premesso, di identificare gli indirizzi e obiettivi a cui le società e gli Enti destinatari del presente atto devono attenersi e uniformarsi, distinguendo in indirizzi generali e indirizzi specifici per ciascuna società, individuati sulla base delle peculiarità del settore in cui ciascuna azienda opera e ad integrazione o sostituzione di quelli generali.

DIRETTIVA ex comma 5 art. 19 D.lgs. n. 175/2016

in materia di contenimento dei costi del personale delle società partecipate.

INDIRIZZI GENERALI

La società è tenuta, in osservanza della propria autonomia e fermo restando le norme applicabili in materia di assunzioni e gestione del personale, a regolamentare i processi volti al rispetto dei vincoli contenuti nel presente atto e a fornire all'Ente il report di monitoraggio degli stessi contenente l'attestazione del Collegio Sindacale.

Ai fini degli oneri oggetto di contenimento, l'Ente prende in considerazione quanto dovrà essere imputato alla voce di bilancio B9) così come definita dall'Organismo Italiano di Contabilità al Principio Contabile 12 – Classificazione nel conto economico dei costi e ricavi

In particolare, considerato che la struttura dei costi del personale così come prevista dall'art 2425 del C.C. è la seguente:

B9a Salari e stipendi

B9b Oneri sociali

B9c Trattamento di fine Rapporto

B9d trattamenti di quiescenza e simili

B9e altri costi:

e che:

la voce B9a accoglie Salari e Stipendi, comprensivi di tutti gli elementi fissi e variabili che entrano a comporre la retribuzione per legge e/o per contratto.

la voce B9b accoglie i contributi a carico delle Aziende i cui ammontari sono dettati da norme di legge e pertanto indipendenti dalla volontà di chi amministra,

la voce B9c accoglie l'accantonamento per il TFR anch'esso disciplinato da norme di legge e pertanto indipendenti dalla volontà di chi amministra;

la voce B9d non è alimentata per le società in house del Comune

la voce B9e accoglie costi del personale diverse dalle retribuzioni come ad esempio la spesa per i DPI o per controlli sanitari, ecc.

il monitoraggio sarà rivolta alla voce B9a Salari e stipendi e al costo del lavoro somministrato che, invece, rientra nella voce B9e (N.B.: Il costo del lavoro somministrato viene fatturato comprensivo degli oneri contributivi)

In secondo luogo la voce **B9a** accoglie tutta la retribuzione (fissa, variabile) e pertanto dovrà essere suddivisa in due indicatori **B9aF** (retribuzione Fissa) e **B9aV** (retribuzione Variabile) a sua volta la voce **B9aV** si dividerà in **B9aVS** (straordinari) e **B9aVIn** (retribuzione variabile incentivante e premio di risultato).

Questi parametri verranno fissati per l'anno N, escludendo gli eventuali elementi straordinari (una tantum contrattuali ad esempio) e saranno verificati, in fase preventiva e consuntiva, nell'anno N+1 escludendo gli aumenti contrattuali (nazionale) e di anzianità intervenuti fra l'esercizio N e quello N+1.

Dal costo del personale dell'anno N+1 devono essere escluse anche le spese che derivano da vertenze legali riferite al personale ed il costo relativo al personale assunto, anche in eccedenza all'organico, in applicazione della legge 68/99.

Dalla Voce B9a conto economico dell'anno N, va detratto il costo del personale utilizzato per attività esternalizzate nell'anno N+1

Tali esclusioni devono essere esplicitate nell'attestazione e nel report periodico all'amministrazione.

A) Contenimento della spesa complessiva del personale

Al fine del contenimento della spesa complessiva di personale, intesa quale obiettivo specifico di cui al comma 5 dell'art. 19 del citato D.lgs. 175/2016 le società controllate destinatarie del presente atto, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, devono porre in campo comportamenti virtuosi di contenimento della spesa che consentano di rispettare l'ipotesi, tra le seguenti (A1-A2-A3), in cui la società ricade:

Ipotesi A1): ampliamento dell'attività erogata con ulteriori commesse

In caso di ampliamento dell'attività erogata con ulteriori commesse, il rapporto tra costi di personale (B9a come prima definito + costo Lavoro somministrato) e fatturato di esercizio con riferimento al valore dell'esercizio precedente secondo la seguente formula matematica:

$$\frac{\text{Voce B9a conto economico anno N+1}}{\text{Voce A1) conto economico anno N+1}} < 0 = \frac{\text{Voce B9a conto economico anno N}}{\text{Voce A1) conto economico anno N}}$$

In presenza di affidamenti di una molteplicità di servizi con una differente incidenza di costo del personale (dovuta alle peculiarità dei servizi), le società potranno calcolare la precedente formula con riferimento alla quota di costi e ricavi relativi al singolo servizio, precisandolo nell'attestazione e nel report periodico all'amministrazione.;

Ipotesi A2): mantenimento dell'attività erogata

In caso di mantenimento dell'attività erogata dovranno essere verificate entrambe le condizioni:

- $B9aF_{N+1}/B9aF_N$ dovrà essere $= 0 < 1$.
- $B9aVS_{N+1}/B9aVS_N$ dovrà essere $= 0 < 1$. Questo parametro ingloba gli straordinari e quindi non può essere puntualmente previsto in fase preventiva. A consuntivo la deroga a questo parametro potrà essere consentita solo in concomitanza di minori costi nelle voce $B9aF_{N+1}$ che giustificano il ricorso ad un maggiore impegno del personale in servizio, precisandolo nell'attestazione e nel report periodico all'amministrazione.

Ipotesi A3): rimodulazione delle attività in cui il costo del personale non si riflette automaticamente sul fatturato

In caso in cui si verifichi una rimodulazione delle attività a seguito di richieste ed indirizzi dell'Ente, ovvero da parte delle Autorità di regolazione (es. per Rete Gas Bari), che richieda una modifica dei processi produttivi aziendali per i quali è necessario un incremento della spesa del personale, ove lo stesso non si rifletta in modo automatico sul corrispettivo contrattuale o fatturato aziendale, sarà ammesso derogare al precedente punto A2) per un importo pari all'effettivo maggiore costo del personale necessario rientrante nella voce di bilancio B9a. Le aziende dovranno fornire al Socio **il piano di riorganizzazione relativo al servizio rimodulato** da cui si evinca la corretta rideterminazione del maggiore costo del personale impiegato al **netto del costo del personale utilizzato per le attività all'uopo esternalizzate, ovvero dimostrare le esigenze da cui deriva il suo diverso utilizzo**. Tale dato dovrà poi risultare nell'attestazione e nel report periodico all'amministrazione.

Ove, all'esito del contraddittorio di cui alla successiva lettera D, il criterio A non venga rispettato, la società sarà obbligata a presentare un piano di riduzione degli esuberi. **Il Collegio Sindacale deve vigilare in tal senso.**

B) Contenimento degli oneri contrattuali di secondo livello

La contrattazione collettiva di II livello può riguardare l'erogazione della retribuzione variabile incentivante.

Dovranno essere verificate entrambe le condizioni:

$B9aVIn+1/B9aVIn$ dovrà essere $= 0 < 1$. In caso di riduzione del personale in servizio, la voce B9VIn dovrà essere proporzionalmente ridotta.

Fermo restando che l'Amministrazione intende raggiungere gli obiettivi di riduzione della spesa del personale tramite il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni, tenendo conto del settore in cui ciascuna società controllata opera, queste ultime ove possibile devono recepire le direttive dell'amministrazione tramite il contenimento degli oneri contrattuali di secondo livello, nella successiva contrattazione.

Quando **$EBITDA_N - EBITDA_{N-1} > 0$** , cioè vi sarà concretezza su risultati di effettivo miglioramento della società, è consentito incrementare la spesa relativa alla contribuzione variabile nei limiti della predetta differenza, e comunque l'incremento della componente incentivante spettante in relazione ai risultati dell'esercizio N non potrà superare il 50% della media premio distribuito negli anni N-1, N-2 ed N-3.

Inoltre, le eventuali economie rilevate nell'applicazione dell'obiettivo A) potranno essere utilizzate per incrementare la parte variabile, in deroga al presente obiettivo B), nell'ambito di un programma di incentivazione del personale esistente con obiettivi di recupero di efficienza.

Le suddette deroghe dovranno essere previste nei documenti di programmazione ed esplicitate nell'attestazione e nel report periodico all'amministrazione.

Ove all'esito della fase di contraddittorio di cui al punto D, il criterio B) non venga rispettato, la società dovrà recuperare le somme erogate in eccesso attraverso la successiva contrattazione di secondo livello. Il Collegio Sindacale deve vigilare in tal senso.

C) Turn over e assunzioni

Al fine del *turn over* del personale dipendente, le società dovranno garantire attraverso le politiche assunzionali il rispetto degli indirizzi di cui ai punti precedenti. **Non si ritiene di applicare le medesime norme sul turn over previste per le pubbliche amministrazioni.** A tal fine, le società dovranno disciplinare le proprie politiche assunzionali nel rispetto degli indirizzi sul contenimento della spesa del personale, di quanto previsto dagli artt. 19 e 25 del D.lgs n. 175/2016 in tema di mobilità e gestione degli esuberanti e degli obblighi di programmazione richiesti dall'Ente.

Le società potranno ricorrere a forme contrattuali flessibili esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo, prediligendo i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato previa procedura concorsuali.

Relativamente alle assunzioni con forme flessibili, **non si ritiene di dover estendere il vincolo di spesa previsto per gli Enti locali di cui al comma 28 art. 9 DL 78/2010**, fermo restando che i relativi costi, compresi quelli del lavoro somministrato, dovranno rientrare nei vincoli di contenimento della spesa complessiva di personale di cui ai punti A e B, ad eccezione dei maggiori costi di personale derivanti da eventi straordinari e imprevedibili.

D) Obblighi informativi e rappresentazione del rispetto della presente direttiva

Nell'ottica del contenimento della spesa del personale, fondamentale è la fase di programmazione delle politiche legate ad assunzioni e gestione del personale da inserirsi nelle relazioni previsionali triennali e nei piani industriali.

Nella relazione previsionale dovrà essere compilata un'apposita scheda sul personale che evidenzii il fabbisogno generale con una ulteriore suddivisione per ciascuna area organizzativa interna all'azienda, le assunzioni e cessazioni previste, le misure di contenimento della spesa del personale, anche in relazione al *turn over* e la relativa evoluzione nell'arco del periodo di riferimento dei documenti.

La scheda sul fabbisogno dovrà essere coerente con le attività e gli obiettivi della società inseriti nei documenti di programmazione e dovrà indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e nell'ottica di contenimento della spesa per il personale.

La società dovrà compilare, nell'ambito della relazione previsionale, un'apposita scheda che dimostri in fase preventiva il rispetto dei vincoli di spesa di cui al presente documento ovvero che contenga le motivazioni alla richiesta di eventuali deroghe consentite dai presenti indirizzi.

La mancata presentazione entro il termine statutario per la relazione previsionale contenente i dati del triennio successivo, in assenza di una specifica proroga dei termini comunicata dal Socio, costituisce motivo di valutazione degli amministratori, ai sensi dell'art. 3 comma 5 del regolamento sui controlli delle società partecipate e comporta il divieto di procedere a nuove assunzioni fintanto che non viene presentata la relazione previsionale.

In mancanza di una relazione previsionale approvata dal Consiglio Comunale per il differimento dei termini autorizzato dal Socio, secondo quanto previsto dalla Statuto, la società potrà operare utilizzando il piano assunzionale e la spesa prevista relativamente al secondo anno della relazione previsionale approvata per l'esercizio precedente.

Nei report trimestrali trasmessi ai fini dell'attività di monitoraggio da parte dell'Ente, i Collegi Sindacali delle società dovranno fornire la propria attestazione circa il rispetto delle direttive in merito ai vincoli di finanza pubblica, come previsto dall'art. 11 dal regolamento sui controlli delle società, in merito all'applicazione dei criteri di contenimento delle spese del personale e dinamiche assunzionali da compilarsi secondo il modello predisposto dalla Ripartizione Enti partecipati e Fondi comunitari.

Nel report al IV trimestre, le società dovranno compilare a consuntivo la scheda redatta in sede di relazione previsionale, motivando gli eventuali scostamenti nei termini di cui alla presente direttiva.

Se in corso d'esercizio dovessero verificarsi situazioni o necessità che richiedano una modifica al piano assunzionale presentato, la società dovrà inoltrare una richiesta motivata al Socio, evidenziando gli impatti sulla spesa del personale e sui vincoli previsti, nonché gli impatti della modifica rispetto agli equilibri complessivi del budget. L'organo competente per il Socio all'eventuale autorizzazione è definito dallo statuto della società.

Ove nell'attestazione del Collegio Sindacale dovesse rinvenire il mancato rispetto della presente direttiva, l'Ufficio provvederà ad instaurare una fase di contraddittorio con la Società che potrà addurre ulteriori motivazioni e giustificazioni

INDIRIZZI SPECIFICI

AMIU Puglia S.p.A.

La società, partecipata anche dal Comune di Foggia quale socio di minoranza, è affidataria *in house* dei servizi di igiene urbana per conto di altri Comuni. Al fine dell'applicazione delle formule degli indirizzi generali, dovrà, pertanto, considerare le voci di costo e di ricavo relativi alla sola sede di Bari.

Il ricorso ai contratti a termine, da preferirsi al lavoro somministrato, appare maggiormente ammissibile in previsione della sostituzione provvisoria di personale assente per periodi di lunga durata (ferie, in particolare nei mesi estivi), allorché la programmazione anticipata (dei periodi di ferie), consente di inserire la previsione di spesa all'interno della relazione Previsionale.

Il ricorso al lavoro somministrato appare maggiormente ammissibile in caso di richieste particolari del Socio, o eventi straordinari, ovvero emergenze ambientali, su disposizione delle competenti autorità, ove tale ricorso non rientri nelle fattispecie di cui A) e B) per l'impossibilità della necessaria programmazione della spesa e per il tempo strettamente necessario all'emergenza.

Diventa preminente la verifica a consuntivo dell'utilizzo dei contratti a termine o del lavoro somministrato per le effettive esigenze non programmabili dell'azienda. Il collegio sindacale è chiamato alla vigilanza in tal senso

Bari Multiservizi S.p.A.

La società è affidataria dei servizi di manutenzione del verde, di custodia e di manutenzione degli immobili comunali. I servizi di manutenzione e custodia presentano, per natura, una differente incidenza della spesa del personale sul costo totale del servizio, che risulta maggiore nel caso del servizio di custodia. A tal fine, per calcolare la formula di cui al punto a) degli indirizzi generali (per nuove commesse ed estensioni contrattuali), si dovranno considerare le voci di costo del personale (B9) e di ricavi delle vendite (A1) relative al singolo servizio (custodia o manutenzione).

Al fine dell'applicazione delle formule degli indirizzi generali, dovrà, pertanto, considerare le voci di costo e di ricavo relativi a ciascuna area di intervento.

AMTAB S.p.A.

La società è affidataria dei servizi di trasporto urbano e di gestione della sosta. Trattasi di servizi a forte intensità del fattore lavoro che mediamente ha un'incidenza del 60% sul totale dei costi.

Il conseguente ricorso ai contratti a termine, da preferirsi al lavoro somministrato, appare maggiormente ammissibile in previsione della sostituzione provvisoria di personale assente per periodi di lunga durata (ferie, in particolare nei mesi estivi), allorché la programmazione anticipata (dei periodi di ferie), consente di inserire la previsione di spesa all'interno della relazione Previsionale.

Il ricorso al lavoro somministrato potrà essere ammesso per esigenze di personale non programmabili e straordinarie (quali maternità, aspettativa, congedo ex L.104, ecc.) ove non siano vigenti o siano esauriti gli elenchi per le assunzioni da cui attingere e per il tempo strettamente necessario alla redazione di nuovi elenchi.

Il ricorso al lavoro somministrato potrà essere ammesso anche per eventi particolari e di breve durata (manifestazioni) o per picchi di assenze per malattia e sia necessario garantire il servizio (in particolare per l'organico degli autisti).

Diventa preminente la verifica a consuntivo dell'utilizzo dei contratti a termine o del lavoro somministrato per le effettive esigenze non programmabili dell'azienda. Il collegio sindacale è chiamato alla vigilanza in tal senso.

RETE GAS BARI

La società RETE GAS Bari espleta il servizio di distribuzione del gas naturale attraverso contratto di concessione con il Comune di Bari, ed opera in un settore regolato dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas ed il sistema idrico che stabilisce specifici target di investimento e modalità di erogazione del servizio pubblico. Tale circostanza differenzia AMGAS dalle altre società controllate in house del Comune che operano in virtù di un contratto di servizio, in quanto la concessione trasferisce maggiormente al concessionario il rischio d'impresa e le norme pongono in capo all'Autorità le decisioni in merito ad una parte degli investimenti e delle modalità di esecuzione dei servizi.

Ad esempio la spesa del personale potrebbe incrementarsi a causa di una differente modalità di esecuzione dei servizi decisi dall'autorità che non incide sui ricavi e sul volume delle prestazioni, ma prevede un incremento di spesa del personale per l'adeguamento ai nuovi standard di servizio. La società, inoltre, opera in un settore capital intensive ove l'attività principale è legata al volume di investimenti e, pertanto, non sarebbe corretto rapportare la spesa del personale al volume di fatturato. A tal fine, si individuano i seguenti indirizzi specifici per Rete Gas Bari da applicarsi in luogo di quelli generali

A) *Contenimento della spesa complessiva del personale*

La società dovrà fornire un documento annuale, anche nell'ambito della relazione previsionale, in cui illustri le misure organizzative richieste dall'Autorità e sviluppi un piano del personale collegato al piano degli investimenti, in cui sia illustrato il fabbisogno di personale, le variazioni della spesa del personale attese rispetto all'anno precedente collegate con gli investimenti previsti, sia a livello di rete che quelli relativi alla pressione regolatoria. In particolare si dovrà evidenziare la copertura dei maggiori costi attraverso i rimborsi previsti da parte dell'AEEGSI.

La società, a seguito dell'emanazione del DL 78/2010, ha accorpato gli uffici, ha ridotto il numero dei dirigenti, ha incentivato l'esodo (da 91 dipendenti oggi sono 77), non ha operato assunzioni ha bloccato al 2010 la spesa del personale, che come da bilancio 2016 è ancora al disotto di tele importo) ha contenuto al massimo le riorganizzazioni.

Fino al 2016 la spesa del personale è stata più bassa del 2010, così come si evince dai dati di bilancio 2010-2016.

Il rapporto previsto dal decreto tutela 1 dipendente/1500 pdr deve essere considerato obiettivo di efficienza sulla spesa del personale a cui si deve tendere anche attraverso interventi sulle retribuzioni accessorie (vedasi straordinari).

A Bari ci sono circa 122.000 Pdr in virtù di ciò $122.000/1500 = 82$ rappresenta il numero di dipendenti obiettivo per Amgas.

Si deve considerare che questo parametro è il frutto di medie di settore in cui i principali operatori sono di grandi dimensioni e non soggetti all'applicazione di norme pubblicistiche, pertanto non aderente alla struttura organizzativa di Retegas. Rimane tuttavia un benchmark di efficienza del settore.

L'Azienda ha posto in essere le azioni necessari a portare al disotto di tale valore il numero dei dipendenti. Oggi infatti a fronte di 82 potenziali dipendenti l'organico aziendale è composto da 77 unità. Questo rappresenta appunto l'esito di un efficientamento organizzativo e di riduzione della spesa del personale che è stato posto in essere nella società a partire dal 2010.

L'applicazione dell'ipotesi **Ipotesi A3 (Rimodulazione delle attività in cui il costo del personale non si riflette automaticamente sul fatturato)**, appare maggiormente ammissibile, in particolare nell'ottica delle operazioni propedeutiche e di preparazione alla Partnership e alla gara d'ambito.

Il ricorso al lavoro somministrato potrà essere ammesso per esigenze di personale non programmabili e straordinarie (quali maternità, aspettativa, congedo ex L.104, ecc.) e per il tempo strettamente necessario, tenuto conto in particolare che la società non avendo intensificazioni stagionali di attività e

quindi non facendo normalmente ricorso a personale con contratti a tempo determinato, non ha la possibilità di accedere a liste costituite in tal senso

Circa il parametro $B9aVS_{n+1}/B9aVS_n = o < di 1$, si osserva che l'Azienda deve garantire un servizio di Pronto Intervento che incide principalmente sulla voce straordinari ed eventuali scostamenti in fase consuntiva potranno essere pertanto chiariti.

AMGAS S.r.l.

In relazione agli obblighi informativi, la società, non predisponendo la relazione previsionale, dovrà fornire all'Ente una separata informativa a consuntivo sul rispetto dei vincoli sulla spesa del personale attestata dal Collegio Sindacale, oggetto di valutazione.

Il mancato rispetto dei vincoli previsti potrà esclusivamente costituire motivo di valutazione degli amministratori, ai sensi dell'art. 3 comma 5 del regolamento sui controlli delle società partecipate, senza comportare ulteriori sanzioni a carico della società.

Allegato 10

SCHEDE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

A) ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

1) SELEZIONI AVVIATE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

MODALITA' DI ASSUNZIONE	TIPO DI CONTRATTO			MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO	TEMPISTICA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO
	T.Determ.	T.Indet.	Lav. Interinale		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

2) ROTAZIONE DEL PERSONALE

ELENCO PERSONALE A RISCHIO	AREA DI PARTENZA	DATA ASSEGNAZIONE INCARICO	ROTAZIONE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO	NUOVA AREA	DATA NUOVO INCARICO

3) REGOLAMENTO APPROVATO

ULTIMO AGGIORNAMENTO DEL		
--------------------------	--	--

B) CONSULENZE E INCARICHI ESTERNI

1) INCARICHI E CONSULENZE AFFIDATI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

DESCRIZIONE INCARICO	DURATA	IMPORTO	MODALITA' DI SELEZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISI	TEMPISTICA DI PUBBLICAZIONE AVVISI	RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015)
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

2) REGOLAMENTO APPROVATO

ULTIMO AGGIORNAMENTO DEL		
--------------------------	--	--

C) GARE E AFFIDAMENTI

1) INCARICHI E CONSULENZE AFFIDATI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

OGGETTO GARA/AFFIDAMENTO (data approvazione in CdA)	TIPOLOGIA ATTO E MOTIVAZIONE (riferimenti normativi)	PROROGA EX ART. 106, co. 11, D.lgs. 50/2016	RUP	IMPORTO	MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE (Riferimenti normativi – Mepa – Consip ecc..)	VALUTAZIONE OFFERTE (segnalazione offerte anomale)	AGGIUDICAZIONE – informazioni Soggetto aggiudicatario	RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI ex D.lgs. 50/2016 e Determinazioni ANAC
		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>

2) REGOLAMENTO APPROVATO

ULTIMO AGGIORNAMENTO DEL		
--------------------------	--	--



COMUNE DI BARI

Protocollo n.

Allegati: 9

Ripartizione Ragioneria Generale

Bari,

Questo documento viene trasmesso
esclusivamente a mezzo e-mail
(art. 47 Codice Amministrazione Digitale
D. Lgs. 7 marzo 2005 n.82 e ss.mm.)

Al Sig. Presidente **AMIU Puglia** spa
Al Sig. Presidente **AMTAB** spa
Al Sig. Presidente **Bari MULTISERVIZI** spa
Al Sig. Presidente **RETEGAS Azienda
Municipale Gas** spa
Al Sig. Presidente **Teatro Pubblico Pugliese**
– Consorzio Regionale per le Arti e la
Cultura

e p.c. Al Sig. Sindaco
Al Sig. Assessore al Bilancio e Programmazione
Economica
Al Sig. Presidente **AMGAS** srl
Al Sig. Direttore Generale
Al Sig. Segretario Generale
Al Sig. Direttore Ripartizione
Enti Partecipati e Fondi Comunitari
-LORO SEDI-

Oggetto: Bilancio consolidato 2017 del "Gruppo Comune di Bari". Comunicazioni e direttive ex paragrafo 3.2 del Principio Contabile Applicato del Bilancio Consolidato – allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011.

Con deliberazione n. 357 del 1° giugno 2018, compiuta alla presente, la Giunta Comunale ha provveduto ad aggiornare l'elenco degli enti, aziende e società che compongono il "Gruppo Comune di Bari" e l'elenco dei soggetti, compresi nel Gruppo, che rientrano nell'area di consolidamento ex paragrafo 3.1 del Principio Contabile Applicato Concernente il Bilancio Consolidato (all. 4/4 D.Lgs. 118/11), anch'esso compiuto alla presente.

Sulla base dell'istruttoria effettuata le Società/Enti in indirizzo sono state incluse nell'area di consolidamento per il redigendo bilancio consolidato del "Gruppo Comune di Bari" con riferimento all'esercizio 2017.

Con la presente, quindi, ai sensi del paragrafo 3.2 del predetto principio, oltre a comunicare l'inclusione nell'area di consolidamento e a trasmettere gli elenchi approvati dalla Giunta Comunale, si desidera fornire le direttive necessarie alla predisposizione del bilancio consolidato, con particolare riferimento a:

1. Documentazione contabile e schede informative per la rilevazione delle operazioni infragruppo;
2. Le informazioni da inserire nella Nota Integrativa;
3. I criteri di valutazione;
4. La tempistica di trasmissione dei documenti.



Ripartizione Ragioneria Generale

COMUNE DI BARI

1. Documentazione contabile e schede informative per la rilevazione delle operazioni infragruppo.

Al fine di consentire la corretta e puntuale elaborazione del Bilancio Consolidato, si richiede a Codeste Società/Enti di trasmettere i documenti richiesti e di compilare le schede informative allegate contenenti le informazioni riportate in seguito, **entro 10 giorni dall'approvazione del Bilancio d'Esercizio e, comunque, non oltre il 20 luglio 2018. Per i Bilanci non approvati entro il predetto termine, è trasmesso il preconsuntivo o il Bilancio di Esercizio predisposto ai fini dell'approvazione.**

- a) Bilancio di Esercizio approvato - Bilancio Consolidato approvato (se la società è a sua volta capogruppo di una subholding). Come detto se alla scadenza del 20 luglio 2018 i bilanci non sono stati ancora approvati è trasmesso il preconsuntivo o il bilancio predisposto ai fini dell'approvazione come previsto al punto 3.2 del P.C.A.C.B.C all. 4/4 del D.Lgs.118/11;
- b) Conto Economico riclassificato secondo il modello del Bilancio Consolidato **ALLEGATO A**. Si evidenzia che, come già accaduto per il Consolidato 2016, l'allegato non ha recepito le novità introdotte dal D.Lgs. 139 del 18/08/2015 che ha modificato lo schema di Conto Economico previsto dall'art. 2425 del Codice Civile. Pertanto, Codeste Società/Enti dovranno procedere ad una puntuale riclassificazione del proprio Conto Economico al fine di consentire alla scrivente Direzione le necessarie operazioni di raffronto e consolidamento con il Conto Economico del Comune di Bari. Per ciascuna voce del conto economico si dovranno, inoltre, evidenziare i criteri di valutazione adottati, la conformità, o meno, a quelli indicati dall'Ente capogruppo con la presente direttiva, e le eventuali differenti valutazioni secondo lo specifico criterio adottato. Ove non fosse possibile adottare il criterio richiesto, senza compromettere la veridicità della rappresentazione contabile occorrerà evidenziare e motivare adeguatamente tale circostanza. Si evidenzia, inoltre, che lo schema di cui all'allegato "A" è dotato di due colonne guida per la riclassificazione del bilancio civilistico (che dovrà essere prima riclassificato passando dal modello post D.Lgs. 139 del 18/08/2015 al modello ante D.Lgs. 139 del 18/08/2015) nello schema previsto dal D.Lgs. 118/11.
- c) Stato Patrimoniale riclassificato secondo il modello del Bilancio Consolidato **ALLEGATO B**. Si evidenzia che, come già accaduto per il Consolidato 2016, l'allegato non ha recepito le novità introdotte dal D.Lgs. 139 del 18/08/2015 che ha modificato lo schema di Stato Patrimoniale previsto dall'art. 2424 del Codice Civile. Pertanto, Codeste Società/Enti dovranno procedere ad una puntuale riclassificazione del proprio Stato Patrimoniale al fine di consentire alla scrivente Direzione le necessarie operazioni di raffronto e consolidamento con lo Stato Patrimoniale del Comune di Bari. Per ciascuna voce dello Stato Patrimoniale si dovranno, inoltre, evidenziare i criteri di valutazione adottati, la conformità, o meno, a quelli indicati dall'Ente capogruppo con la presente direttiva, e le eventuali differenti valutazioni secondo il differente criterio adottato. Ove non fosse possibile adottare il criterio richiesto, senza compromettere la veridicità della rappresentazione contabile, occorrerà evidenziare e motivare adeguatamente tale circostanza. Si evidenzia, inoltre, che lo schema di cui all'allegato "B" è dotato di due colonne guida per la riclassificazione del bilancio civilistico (che dovrà essere prima riclassificato passando dal modello post D.Lgs. 139 del



COMUNE DI BARI

Ripartizione Ragioneria Generale

18/08/2015 al modello ante D.Lgs. 139 del 18/08/2015) nello schema previsto dal D.Lgs. 118/11.

d) Operazioni infragruppo.

Per operazione infragruppo si intende qualsiasi rapporto economico-patrimoniale intercorso tra i soggetti rientrati nell'Area di Consolidamento (tra l'Ente Capogruppo e le società/enti in indirizzo, tra le società/enti rientranti nell'area senza il coinvolgimento dell'Ente Capogruppo; tra soggetti partecipati indirettamente in caso di soggetti che consolidano altre entità, vedi AMGAS S.r.l.). A tal proposito, **si invita a conformarsi alle risultanze contenute nelle rispettive note Crediti/Debiti reciproci asseverate dagli Organi di Revisione e allegati al Rendiconto di Gestione 2017 del Comune di Bari, ovvero, ad indicare eventuali voci successivamente aggiunte rispetto alla relazione asseverata, fornendo le motivazioni e le informazioni necessarie all'istruttoria dell'Ente.**

Negli **ALLEGATI C** sono riportati gli schemi da compilare utili alla raccolta extra contabile dei dati per procedere alla riconciliazione e alla gestione delle operazioni infragruppo.

In particolare, l'**ALLEGATO C1** è da compilare con riferimento alle Fatture Passive/Costi dell'anno. I costi derivanti da contratti di servizio, potranno essere indicati per l'intero importo della fornitura/prestazione a differenza delle altre voci che dovranno essere indicate per singola fattura. L'**ALLEGATO C2** è da compilare con riferimento alle Fatture Attive/Ricavi dell'anno. Anche in questo caso, i ricavi derivanti da contratti di servizio, potranno essere indicati per l'intero importo della fornitura/prestazione a differenza delle altre voci che dovranno essere indicate per singola fattura.

In entrambi gli **ALLEGATI C1** e **C2**, nelle colonne "VOCE CONTO ECONOMICO SOCIETA'/ENTE C.C." e "VOCE CONTO ECONOMICO SOCIETA'/ENTE RICLASSIFICATO D.LGS. 118/11" dovranno essere indicate rispettivamente le voci del bilancio della Società/Ente civilistico e le voci del bilancio della Società/Ente riclassificato secondo lo Schema di cui all'**allegato "A"** interessate dalla singola operazione.

Per quel che attiene la situazione crediti/debiti reciproci con il Comune capogruppo e con gli altri componenti del gruppo, andranno compilati gli **ALLEGATI C3 e C4**.

In entrambi gli **ALLEGATI C3** e **C4**, nelle colonne "VOCE STATO PATRIMONIALE SOCIETA'/ENTE C.C." e "VOCE STATO PATRIMONIALE SOCIETA'/ENTE RICLASSIFICATO D.LGS. 118/11" dovranno essere indicate rispettivamente le voci del bilancio della Società/Ente civilistico e le voci del bilancio della Società/Ente riclassificato secondo lo Schema di cui all'**allegato "B"** interessate dalla singola operazione.

2. Informazioni da inserire nella nota integrativa:

Allo scopo di redigere la Nota Integrativa del Bilancio Consolidato, Codeste Società/Enti dovranno fornire, in un **elaborato word**, le seguenti informazioni:

- i criteri di valutazione applicati;
- le ragioni delle più significative variazioni intervenute nella consistenza delle voci dell'attivo e del passivo rispetto all'esercizio precedente;
- distintamente per ciascuna voce, l'ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore cinque anni, e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni di imprese incluse nel consolidamento, con specifica indicazione della natura delle garanzie;



COMUNE DI BARI

Ripartizione Ragioneria Generale

- la composizione delle voci "ratei e risconti" e della voce "altri accantonamenti" dello stato patrimoniale e del conto economico, quando il loro ammontare è significativo;
- la suddivisione degli interessi e degli altri oneri finanziari tra le diverse tipologie di finanziamento;
- la composizione delle voci "proventi straordinari" e "oneri straordinari", quando il loro ammontare è significativo;
- cumulativamente per ciascuna categoria, l'ammontare dei compensi spettanti agli amministratori e ai sindaci per lo svolgimento di tali funzioni anche in altre imprese incluse nel consolidamento;
- per ciascuna categoria di strumenti finanziari derivati il loro fair value ed informazioni sulla loro entità e sulla loro natura.

3. Criteri di valutazione:

Al paragrafo 3.2 del Principio Contabile Applicato Concernente il Bilancio Consolidato, l'Ente capogruppo, nell'ottica di avviare un percorso che consenta, in tempi ragionevolmente brevi, di adeguare i bilanci del gruppo, compresi i bilanci consolidati intermedi, ai criteri previsti nel principio stesso, è chiamato a predisporre e a trasmettere alle società/enti inseriti nell'area di consolidamento le linee guida concernenti i criteri di valutazione di bilancio e le modalità di consolidamento (per i bilanci consolidati delle sub-holding del gruppo) con i quali riparametrare i propri bilanci prima della riclassificazione secondo gli allegati "A" e "B" allegati alla presente.

A tal proposito vengono evidenziati di seguito i principali criteri di valutazione previsti dal Principio Contabile Applicato Concernente La Contabilità Economico-Patrimoniale degli Enti in Contabilità Finanziaria (all. 4/3 al D.Lgs. 118/11), compiegato alla presente:

CONTO ECONOMICO

- **Voce A1 - Proventi da tributi** – NON DI PERTINENZA
- **Voce A2 - Proventi da fondi perequativi** – NON DI PERTINENZA
- **Voce A3a - Proventi da trasferimenti correnti** – Vedi paragrafo 4.3 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce A3b - Quota annuale di contributi agli investimenti** – Vedi paragrafo 4.4 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce A3c - Contributi agli investimenti** - NON DI PERTINENZA
- **Voce A4 - Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici** – Vedi paragrafo 4.5 – 4.9 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce A5 - Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti** – Vedi paragrafo 4.6 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce A6 - Variazione dei lavori in corso su ordinazione** - Vedi paragrafo 4.7 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce A7 - Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni** - Vedi paragrafo 4.8 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce A8 - Altri ricavi e proventi diversi** - Vedi paragrafo 4.11 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B9 - Acquisti di materie prime e/o beni di consumo** - Vedi paragrafo 4.12 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B10 - Prestazioni di servizi** - Vedi paragrafo 4.13 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)



COMUNE DI BARI

- **Voce B11 - Utilizzo di beni di terzi** - Vedi paragrafo 4.14 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B12 - Trasferimenti correnti** – NON DI PERTINENZA
- **Voce B13 – Personale** - Vedi paragrafo 4.17 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B14a – Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali** - Vedi paragrafo 4.18 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B14b – Ammortamenti di immobilizzazioni Materiali** - Vedi paragrafo 4.18 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B14c – Altre Svalutazioni delle immobilizzazioni** - Vedi paragrafo 4.19 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B14d – Svalutazione dei crediti** - Vedi paragrafo 4.20 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B15 – Variazioni delle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo** - Vedi paragrafo 4.21 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B16 - Accantonamenti ai fondi costi futuri e ai fondi rischi** - Vedi paragrafo 4.22 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B17 – Altri Accantonamenti** - Vedi paragrafo 4.22 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B18 – Oneri diversi di gestione** - Vedi paragrafo 4.23 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce C - Proventi e Oneri Finanziari** - Vedi paragrafo 4.24 – 4.25 – 4.26 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce D - Rettifica di valore delle attività finanziarie** - Vedi paragrafo 4.27 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce E - Proventi ed Oneri straordinari** - Vedi paragrafo 4.28 - 4.29 – 4.31 – 4.32 – 4.33 – 4.34 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Imposte** - Vedi paragrafo 4.35 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Risultato d'esercizio** – Vedi paragrafo 4.36 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

- **Voce A – Crediti vs. lo Stato ed altre Amministrazioni Pubbliche per la Partecipazione al Fondo di Dotazione** - NON DI PERTINENZA
- **Voce BI – Immobilizzazioni Immateriali** - Vedi paragrafo 6.1.1 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce BII1 - Beni demaniali** - NON DI PERTINENZA
- **Voce BIII2 – Altre Immobilizzazioni materiali** – Vedi paragrafo 6.1.2 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce BIII3 – Immobilizzazioni in corso ed acconti** – Vedi paragrafo 6.1.2 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce BIV – Immobilizzazioni finanziarie** – Vedi paragrafo 6.1.3 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11), con particolare attenzione all'applicazione del "metodo di valutazione del patrimonio netto" per la valutazione delle partecipazioni al capitale di componenti del gruppo, eccetto quando la partecipazione è stata acquistata e posseduta esclusivamente in vista di una dismissione entro l'anno. In quest'ultimo caso la partecipazione va valuta con il criterio del costo (vedi anche paragrafo 3.2 del P.C.A.C.C.E.P. all 4/4 al D.Lgs. 118/11)
- **Voce CI – Rimanenze** – Vedi paragrafo 6.2 a) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)



Ripartizione Ragioneria Generale

COMUNE DI BARI

- **Voce CII1 – Crediti di natura tributaria** – NON DI PERTINENZA
- **Voce CII2 – Crediti per trasferimenti e contributi** – Vedi paragrafo 6.2 b) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce CII3 – Verso clienti ed utenti** – Vedi paragrafo 6.2 b) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce CII4 – Altri Crediti** – Vedi paragrafo 6.2 b) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce CIII – Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi** – Vedi paragrafo 6.2 c) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce CIV – Disponibilità liquide** – Vedi paragrafo 6.2 d) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce D – Ratei e Risconti** – Vedi paragrafo 6.2 e) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)

STATO PATRIMONIALE – PASSIVO

- **Voce AI – Fondo di Dotazione** - Vedi paragrafo 6.3 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce AIIa – Riserve da risultato economico di esercizi precedenti** - Vedi paragrafo 6.3 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce AIIb – Riserve da capitale** - Vedi paragrafo 6.3 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce AIIc – Riserve da permessi a costruire** – NON DI PERTINENZA
- **Voce AIIId – Riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali** – NON DI PERTINENZA
- **Voce AIIe – altre riserve indisponibili** – NON DI PERTINENZA
- **Voce AIII – Risultato economico dell'esercizio** - Vedi paragrafo 6.3 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce B – Fondi per rischi ed oneri** - Vedi paragrafo 6.4 a) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce C – TFR** - Vedi paragrafo 6.4 b) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce D1a – Debiti da finanziamento da presiti obbligazionari** - Vedi paragrafo 6.4 c1) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce D1b – Debiti da finanziamento v/altre amministrazioni pubbliche** – NON DI PERTINENZA
- **Voce D1c – Debiti da finanziamento verso banche e tesoriere** – Vedi paragrafo 6.4 c1) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce D1d – Debiti da finanziamento verso altri finanziatori** – Vedi paragrafo 6.4 c1) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce D2 – Debiti verso fornitori** – Vedi paragrafo 6.4 c2) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce D4a – Debiti per trasferimenti e contributi da enti finanziati dal servizio sanitario nazionale** – NON DI PERTINENZA
- **Voce D4b – Debiti per trasferimenti e contributi da altre amministrazioni pubbliche** – NON DI PERTINENZA
- **Voce D4c – Debiti per trasferimenti e contributi da imprese controllate** – Vedi paragrafo 6.4 c3) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)



Ripartizione Ragioneria Generale

COMUNE DI BARI

- **Voce D4d – Debiti per trasferimenti e contributi da imprese partecipate** – Vedi paragrafo 6.4 c3) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce D4e – Debiti per trasferimenti e contributi da altri soggetti** – Vedi paragrafo 6.4 c3) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce D5 – Altri Debiti** - Vedi paragrafo 6.4 c4) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)
- **Voce E – Ratei e Risconti** - Vedi paragrafo 6.4 d) P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)

Per quanto non specificatamente previsto nel principio 6 del P.C.A.C.C.E.P. all. 4/3 al D.Lgs. 118/11 in merito alla valutazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio (più volte richiamato), bisognerà far rinvio a quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 aprile 2002, compiegato alla presente, concernente "Nuova classificazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato e loro criteri di valutazione, e successive modifiche e integrazioni".

CONTI D'ORDINE

- Vedi paragrafo 7 P.C.A.C.C.E.P. (all. 4/4 D.Lgs. 118/11)

Per quanto non specificatamente previsto nel Principio Contabile Applicato Concernente La Contabilità Economico-Patrimoniale degli Enti in Contabilità Finanziaria (all. 4/3 al D.Lgs. 118/11) si dovrà far rinvio agli articoli dal n. 2423 al n. 2435 bis del codice civile e ai principi contabili emanati dall'OIC.

Particolare attenzione, inoltre, dovrà essere posta dai soggetti che sono a loro volta capogruppo di una subholding, nell'applicazione delle modalità di consolidamento indicate al paragrafo 4 del P.C.A.C.B.C all. 4/4 del D.Lgs.118/11 per quanto compatibili con la disciplina civilistica.

E' opportuno sottolineare che nel P.C.A.C.B.C all. 4/4 del D.Lgs.118/11 si afferma la possibilità di derogare all'obbligo di uniformità dei criteri di valutazione quando la conservazione di criteri difformi sia più idonea a realizzare l'obiettivo della rappresentazione veritiera e corretta. In questi casi, la nota integrativa al Bilancio Consolidato deve specificare la difformità dei principi contabili utilizzati e i motivi che ne sono alla base. Tali motivazioni, come ante evidenziato, dovranno essere fornite dai soggetti consolidati.

La difformità nei principi contabili adottati da una o più controllate, è altresì accettabile, se essi non sono rilevanti, sia in termini quantitativi che qualitativi, rispetto al valore consolidato della voce in questione.

Da ultimo, si evidenzia che, come riportato al paragrafo 4.1 P.C.A.C.B.C all. 4/4 del D.Lgs.118/11, la procedura di consolidamento presuppone che ognuna delle entità da consolidare abbia rispettato le direttive di consolidamento impartite dalla capogruppo e che la conformità della documentazione trasmessa all'Ente capogruppo costituisce una responsabilità dell'entità consolidata.

4. Tempistica di trasmissione documenti:

Al fine di consentire all'Ente di procedere all'approvazione del Bilancio Consolidato nel termine di legge del 30/09/2018, occorrerà che siano rispettati i termini di trasmissione innanzi descritti e che di seguito si riportano per comodità di lettura:



COMUNE DI BARI

Ripartizione Ragioneria Generale

DOCUMENTO	DATA DI TRASMISSIONE
Bilancio di esercizio / Bilancio Consolidato della Società/Ente	Entro 10 giorni dall'approvazione e comunque entro il 20 luglio . Per i bilanci non ancora approvati, entro il suddetto termine del 20 luglio è trasmesso il pre-consuntivo o il bilancio predisposto ai fini dell'approvazione.
Scheda stato patrimoniale e conto economico riclassificati con i criteri di valutazione applicati	Idem
Schede operazioni infragruppo	Idem
Informazioni da nota integrativa	Idem

La documentazione e le informazioni richieste con la presente Direttiva dovranno essere trasmesse ai sensi dell'art.5 del vigente Regolamento dei controlli interni sulle Società partecipate dal Comune di Bari alla scrivente Direzione all'indirizzo mail settore.bilancio@comune.bari.it ed alla Ripartizione Enti Partecipati all'indirizzo rip.entipartecipatiefondicomunitari@comune.bari.it per i rispettivi adempimenti previsti dall'art.14 del medesimo regolamento, anche in considerazione dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione del documento finale e la predisposizione della relativa proposta di deliberazione.

L'eventuale tardiva trasmissione dei documenti, come per il passato, rischia di compromettere il rispetto dei termini perentori fissati dall'ordinamento per la definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale, di alimentare inevitabili censure da parte dei soggetti interni ed esterni preposti al controllo sulle correttezza delle procedure amministrative obbligatorie adottate dagli uffici, e di pregiudicare le prerogative consiliari, anche in considerazione della complessa attività istruttoria preordinata all'adozione del provvedimento finale.

Si rammenta, a tal proposito, che l'art. 9 co.1-quinquies del D.L. 113/2016, convertito dalla L. 160/2016, in caso di mancato rispetto del termine succitato del 30/09/2018 per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Bilancio Consolidato, ha introdotto, già a partire dal Bilancio Consolidato 2016, per l'ente territoriale inadempiente, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non si sia adempiuto.

Pertanto, tenuto conto del congruo termine fissato al 20 luglio per il riscontro della presente, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste per gli enti inadempienti, si raccomanda il puntuale invio della documentazione richiesta, declinando qualsivoglia addebito per ritardi nell'adozione del provvedimento finale anche in conseguenza della tardiva e/o incompleta e/o errata trasmissione.

Nel ringraziare anticipatamente per la collaborazione si porgono

Distinti saluti

Responsabile ROS Bilancio Comunale
Dott.ssa Francesca Camposeo

IL DIRETTORE
Dott. Giuseppe Ninni



COMUNE DI BARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 3 APRILE 2014

DELIBERA N.181

OGGETTO

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE DEL
COMUNE DI BARI

L'ANNO DUEMILAQUATTORDICI IL GIORNO TRE DEL MESE DI APRILE, , ALLE
ORE 20.00 CON CONTINUAZIONE

PREVIO AVVISO DEL SIG.SINDACO SI É RIUNITA LA GIUNTA COMUNALE
NELLE PERSONE DEI SIGNORI:

PRESIDENTE

EMILIANO Dott. MICHELE - SINDACO

ASSESSORI

N	COGNOME E NOME	PRES
1	PISICCHIO Prof. Alfonsino	NO
2	ABBATICCHIO Dott. Ludovico	SI
3	DE FRANCHI Avv. Rocco	SI
4	DE SIMONE Sig.ra Caterina	SI
5	GIAMPAOLO D.ssa Margherita	SI
6	LACARRA Avv. Marco	SI

N	COGNOME E NOME	PRES
7	LOSITO Sig. Fabio	NO
8	MAUGERI Prof.ssa Maria	NO
9	SANNICANDRO Ing. Raffaele	SI
10	SPALLINI Prof.ssa Sabrina	SI
11	VASILE Sig. Antonio Maria	SI

ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE Dott. MARIO D'AMELIO

IL PRESIDENTE, CONSTATATO IL NUMERO LEGALE DEGLI INTERVENUTI, DICHIARA
APERTA LA SEDUTA.

SU PROPOSTA DELL'ASSESSORE AGLI ENTI PARTECIPATI PROF. SABRINA SPALLINI, SULLA BASE DELL'ISTRUTTORIA CONDOTTA DALLA RIPARTIZIONE ENTI PARTECIPATI E FONDI COMUNITARI

PREMESSO CHE:

- il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213 ha introdotto l'art. 147-quater "controlli sulle società partecipate" nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.) e successive modificazioni, che prevede la definizione da parte di ciascun ente locale di un sistema di controlli sulle società partecipate, secondo la propria autonomia organizzativa;
- in data 17/01/2013 con deliberazione n. 2 il Consiglio Comunale ha approvato, in attuazione dell'art. 3 DL 174/2012 convertito con L.213/2012, il "Regolamento dei Controlli Interni";
- in data 25/03/2013 con deliberazione n. 145 la Giunta Municipale ha approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, di cui il "Regolamento dei Controlli Interni" è parte integrante e sostanziale.

CONSIDERATO CHE:

- l'art. 18 septies comma 1 del su citato Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Bari e sistema integrato dei controlli interni" rimanda a specifico regolamento attuativo la disciplina dei controlli interni sulle società partecipate dall'Ente.

RITENUTO:

- Opportuno intervenire con uno strumento regolamentare – ai sensi della normativa sopra richiamata – a disciplinare le modalità di svolgimento dei controlli dell'Ente sulle società partecipate dallo stesso, assicurando l'imparzialità e la semplificazione dell'azione amministrativa;
- Di dover procedere all'approvazione del regolamento citato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Udita e fatta propria la proposta dell'Assessore Prof.ssa Sabrina Spallini;
- **PRESO ATTO** che sulla proposta di deliberazione di che trattasi sono stati formulati i pareri prescritti dall'art. 49 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267:
- **Parere di regolarità tecnica:** in atti espresso dal Direttore della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari Dott. Giancarlo Savona, come da scheda allegata;
- **Ritenuto di omettere il parere di regolarità contabile,** perché la presente proposta di

deliberazione non comporta adempimenti contabili e rientra nelle agevolazioni tariffarie impegnate sul civico bilancio sul cap. 14377 cdc 460 con D.D. N. 2014/01039.

VISTA la scheda di consulenza del Segretario Generale che fa parte integrante della presente deliberazione;

VISTI

- ❖ il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213;
- ❖ la Deliberazione di C.C. n. 2 del 17/01/2013;
- ❖ la Deliberazione di G.M. n. 145 del 25/03/2013;

CON VOTI UNANIMI, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. DI APPROVARE il Regolamento sui controlli interni sulle società partecipate del Comune di Bari che, allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. DI DISPORRE che il Regolamento adottato sia pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza;

3. DI DISPORRE a carico della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari la dettagliata attuazione del regolamento in approvazione;

4. DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.



COMUNE DI BARI

**REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI SULLE
SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI BARI**

INDICE

Art. 1 Ambito di applicazione e modalità di controllo	3
Art. 2 Uffici preposti all'esercizio del controllo analogo.....	3
Art. 3 Obblighi per gli Organi amministrativi delle Società in House - incompatibilità e inconferibilità - controllo sugli organi	4
Art. 4 Strumenti del Controllo Analogo	5
Art. 5 Omesso invio della documentazione	6
Art 6 Rapporti tra Socio unico e Organi di Controllo delle Società.....	7
Art. 7 Controllo di regolarità amministrativa	7
Art 8 Referto dell'Attività di controllo sugli atti	8
Art. 9 Controllo strategico	9
Art. 10 Controllo di gestione e verifica delle performance aziendali	11
Art. 11 Controllo sull'andamento economico-finanziario delle società	13
Art. 12 Controllo sulla Qualità dei servizi pubblici locali gestiti dalle società in house del Comune.....	14
Art. 13 Sistema informativo.....	16
Art. 14 Strumento operativo di Bilancio Consolidato	19
Art. 15 Controlli su altre società e organismi non gestiti secondo il modello "in house providing".....	20

Art. 1 Ambito di applicazione e modalità di controllo

Le disposizioni seguenti disciplinano le modalità del controllo dell'Ente nei confronti delle società affidatarie dirette di servizi pubblici locali e/o di attività strumentali rispetto ai servizi gestiti, che operano nell'ambito dei principi dell' "in house providing".

Rispetto a tali società il Comune di Bari, in qualità di socio unico, prescrive gli indirizzi gestionali attraverso gli organi assembleari e detiene poteri e strumenti speciali di indirizzo e controllo ulteriori e più pregnanti rispetto a quelli previsti dal diritto comune in capo ai soci.

La tipologia di controllo applicata è quella del controllo analogo.

Per controllo analogo si intende un'attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo alle attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza locale.

Il controllo analogo si articola in:

- Controllo di regolarità amministrativa.
- Controllo di gestione.
- Controllo sugli equilibri finanziari.
- Controllo strategico sulle attività delle società.
- Controllo sulla qualità dei servizi.

Il controllo strategico si effettua mediante:

- La definizione preventiva degli obiettivi strategici ed obiettivi gestionali che si intendono raggiungere, così come individuati gli uni nella Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al bilancio di previsione annuale, e gli altri nel Piano Dettagliato degli Obiettivi aziendali;
- Il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed obiettivi gestionali assegnati al fine di verificarne il loro raggiungimento, anche sulla base di indicatori qualitativi e quantitativi individuati nella medesima Relazione Previsionale e Programmatica e nel PDO.

Art. 2 Uffici preposti all'esercizio del controllo analogo

Il controllo analogo sulle società "in house providing" tende a garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione ed erogazione di servizi pubblici locali ai

principi costituzionali, normativi e statutari, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale. Tale controllo è svolto, secondo le finalità di cui al precedente comma, dalle unità organizzative che ne sono responsabili in base a quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 145 del 25/03/2013 e s.m.i.

Art. 3 Obblighi per gli Organi amministrativi delle Società in House - incompatibilità e inconfiribilità - controllo sugli organi

1. Gli organi amministrativi delle società in house, al fine di garantire che l'attività di queste ultime si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa del Comune, sono obbligati a:

- conformarsi agli indirizzi strategici impartiti dagli organi di governo comunali
- uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento gestionale ed ai rilievi formulati dagli uffici preposti ai controlli, assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive indicate dal Comune, in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e per garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 4, commi 4 e 5 del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012, circa la composizione degli organi amministrativi delle società in house, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 non può assumere la carica di Amministratore (ossia, ai sensi dell'art 1 co.2 lett. l Dlgs 39/13 la carica di presidente con deleghe gestionali, amministratore delegato e assimilabili e consigliere di amministrazione) di ente privato in controllo pubblico di Comune con popolazione maggiore a 15000 abitanti chi si trova nelle situazioni di inconfiribilità richiamate dagli artt.:3-7 co.2-7 co.2 lett.d) Dlgs 39/2013 e di incompatibilità richiamate dagli artt.9 co.1-11 co.3-12 co.3 lett.c) e co.4-13 comma 2 Dlgs 39/2013.

3. E' fatta salva in ogni caso l'applicazione della normativa di cui all'art 53 Dlgs 165/2001 in ordine alla preventiva autorizzazione necessaria per lo svolgimento di incarichi di cui al comma 3 da parte di dipendenti pubblici. Per ogni incarico l'interessato, a pena di inefficacia del conferimento dell'incarico, deve produrre una dichiarazione:

- al momento del conferimento dell'incarico per l'insussistenza di cause di inconferibilità;
- annualmente per tutta la durata dell'incarico per l'insussistenza di cause di incompatibilità.

Tale dichiarazione sarà pubblicata sul sito dell'Ente che conferisce l'incarico.

4. Sono applicabili agli Amministratori delle società partecipate i divieti di cui all'art 53 co.16ter Dlgs 165/01 con riferimento allo svolgimento di attività lavorativa e professionale nei tre anni successivi alla cessazione dell'incarico

5. In caso di gravi e/o reiterate violazioni o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento e/o inadempimento degli indirizzi ricevuti dal Socio unico, possono essere, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, rimossi dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

Art. 4 Strumenti del Controllo Analogo

1.L'amministrazione comunale imposta ed organizza l'esercizio del controllo analogo e quello espletato sui servizi gestiti direttamente, attraverso i seguenti strumenti di raccordo, nel rispetto della presente normativa regolamentare:

- a) Clausole statutarie che obbligano la società ad inviare al Socio Unico un documento programmatico (Relazione Previsionale) e documenti periodici di reportistica,
- b) Clausole dei Codice di Corporate Governance e dal Codice di Comportamento, adottati dalle società, in particolare con riferimento agli obblighi informativi delle società
- c) Convenzioni (Contratti di Servizio) che disciplinano specifiche regole di informazione e verifica sulla gestione del servizio affidato;
- d) Direttive dei competenti organi dell'Amministrazione Comunale, che assicurano le attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo da parte del Socio, e definiscono schemi, tempistica e modalità di predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione e di trasmissione degli atti delle società.
- e) Sistema informativo finalizzato a rilevare:
 - o i rapporti finanziari tra Ente proprietario e società;
 - o la situazione contabile, gestionale, organizzativa della società;
 - o i contratti di servizio;

- la qualità dei servizi
 - il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
- f) Sistema di monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, che consenta l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari per il bilancio dell'Ente.
- g) Bilancio consolidato dei risultati complessivi dell'Ente locale e delle aziende partecipate, secondo i principi di competenza economica.
2. Le società partecipate assicurano all'Amministrazione le informazioni dovute in base a disposizioni di legge, statuto o regolamento, in ordine a:
- documenti programmatori (Relazioni Previsionali);
 - piano della Performance/PDO aziendale
 - report periodici (Reporting Gestionale);
 - bilanci, rendiconti e altri documenti contabili societari obbligatori;
 - atti degli Organi Societari (o.d.g., verbali di Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale, verbali delle Assemblee dei Soci);
 - organigramma e piano annuale delle assunzioni;
 - contratti di rilievo superiore alla soglia comunitaria, contratti che impegnano l'azienda per più esercizi finanziari, contratti collettivi decentrati aziendali
 - modifiche statutarie, nomina sostituzione e poteri dei liquidatori, fusioni, acquisti di azienda, sedi secondarie, rappresentanza della società, riduzioni ed aumenti di capitale.
 - altre informazioni che l'Amministrazione definisce con proprie direttive.

Art. 5 Omesso invio della documentazione

1. Le aziende che gestiscono servizi pubblici locali o servizi e attività strumentali affidati in house providing, si impegnano a trasmettere, in modi e tempi definiti dal Socio unico, la documentazione richiesta e a fornire informazioni complete tali da consentire l'esecuzione da parte comunale del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

2. Nelle ipotesi più gravi, in cui le società non trasmettano la documentazione richiesta o forniscano informazioni incomplete, ed in caso di recidiva, previa

contestazione e diffida, il Socio Unico valuterà l'opportunità di revocare l'affidamento dell'incarico ai sensi dell'art. 3 comma 5 del presente Regolamento.

Art 6 Rapporti tra Socio unico e Organi di Controllo delle Società

1.I Collegi Sindacali delle società, ai sensi dell'art. 2403 e ss. del Codice Civile, vigilano sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

2.L'Ente, ai fini dei controlli interni, si avvale anche delle relazioni e attestazioni dei Collegi Sindacali in merito:

- all'applicazione delle norme pubblicistiche in materia di contratti e appalti;
- all'applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli derivanti dal patto di stabilità e vincoli di finanza pubblica sul contenimento delle spese;
- all'applicazione dei criteri e modalità per il reclutamento del personale, nonché sul contenimento della spesa del personale;
- all'applicazione delle norme sul conferimento e revoca degli incarichi esterni.

Art. 7 Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo sugli atti delle società "in house" è effettuato nel rispetto dei principi e delle finalità di cui all'art. 5 del Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Bari, secondo le seguenti caratteristiche:

- è un controllo successivo, in funzione collaborativa con gli Organi Amministrativi e con i Collegi Sindacali delle società che costituiscono gli "organi di controllo interno" delle società stesse e vigilano sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.
- è un controllo che ha la finalità di monitorare la regolarità dei principali atti di gestione delle società, al fine di favorirne la piena conformità a norme e regolamenti e migliorarne la qualità, e indirizzare l'attività di gestione verso percorsi semplificati, che garantiscano la massima imparzialità e trasparenza.
- l'attività di controllo ha per oggetto l'analisi degli atti degli Organi Amministrativi e di Controllo delle società (Verbali del Consiglio di Amministrazione e

determinazioni dell'Amministratore unico e Verbali delle sedute del Collegio Sindacale) al fine di verificare:

- le principali decisioni prese dai CdA delle aziende, anche in merito ai loro adempimenti obbligatori;
- la coerenza delle decisioni prese dai CdA, rispetto a quanto autorizzato dal Socio Unico in sede di approvazione della Relazione Previsionale del PDO e degli altri atti di programmazione;
- le segnalazioni effettuate da parte dei Collegi Sindacali nella propria attività di controllo.

-l'attività si esplica anche attraverso direttive di cui all'art. 4 del presente Regolamento (comma 1, lett. d), in materia di assunzioni del personale, forniture, affidamento di incarichi professionali, ed ogni altra questione riguardante i vincoli normativi, anche in materia di finanza pubblica.

2. Il controllo successivo sugli atti è effettuato dalla Ripartizione Enti Partecipati, che con periodicità trimestrale effettua una ricognizione dei verbali dei CdA e dei Collegi Sindacali trasmessi e relaziona al Socio Unico, al Direttore Generale e al Segretario Generale segnalando eventuali ritardi nelle trasmissioni degli atti; la Ripartizione Enti Partecipati potrà richiedere alle società maggiori dettagli e ulteriore documentazione relativamente alle problematiche emerse; inoltre, dovrà comunicare al Socio immediatamente gli eventuali rilievi dei Collegi Sindacali di situazioni che pregiudichino il patrimonio delle aziende, la continuità aziendale, implicazioni sugli stanziamenti del civico bilancio ovvero le segnalazioni di gravi irregolarità amministrative e contabili riscontrate.

3. La Ripartizione Enti Partecipati, su indirizzo del Segretario Generale, il quale, ai sensi dell'art. 5, comma 7 del Regolamento dei Controlli Interni presiede alla funzione di controllo successivo di legittimità, avvalendosi di una apposita unità di controllo, definirà le modalità e criteri dei controlli sugli atti, la tipologia degli atti da sottoporre a controllo, programmando eventualmente appositi piani di monitoraggio.

Art 8 Referto dell'Attività di controllo sugli atti

La Ripartizione Enti Partecipati, predispone una relazione trimestrale al Socio Unico in cui dovranno essere riassunti i risultati dell'attività:

- maggiori criticità riscontrate;
- rispetto dei tempi di trasmissione della documentazione;
- completezza e chiarezza delle informazioni riportate negli atti delle società;

- eventuali difformità rispetto a leggi, statuti, regolamenti e direttive del socio, sulla base anche delle segnalazioni dei Collegi Sindacali.

La relazione sull'attività di controllo è trasmessa, altresì, al Direttore Generale e al Segretario Generale.

Art. 9 Controllo strategico

1. L'attività di controllo strategico consiste nella verifica della realizzazione degli indirizzi strategici contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica.
2. Tale forma di controllo è esercitata mediante la produzione periodica semestrale (al 30 giugno e al 31 dicembre) di report sullo stato di avanzamento degli obiettivi e dovrà contenere ogni utile informazione in ordine al conseguimento dei risultati attesi e alle eventuali criticità riscontrate.
3. Il Direttore Generale e la Ripartizione Enti Partecipati possono richiedere in qualunque momento lo stato di avanzamento dei processi relativi all'attuazione degli indirizzi fissati, ai fini dell'adozione tempestiva di eventuali azioni correttive.
4. La RPP aziendale, unitamente alla Relazione del Collegio Sindacale di cui al comma 6 e al parere della Ripartizione Enti Partecipati di cui al comma 8, è allegata al bilancio di previsione del comune (ex art. 170 del TUEL)
5. Secondo le scadenze previste dagli statuti, le società ogni anno predispongono e inviano al Socio Unico Comune di Bari una Relazione Previsionale relativa all'attività della società, redatta secondo lo schema fornito dal Socio Unico, contenente la definizione dei piani strategici per il triennio successivo, il budget, con l'analisi dei costi preventivati e degli obiettivi economici, patrimoniali, finanziari e gestionali di breve e lungo periodo anche in termini di investimenti e gestione del personale, riferendosi ad un periodo pari a quello del bilancio pluriennale del socio unico Comune di Bari.
6. Fase di negoziazione - al fine di definire gli "obiettivi strategici e gestionali" e gli stanziamenti del civico bilancio, ogni anno si tiene una sessione preliminare di negoziazione (Fase di negoziazione) degli obiettivi e linee guida per la redazione delle Relazioni Previsionali. Il Socio Unico, entro il termine di 30 giorni precedenti al termine di presentazione delle relazioni previsionali, su proposta del Direttore Generale, sentito il Responsabile

del servizio finanziario ai fini di una verifica della compatibilità finanziaria con le previsioni di spesa del civico bilancio e acquisiti gli indirizzi degli Assessorati competenti, fornisce gli indirizzi strategici dell'amministrazione verso cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e sono fissate le linee-guida per la determinazione degli obiettivi "gestionali" che con le società partecipate si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio, che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio. Sono indicati, inoltre, gli stanziamenti che saranno inseriti nello schema di Civico Bilancio a favore della società

7. Trasmissione delle relazioni - Entro il 30 settembre, salvo eventuale e motivato diverso termine consentito dal Socio Unico, le società predispongono e inviano al Socio Unico Comune di Bari una proposta di Relazione Previsionale redatta secondo lo schema fornito dal Socio Unico e secondo gli indirizzi forniti dal Socio Unico e secondo gli stanziamenti indicati nella fase di negoziazione.
8. Analisi delle bozze delle relazioni previsionali - una volta ricevute le proposte di Relazioni Previsionali la Ripartizione Enti Partecipati, esprime un parere con riferimento a:
 - la completezza del documento, relativamente alla rispondenza della Relazione agli schemi forniti dal Socio Unico, alle norme dello statuto, agli obiettivi "strategici" disposti dall'Amministrazione Comunale;
 - la coerenza delle informazioni fornite nelle varie parti del documento stesso e, più in generale, la compatibilità di obiettivi/azioni/risorse utilizzate (Investimenti e Personale) illustrate nel Piano d'Azienda.
 - analisi di compatibilità economico-finanziaria, attraverso l'analisi comparativa dei dati a disposizione, relativi alle aziende soggette al controllo (Budget Economico; Budget Patrimoniale; Piano degli Investimenti, ecc.)
 - la coerenza con gli stanziamenti del civico bilancio, con riferimento alle previsioni assestate relative al precedente esercizio finanziario ed ai vincoli di finanza pubblica.
 - corrispondenza dei corrispettivi v/Ente al valore previsto dei vigenti C.d.S./Convenzioni

Le Analisi costituiscono documenti propedeutici ai fini dell'allegazione delle Relazioni Previsionali al Bilancio di Previsione dell'Ente.

Il Socio Unico, alla luce delle analisi effettuate può chiedere al CdA della società una rimodulazione della bozza di relazione previsionale.

9. Le Relazioni sono corredate da una Relazione del Collegio Sindacale della società sulla coerenza e compatibilità delle azioni dei piani aziendali 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.
10. Le Relazioni Previsionali delle società, unitamente alla Relazione di cui al comma 7 e al parere di cui al comma 8 sono inviate al Responsabile del servizio finanziario, al fine di consentirne il controllo sugli equilibri finanziari e per la successiva inclusione delle Relazioni Previsionali, quali allegati dei documenti annuali di programmazione dell'Ente (Bilancio di Previsione Annuale, Relazione Previsionale e Programmatica, ecc.).
11. La Relazione Previsionale delle società può essere rimodulata qualora, a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione dell'A.C., gli stanziamenti sul civico bilancio siano modificati rispetto alle previsioni assestate del precedente esercizio finanziario, ovvero in base a sopravvenuti limiti di finanza pubblica o sopravvenute rilevanti modifiche, opportunamente vagliate dal Socio Unico, da apportare al Piano d'Azienda.
12. Qualora alla scadenza del 31 dicembre l'Ente non abbia approvato il bilancio di previsione, per effetto del differimento fissato da norme statali ("esercizio provvisorio") le società sono autorizzate ad operare nei limiti del Budget Economico delle Relazioni Previsionali dell'anno precedente, con riferimento alle somme definitivamente rese disponibili nel civico bilancio dell'anno precedente, salvo diversa e motivata disposizione del Socio Unico.

Art. 10 Controllo di gestione e verifica delle performance aziendali

1. Il controllo di gestione è volto a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti preventivamente nel PDO ed articolati secondo standard qualitativi e/o quantitativi misurabili che consentano altresì la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione delle società partecipate.
2. Ai sensi dell'art 147 quater TUEL, il Socio Unico definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo standard qualitativi e quantitativi.

3. Per le società partecipate “in house providing” il Piano degli Obiettivi gestionali aziendale (PDO) è il documento di riferimento attraverso il quale le stesse attuano gli obiettivi strategici contenuti nella Relazione Previsionale aziendale e nelle direttive emanate dall’amministrazione; ad esso si applicano i principi fissati con deliberazione di G.M. n.418 del 21.06.2013 e s.m.i.di approvazione del *“Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance”*.
4. La predisposizione e analisi di un “piano dettagliato degli obiettivi”, di proiezione massima triennale, deve prevedere:
 - almeno un obiettivo per ciascuna macrostruttura in cui si articola l’organigramma aziendale,
 - cronoprogramma delle attività necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo
 - indicazione dell’obiettivo strategico di riferimento
 - indicazione delle risorse finanziarie e umane impiegate per le attività del cronoprogramma
 - indicatori di risultato (output e outcome), target che si intendono raggiungere, ossia i parametri qualitativi e quantitativi attesi, anche di tipo economico-finanziario, riferiti alle attività e agli obiettivi delle società.
5. Il processo interno di definizione degli obiettivi gestionali è definito con regolamentazione delle società, in coerenza con i documenti di programmazione contabile e finanziaria delle società stesse e dell’A.C. e delle norme dei contratti collettivi di lavoro applicabili che disciplinano le forme di incentivazione del personale.
6. Il PDO aziendale, proposto dai competenti organi societari entro il 31 ottobre di ciascun anno, unitamente alla Relazione Previsionale aziendale, è approvato dalla Giunta Comunale entro il successivo 31 dicembre, salvo eventuale e motivato diverso termine consentito dal Socio Unico, la Giunta Comunale valuta la coerenza e rilevanza degli obiettivi delle aziende e relativi target rispetto agli obiettivi strategici dell’amministrazione e la sostenibilità del target in relazione alle risorse disponibili.
7. Sulla base delle certificazioni rilasciate dall’OdV sul raggiungimento degli obiettivi, sia strategici sia operativi, in rapporto ai valori attesi definiti nel piano degli obiettivi e nella RP, con le procedure descritte nel *“Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance”*, il Direttore Generale:
 - valuta la performance organizzativa aziendale;

- trasmette ai CdA ai fini della valutazione delle performance individuali, le certificazioni dell'OdV suddette;
- 8. La Ripartizione Enti Partecipati provvede altresì a misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità delle azioni intraprese.
- 9. Al fine della rilevazione periodica dei dati relativi ai costi ed ai proventi della gestione delle aziende, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi individuati le aziende trasmettono semestralmente un report all'OdV e alla Ripartizione Enti Partecipati, conformemente al modello allegato al *“Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance”*. Possono altresì essere richieste relazioni circa l'attività complessiva delle società, la gestione di singoli servizi o settori o singoli programmi e progetti.

Art. 11 Controllo sull'andamento economico-finanziario delle società

1. L'attività di controllo sull'andamento economico-finanziario delle società tende alla verifica dei risultati economico/finanziari e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, onde favorire lo svolgimento dell'attività aziendale secondo principi di sana gestione.
2. Tale tipologia di controllo si estende sino alla predisposizione del bilancio consolidato dell'Ente e, quindi, alla verifica delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario delle società partecipate.
3. Il Socio Unico, attraverso la Ripartizione Enti Partecipati, verifica la compatibilità economico-finanziaria dei Piani d'Azienda proposti dalle società ed effettua il monitoraggio trimestrale sull'andamento delle società partecipate, ne analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi economico-finanziari assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
4. A tal fine le società presentano al Socio Unico un report trimestrale (Report Gestionale) sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate; nel report sono evidenziati alcuni indicatori economico-finanziari, secondo una scheda da definirsi con apposita Direttiva
5. Il Collegio Sindacale predisponde una propria relazione al report trimestrale e trasmette l'attestazione sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo

amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica posti a carico delle società.

6. La Ripartizione Enti Partecipati, sulla base dei dati dei report trimestrali, delle attestazioni dei Collegi Sindacali e sui risultati del sistema di controllo sulla qualità dei servizi (relazioni dell'Osservatorio sulla qualità dei servizi), effettua il monitoraggio sulla situazione economica e gestionale delle società, verificando in particolar modo gli scostamenti rispetto a obiettivi e budget, e riferendo al Socio unico circa l'adozione di eventuali azioni correttive a carattere "strategico" e/o "gestionale".
7. Ove dovessero riscontrarsi possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente, la Ripartizione Enti Partecipati dovrà segnalare la situazione rilevata alla Ripartizione Ragioneria, al fine dell'adozione degli opportuni provvedimenti.

Art. 12 Controllo sulla Qualità dei servizi pubblici locali gestiti dalle società in house del Comune

L'attività di controllo si svolge secondo le seguenti fasi:

1. Fasi del controllo:

Fase 1. Individuazione degli standard quali-quantitativi da indicare nei contratti di servizio

L'Amministrazione e il soggetto gestore determinano inizialmente i livelli di prestazione e gli indicatori di qualità da inserire nel contratto di servizio. Successivamente i fattori indice di qualità vengono trasmessi alle associazioni di consumatori che potranno formulare osservazioni e proposte che saranno poi oggetto di negoziazione e intese con l'Amministrazione che in seguito approverà i contratti di servizio.

Fase 2. Emanazione carta della qualità dei servizi

La società affidataria redige, d'intesa con le associazioni dei consumatori e le associazioni di imprenditori interessate, la carta della qualità dei servizi secondo uno schema standard, nel rispetto delle linee guida fornite dall'Ente.

Alla carta dei servizi deve essere data la massima pubblicità e deve essere pubblicata sui siti internet della società affidataria e dell'Ente, tenendo conto di tutti gli eventuali aggiornamenti.

Le società del Comune già dotate di carta dei servizi, procedono ad aggiornare la stessa agli eventuali mutati parametri quali-quantitativi indicati nei contratti e a

sottoporla ad una valutazione da parte delle associazioni dei consumatori e di imprese interessate.

Fase 3 –Sistema di monitoraggio della qualità dei S.p.I. previsto dalle lettere c), d) ed e) del comma 461 dell'art. 2 della Legge del 24/12/2007 N. 244

Per ogni ambito contrattuale viene individuato un comitato tecnico di coordinamento del contratto composto dai rappresentanti dell'Ente e del soggetto gestore che cura le attività di monitoraggio della qualità dei servizi garantendo la partecipazione delle associazioni di consumatori, sotto il coordinamento della Ripartizione Enti Partecipati. I comitati tecnici e il responsabile della Ripartizione Enti partecipati costituiscono l'Osservatorio per il monitoraggio della qualità dei servizi affidati alle società partecipate del Comune. L'Osservatorio procede ad effettuare verifiche trimestrali in cui tiene conto delle segnalazioni e delle proposte trasmesse dai cittadini attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione dall'A.C.

Alla sessione di verifica annuale sul funzionamento dei servizi partecipano i comitati tecnici di coordinamento dei contratti, i rappresentanti delle associazioni dei consumatori, nonché i cittadini interessati a presentare osservazioni e proposte.

In detta sede si fornisce un giudizio sull'adeguatezza dei parametri alle esigenze dell'utenza, sul rispetto dei parametri indicati nei contratti di servizio e nelle carte dei servizi e sul funzionamento globale dei servizi.

Sulla base dei risultati della verifica annuale e delle osservazione e proposte da parte delle associazioni di consumatori e dei cittadini si svolge, infine, una sessione di riesame dei parametri da parte dell'Ente, d'intesa con il soggetto gestore.

Le eventuali modifiche ai parametri sono successivamente comunicati alle associazioni dei consumatori.

A supporto degli uffici e dell'Osservatorio, saranno affidate ad un soggetto esterno le attività di *customer satisfaction analysis*, intermediazione nei rapporti con le associazioni di consumatori, nonché le ulteriori attività esecutive necessarie all'attuazione del progetto, con spesa a carico dei soggetti gestori.

2.Strumenti per il controllo sulla qualità dei servizi

Gli strumenti a disposizione dell'Ente per la gestione del sistema sulla qualità dei servizi espletati dalle società "in house" sono:

- Linee guida per la redazione, aggiornamento e pubblicazione delle carte della qualità dei servizi , la cui adozione è a carico delle società affidatarie;
- Centrale di smistamento delle segnalazioni e numero verde unificato in collaborazione con l' U.R.P. del Comune di Bari;

- Raccolta delle indagini di *customer satisfaction* effettuate dalle società e dal soggetto esterno e dei controlli a campione eventualmente disposti dall'Osservatorio.

Attraverso il numero verde unificato, i cittadini possono segnalare in tempo reale disservizi, reclami e richieste di intervento che saranno immediatamente indirizzati alle strutture competenti.

I reclami, le osservazioni e i suggerimenti pervenuti al numero verde vengono inclusi e catalogati in una banca dati a disposizione dei soggetti interessati alle procedure di monitoraggio della qualità dei servizi.

3. Referto dell'Attività di controllo

La Ripartizione Enti Partecipati, secondo modalità fissate in apposita Direttiva, dovrà predisporre, anche sulla base delle relazioni dell'Osservatorio sulla qualità dei servizi, una relazione al Socio Unico e al Direttore Generale in cui dovranno essere riassunti i risultati dell'attività.

Art. 13 Sistema informativo

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Bari, e del comma 3 dell'art. 75 ter del Regolamento di Contabilità, in attuazione del comma 3 dell'art. 147 quater del TUEL, il sistema informativo deve rilevare i seguenti elementi:

- a) I rapporti finanziari tra Ente proprietario e società;
- b) La situazione contabile, gestionale , organizzativa delle società;
- c) I contratti di servizio
- d) La qualità dei servizi
- e) Il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

I dati relativi ai precedenti elementi sono riportati in apposite schede di rilevazione da alimentare secondo le modalità e la tempistica individuata nei successivi punti.

Il sistema informativo fornisce i dati necessari ai fini del monitoraggio trimestrale sull'andamento delle società partecipate ai sensi dell'art. 75 ter del regolamento di contabilità

Rapporti finanziari tra Ente proprietario e società

Ai fini della verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e le società partecipate, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. 95/2012, per la eventuale riconciliazione delle partite debitorie e creditorie, la Ripartizione Enti Partecipati, di concerto con la Ripartizione Ragioneria, sulla base dei dati forniti dalla società e dalle

Ripartizioni che hanno adottato gli atti di autorizzazione delle singole spese, dovrà effettuare, con riferimento al rendiconto di gestione dell'Ente, un'attività di verifica che, con riferimento alla situazione al 31/12 di ogni esercizio, dovrà evidenziare in apposita scheda, per ciascuna società partecipata, i seguenti dati:

- Impegni di spesa e accertamenti dell'Ente verso ogni Società partecipata al 31/12;
- Poste debito-credito verso Ente al 31/12 inserite dalle Società nella propria contabilità;
- Differenze credito-debito tra società ed Ente.

Sulla base di tale scheda, la Ripartizione Ragioneria predisporrà una nota informativa, asseverata dagli organi di revisione dell'Ente e delle singole Società, in cui vengono evidenziate analiticamente eventuali discordanze e ne vengono fornite le motivazioni. Tale nota informativa, da allegare al rendiconto di gestione dell'Ente, si rende disponibile dopo l'approvazione del rendiconto da parte del Consiglio Comunale.

La Ripartizione Ragioneria, di concerto con la Ripartizione Enti Partecipati e dalle Ripartizioni che hanno adottato gli atti di autorizzazione delle singole spese, ove dall'analisi delle poste debito-credito dovessero emergere eventuali discrepanze sia rispetto alle situazioni riscontrate al 31/12, predisporrà i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.

Situazione contabile, gestionale, organizzativa della società

Le società, come descritto nell'art.2, trasmettono la Relazione trimestrale (Report Gestionale), redatta secondo lo schema che viene fornito dal Socio Unico, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate.

Nei modelli è prevista una scheda relativa all'andamento del conto economico, con riferimento al budget e ai relativi scostamenti.

Lo schema di relazione semestrale (al 30/06) richiede dati dettagliati, mentre quella dei periodi intermedi (al 31/03 e al 30/09) richiede dati sintetici.

Le società dovranno trasmettere anche un pre-consuntivo (Report Gestionale al 31/12), propedeutico anche all'approvazione dei rendiconti delle società (bilanci d'esercizio) da parte del Socio Unico.

I Collegi Sindacali allegano ai report trimestrali un'attestazione sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento, nell'ambito delle funzioni di vigilanza previste

dall'art. 2403 del Codice Civile. Tali attestazioni costituiscono la scheda relativa alla situazione organizzativa delle società.

Nell'ambito delle attività del controllo di gestione e del monitoraggio dell'andamento economico delle società, la Ripartizione Enti Partecipati, sulla base dei report trimestrali e delle relazioni dei collegi sindacali, predispone le proprie relazioni trimestrali contenenti l'analisi della situazione contabile e gestionale delle società.

Contratti di servizio

La scheda relativa ai contratti di servizio è aggiornata con cadenza annuale e indica per ciascun contratto di servizio i seguenti dati:

- Soggetto affidatario
- Servizi affidati (con distinzione tra servizi standard e servizi aggiuntivi)
- Standard quantitativi e qualitativi
- Corrispettivo annuo
- Scadenza

Le Ripartizioni tecniche competenti ratione materiae informano la Ripartizione Enti Partecipati delle criticità emerse nelle fasi di gestione e controllo dei diversi ambiti contrattuali, nonché della necessità di apportare modifiche ai contratti di servizio da un punto di vista quantitativo e qualitativo.

Qualità dei servizi

Nell'ambito delle attività di cui all'art. 3, l'Osservatorio sulla qualità dei servizi redige le relazioni trimestrali sul monitoraggio della qualità dei servizi pubblici gestiti dalle società in house, e la relazione finale sulla verifica annuale contenente i dati sul riscontro del rispetto degli standard qualitativi delle carte sulla qualità dei servizi, sulla valutazione delle proposte migliorative e sull'adeguatezza dei parametri alle esigenze dell'utenza, nonché sul funzionamento globale dei servizi.

Il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica

Il legislatore ha imposto alle società pubbliche una serie di vincoli e limiti al fine del contenimento della spesa pubblica, analogamente a quanto previsto per gli Enti partecipanti, con particolare riferimento alla spesa del personale, assunzioni, incarichi e consulenze.

Le società sono chiamate al puntuale rispetto di tali vincoli e i relativi collegi sindacali, nell'ambito delle proprie funzioni, sono tenuti a vigilare sulla loro osservanza.

A tal fine, nell'ambito dei report trimestrali, i collegi sindacali devono fornire un'attestazione sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica imposti alle società.

Art. 14 Strumento operativo di Bilancio Consolidato

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Bari, e del comma 5 dell'art. 75 ter del Regolamento di Contabilità, in attuazione del comma 3 dell'art. 147 quater del TUEL, la Ripartizione Enti Partecipati, sentita la Ripartizione Ragioneria, provvede a organizzare strumento operativo di bilancio consolidato dei risultati complessivi dell'Ente locale e delle aziende partecipate, secondo i principi di competenza economica.

La Ripartizione Enti Partecipati, con periodicità annuale ed, in ogni caso, secondo quanto disposto dalla legge, sulla base dei dati forniti dalle società, predisporrà una scheda da cui risulteranno i dati e le informazioni consolidate delle società, da fornire alla Ripartizione Ragioneria, per la successiva redazione del bilancio consolidato secondo il principio contabile n. 4 redatto dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali e secondo la competenza economica, a cura del Responsabile del servizio finanziario.

A tal fine, il Responsabile del servizio finanziario dovrà fornire criteri e modalità per il consolidamento dei dati e delle informazioni, con particolare riferimento a:

- definizione e verifica dell'area di consolidamento;
- definizione dei "principi" di consolidamento e delle modalità per effettuare le rettifiche delle operazioni attinenti i rapporti infragruppo e le successive scritture di consolidamento;
- definizione dello schema del "documento di consolidamento" e delle indicazioni per assicurare l'armonizzazione dei bilanci (rendiconti) degli enti/organismi consolidati e della capogruppo(Ente) che rientrano nell'area di consolidamento (gruppo), al fine di renderli omogenei e confrontabili;
- modalità di raccolta dei dati di bilancio degli enti/organismi consolidati e della capogruppo/Ente (rendiconto, ed in particolare, prospetti di conto del patrimonio e di conto economico).

Sulla base di tali indicazioni, la Ripartizione Enti Partecipati, dovrà indicare, alle società/organismi partecipati interessati, le informazioni da fornire relative ai rapporti infragruppo, attraverso la compilazione di un apposito prospetto, da trasmettere secondo la periodicità stabilita da apposita Direttiva.

Art. 15 Controlli su altre società e organismi non gestiti secondo il modello “in house providing”

1. Per le società e gli organismi partecipati diversi da quelli indicati all'art. 1 del presente Regolamento, rientranti nell'area di consolidamento ai sensi del comma 6 dell'art. 75 ter del Regolamento di Contabilità, il Socio unico esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sulle controllate, anche indirette, secondo quanto disposto dall'art. 2261 del Codice Civile ed attraverso idonei strumenti di raccordo, nel rispetto della normativa regolamentare di cui all'art.4.
2. Ai sensi del comma 6 dell'art. 75 ter del Regolamento di Contabilità, la Ripartizione Enti Partecipati, per le società e gli organismi partecipati non rientranti nell'area di consolidamento, di cui al comma 5, acquisisce ogni informazione utile alla verifica circa i possibili effetti sugli equilibri di bilancio dell'Ente, derivanti dall'andamento economico-finanziario di tali organismi partecipati.
3. A tale scopo la Ripartizione Enti Partecipati, secondo quanto disposto dall'art. 2261 del Codice Civile, dove applicabile, o secondo quanto disposto dalle norme statutarie dei singoli organismi partecipati, provvederà a richiedere agli Organi Amministrativi di tali organismi, il rendiconto della gestione al termine di ogni anno e notizie sull'andamento della gestione.
4. L'attività di controllo si svolgerà in collaborazione con i Rappresentanti dell'Ente, nominati negli Organismi partecipati, a carico dei quali sussistono gli stessi obblighi informativi, finalizzati alle verifiche di cui al comma 2, e le medesime cause di ineleggibilità, incompatibilità e rimozione previste dall'art. 3 del presente Regolamento.
5. In ogni caso, la Ripartizione Enti Partecipati potrà procedere a richiedere notizie sull'andamento della gestione ai rappresentanti nominati dall'Ente negli Organi Partecipati. Di tali informazioni, provvederà a predisporre, con cadenza periodica fissata da apposita Direttiva, una scheda informativa, con riferimento a società e gli organismi partecipati non rientranti nell'area di consolidamento, attività svolte, quote di partecipazione e sintesi di valori di bilancio, da trasmettere al Direttore Generale e al Responsabile del servizio finanziario.
6. Qualora, dalle informazioni raccolte, la Ripartizione Enti Partecipati verifichi situazioni che possano pregiudicare gli equilibri di bilancio

dell'Ente, deve provvedere tempestivamente a relazionare al Responsabile del servizio finanziario.



Ripartizione Enti Partecipati e Fondi comunitari

**SCHEMA DI CONSULENZA TECNICO GIURIDICA DEL SEGRETARIO
GENERALE**

N. 2014/00181

del 3 APRILE 2014

**OGGETTO: REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE
DEL COMUNE DI BARI**

TIPO PROPOSTA G.M.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Positivo ---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA DEL
SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 97 LETT. D DEL T.U.E.L.

ANNOTAZIONI :

Positivo NULLA DA OSSERVARE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' DELLA PRESENTE
PROPOSTA SULLA BASE DEL PARERE TECNICO COSI' COME ESPRESSO AI SENSI DI
LEGGE.

Bari, 02/04/2014

IL SEGRETARIO GENERALE

Mario D'Amelio

**OGGETTO: REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE
DEL COMUNE DI BARI**

**PARERI ESPRESSI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DLGS 267 DEL 18.8.2000 – T.U.E.L.
SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:**

1) Parere di regolarità tecnica:

Positivo

Bari, li 28/03/2014

Il responsabile

Giancarlo Savona

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
F.to

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Mario D'Amelio

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal _____ e vi rimarrà per ____ giorni consecutivi.

Bari,

F.to

CERTIFICATO DI COPIA CONFORME

La presente deliberazione è copia dell'originale depositata presso gli uffici.

Data

Firma

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del comune dal _____ al _____.

L'incaricato

F.to

Bari,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, con la pubblicazione, per decorrenza dei termini di cui all'art. 134 TUEL.

F.to

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 10/2002, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>



COMUNE DI BARI

Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari

VERBALE RIUNIONE SU BOZZA DI RACCOLTA DIRETTIVE PER LE SOCIETA' IN HOUSE

L'anno 2018 addì 21 giugno alle ore 10:00 in Bari presso gli uffici della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi comunitari, a seguito di convocazione del 12/06/2018 prot. n. 155754, sono presenti:

Vito Nitti – Direttore Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari

Vittorio Volpicella – Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari

Roberto Massari - Ripartizione Enti partecipati e Fondi comunitari

Anna Petrera - Ripartizione Enti partecipati e Fondi comunitari

Annamaria Bellino – Ripartizione Enti partecipanti e Fondi comunitari- Verbalizzante

Francesco Schiraldi – Bari Multiservizi S.p.A.

Mario Scicutella – Bari Multiservizi S.p.A.

Francesco Lucibello – AMTAB S.p.A.

Claudio Pugliese – AMTAB S.p.A.

Alfredo Cuomo – AMGAS S.p.A.

Annalisa Liuzzi – AMGAS S.p.A.

Raffaele Tassiello – AMIU Puglia S.p.A.

Doriana Montefusco – AMIU Puglia S.p.A.

L'oggetto della presente riunione concerne la discussione sulla bozza di raccolta delle direttive per le società *in house* redatto dall'ufficio e sottoposto alle società interessate, per dividerne i contenuti e poter apportare eventuali modifiche o integrazioni prima del successivo passaggio in Giunta Comunale.

Introduce l'argomento l'Ing. Nitti, che spiega le ragioni del documento, il quale consiste in una sintesi delle direttive impartite dall'Ente alle società, apportando alcune modifiche e



COMUNE DI BARI

Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari

aggiornamenti nell'ottica della semplificazione degli adempimenti. Il documento sarà oggetto di aggiornamento annuale, potendo recepire ulteriori modifiche in relazione alle esigenze manifestate dalle società.

Le società agli esiti dell'analisi del documento, evidenziando la richiesta delle seguenti modifiche e integrazioni:

- la trasmissione della proposta degli obiettivi gestionali e programmi operativi con scadenza prevista entro il 15/06, dovrebbe prevedere un termine entro cui deve avvenire la negoziazione con l'Amministrazione; l'ufficio ritiene non fissabile suddetto termine, poiché legato alla scadenza per la redazione del DUP da parte della Direzione Generale, che è deputata all'eventuale negoziazione degli stessi, mentre il termine è riferito alla presentazione della proposta da parte delle Società;
- con riferimento ai documenti di Report, il dott. Tassiello propone di eliminare la scadenza trimestrale per la reportistica gestionale in favore di quella semestrale, in quanto AMIU ha difficoltà nel rispetto delle scadenze data la complessità dell'attività esercitata e considerate le due sedi operative e gestionali. L'Ufficio fa presente che l'attività di controllo sull'andamento economico-finanziario delle società avviene su base trimestrale in coerenza con il controllo degli equilibri economico-finanziari dell'Ente che vengono fatti anch'essi con scadenza trimestrale. Si fa presente, altresì, che il contenuto dei report al primo e terzo trimestre consiste esclusivamente nel "conto economico" e che fornisce informazioni utili *in primis* alla stessa società. Si conferma, quindi, il termine di presentazione dei report al primo e terzo trimestre rispettivamente al 15 maggio e al 15 novembre. Si prevede, poi, laddove la società abbia impedimenti oggettivi all'elaborazione degli schemi nei termini previsti, la possibilità per la società di comunicare il posticipo di un mese dello stesso termine ovvero, in alternativa alla presentazione dei Report, di fornire entro i termini previsti, una relazione descrittiva che metta in evidenza i principali accadimenti economici-finanziari della società, e le valutazioni in merito al mantenimento degli equilibri economici .
- il Dott. Cuomo richiede che il rendiconto finanziario, scheda n. 9 del report, possa essere fornito nella forma dei modelli già adottati dalle singole società in sede di bilancio di esercizio,



COMUNE DI BARI

Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari

senza prevedere un modello unico. In merito alla necessità di dotarsi di una regolamentazione in materia di affidamenti e gare, il Dott. Cuomo chiede se la previsione di contenuti analoghi a quelli del regolamento, conformi ai principi del codice dei contratti e delle linee guida ANAC, nell'ambito del manuale della qualità redatto ai fini della certificazione, possa sostituire l'adozione di un apposito regolamento in materia. L'Ufficio ritiene che ove il manuale della qualità preveda delle procedure conformi ai principi applicabili (vedi esempio rotazione degli affidamenti), non ci sia bisogno dell'adozione di un regolamento dedicato, fermo restando che ai sensi dell'art. 19 comma 1 lett. e) dello statuto, l'approvazione del documento, per la parte che riguarda le procedure di gara, dovrà essere comunque effettuata dall'assemblea.

Chiede, infine, di specificare meglio che i target degli indicatori di bilancio, nell'ambito della relazione previsionale, dovranno essere individuati in maniera presuntiva sulla base dei dati dei report o dell'ultimo bilancio approvato (esempio: obiettivo di mantenimento dei valori dell'ultimo bilancio), non essendo predisposta la scheda dello stato patrimoniale previsionale.

- si rileva la necessità della correzione del refuso sulla data di presentazione della relazione previsionale (indicato 10/09 invece di 30/09), nonché sulla numerazione di alcune schede;
- si evidenzia la necessità di rimarcare l'indicazione tra i compiti del Collegio Sindacale di monitorare nell'ambito della reportistica trimestrale il rispetto del limite dell'80% dell'attività prestata nei confronti dei soci, ex art. 19 D.lgs. 175/2016;
- le società chiedono, per motivi di semplificazione, di eliminare dai report la colonna di confronto con i dati del report dell'anno precedente allo stesso trimestre, nel merito, l'ufficio fa rilevare che detto confronto appare necessario atteso che costituisce un indicatore dell'andamento economico della Società, purtuttavia sarà l'ufficio stesso che provvederà, nell'ambito della propria istruttoria ad effettuare tale confronto. Pertanto detta colonna viene soppressa dallo schema.
- con riferimento alla nomina dei membri del CdA, l'Avv. Liuzzi solleva dubbi in merito all'interpretazione "dell'inconferibilità" e "incompatibilità" dei nominati. L'Ufficio evidenzia che l'istruttoria per la verifica della inconferibilità dell'incarico è in capo all'organismo che espleta l'istruttoria per il soggetto che (per statuto) effettua la nomina ed è espletata sulla



COMUNE DI BARI

Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari

base delle autodichiarazioni del nominando. Resta a carico della società la verifica della veridicità delle dichiarazioni del nominando, acquisendo la necessaria documentazione, e il controllo sulla compatibilità del nominato alla nuova carica anche con adempimenti successivi alla nomina, purché immediati.

- in merito alla direttiva sul contenimento delle spese del personale, si ribadisce che l'attestazione richiesta al Collegio Sindacale nella forma di cui alla tabella 8 del report deve essere rilasciata nell'ambito del report al 31/12; mentre trimestralmente il Collegio Sindacale potrà constatare l'assenza di circostanze e/o eventi che possano far presumere lo sfioramento dei limiti di spesa dettati dalla direttiva

L'Ufficio ritiene di procedere ad aggiornare i documenti proposti nei termini su esposti ed i rappresentanti delle società dichiarano di condividere il contenuto del documento e i suoi allegati, così come modificati, riservando di proporre successivamente eventuali ulteriori modifiche, nell'ottica della semplificazione e della congruenza delle direttive all'assetto organizzativo della azienda di appartenenza.

La riunione termina alle ore 11:50.

Bari, 21/06/2018

Vito Nitti – Direttore Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari

Vittorio Volpicella – Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari

Roberto Massari - Ripartizione Enti partecipati e Fondi comunitari

Anna Petrera - Ripartizione Enti partecipati e Fondi comunitari

Annamaria Bellino – Ripartizione Enti partecipanti e Fondi comunitari- Verbalizzante



COMUNE DI BARI

Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari

Francesco Schiraldi – Bari Multiservizi S.p.A.

Mario Scicutella – Bari Multiservizi S.p.A.

Francesco Lucibello – AMTAB S.p.A.

Claudio Pugliese – AMTAB S.p.A.

Alfredo Cuomo – AMGAS S.p.A.

Annalisa Liuzzi – AMGAS S.p.A.

Raffaele Tassiello – AMIU Puglia S.p.A.



Ripartizione Enti Partecipati e Fondi comunitari

**SCHEDA DI CONSULENZA TECNICO GIURIDICA DEL SEGRETARIO
GENERALE**

N. 2018/00646

del 3 OTTOBRE 2018

**OGGETTO: INDIRIZZI SPECIFICI, ANNUALI E PLURIENNALI, SUGLI ADEMPIMENTI A
CARICO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE IN HOUSE**

TIPO PROPOSTA G.M.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Positivo Favorevole

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

**COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA DEL
SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 97 LETT. D DEL T.U.E.L.**

ANNOTAZIONI :

Positivo Parere favorevole in ordine alla regolarità dell'azione amministrativa connessa alla presente proposta di deliberazione e sulla base del parere di regolarità tecnica così come espresso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del TUEL e dell'art. 42 del vigente regolamento di contabilità.

Bari, 02/10/2018

IL SEGRETARIO GENERALE

Donato Susca

OGGETTO: INDIRIZZI SPECIFICI, ANNUALI E PLURIENNALI, SUGLI ADEMPIMENTI A CARICO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE IN HOUSE

PARERI ESPRESSI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DLGS 267 DEL 18.8.2000 – T.U.E.L. SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) Parere di regolarità tecnica:

Positivo

Favorevole

Bari, li 28/06/2018

Il responsabile

Vito Nitti

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
F.to

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Ilaria Rizzo

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal _____ e vi rimarrà per ____ giorni consecutivi.

Bari,

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal _____ al _____.

L'incaricato

Bari,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 82/2005, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>