

Allegato “A”

ATTO A CONTENUTO GENERALE CIRCA LA METODOLOGIA DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE DELL’AZIENDA SPECIALE “SENIGALLIA SERVIZI”

PREMESSA

La disciplina normativa che regola l’attività di programmazione e controllo delle Aziende Speciali è contenuta nell’art. 114 del TUEL (d.lgs. 267/2000) ed, in particolare, nei commi 6 e 8 che di seguito si riportano :

- comma 6: *L'ente locale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali*
- comma 8: *Ai fini di cui al comma 6 sono fondamentali i seguenti atti dell'azienda da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale:*
 - a) *il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;*
 - b) *il budget economico almeno triennale;*
 - c) *il bilancio di esercizio;*
 - d) *il piano degli indicatori di bilancio.*

Più nello specifico lo Statuto dell’Azienda Speciale “Senigallia Servizi” disciplina agli Artt. 23, 24 e 25, che di seguito si riportano, le procedure di programmazione e controllo interno.

Art. 23 - Pianificazione aziendale

Nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Sindaco e dal Consiglio Comunale, l’Azienda pianifica la propria attività elaborando un Piano Programma e un Bilancio Pluriennale di previsione.

Il Piano Programma contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l’altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

- *Le linee di sviluppo dei diversi servizi;*
- *Il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;*
- *Le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe;*
- *I modelli organizzativi e gestionali e i programmi per l’acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane;*
- *Le forme di concorso della collettività, delle associazioni, delle aziende e delle cooperative per la migliore gestione dei servizi pubblici affidati.*

Il bilancio pluriennale di previsione redatto in coerenza con il Piano Programma, da adottarsi ai sensi dell’art. 39 del Regolamento approvato con DPR 4 ottobre 1986 n. 902 e dell’art. 3 della legge 24 aprile 1981 n. 153 sarà redatto articolando per singole attività programmi e progetti, definendo gli investimenti e le relative modalità di finanziamento.

Il piano di programma e il bilancio pluriennale di previsione, in ossequio al disposto degli articoli 38 e 39 del Regolamento approvato con DPR 4 ottobre 1986 n. 902, hanno durata di tre anni e debbono essere aggiornati annualmente.

Il consiglio di amministrazione è responsabile nei confronti dell’amministrazione Comunale del raggiungimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi e dei progetti indicati nel piano programma e nel bilancio pluriennale di previsione.

La proposta del piano di programma e del bilancio pluriennale di previsione è presentata dal Direttore al Consiglio di amministrazione entro il 30 settembre. Il Consiglio di Amministrazione provvederà ad approvarla nei termini previsti dall’art. 40 del Regolamento approvato con DPR 4 ottobre 1986, n. 902 ed ad inviarla al Comune entro il 30 novembre per la successiva approvazione del Consiglio Comunale.

Per l’esercizio 2023, il piano programma ed il bilancio pluriennale di previsione dovranno essere presentati al Comune per l’approvazione entro due mesi dalla data di iscrizione dell’Azienda nel Registro delle Imprese.

Art. 24 – Bilancio preventivo economico annuale

Entro il 30 settembre di ogni anno il Direttore presenta al Consiglio di amministrazione lo schema del bilancio preventivo economico annuale dell'azienda relativo all'esercizio successivo. Il Consiglio di Amministrazione provvederà a deliberare detto bilancio nei termini previsti dall'art. 40 del Regolamento approvato con DPR 4 ottobre 1986, n. 902.

Al bilancio preventivo economico annuale deve essere allegato, oltre a quanto previsto dalla vigente normativa, apposito prospetto contenente i preventivi per i diversi esercizi.

Il bilancio preventivo economico annuale è approvato e presentato dal Consiglio di Amministrazione al Comune entro il 30 novembre per la successiva approvazione.

Art. 25 – Bilancio di esercizio/Conto Consuntivo

L'esercizio dell'Azienda coincide con l'anno solare.

Il bilancio di esercizio/conto consuntivo deve essere presentato dal Direttore al Consiglio di Amministrazione entro il 15 marzo ed entro il 31 marzo va approvato e presentato dal Consiglio di Amministrazione al Comune per la successiva approvazione.

Il bilancio di esercizio/conto consuntivo si compone dello stato patrimoniale, del conto economico, della nota integrativa, della relazione sulla gestione a cura del Direttore, della relazione del Consiglio di Amministrazione sugli obiettivi conseguiti nel corso dell'esercizio.

La risultante di ogni voce di ricavo e di costo sono comparate con quelle del bilancio preventivo e di due precedenti conti consuntivi.

Nella relazione illustrativa del bilancio di esercizio, il Direttore dovrà indicare, fra l'altro:

- criteri di valutazione dello stato patrimoniale;
- i criteri utilizzati nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti, nonché per la valutazione delle scorte, dei ratei e dei risconti.

Per l'eventuale prestazione di servizi e attività affidate in gestione dal Comune, dovrà essere redatto un apposito piano economico-finanziario con l'illustrazione delle finalità sociali da perseguire e con la specifica indicazione delle fonti di finanziamento.

Il vigente Regolamento sul funzionamento dei controlli interni del Comune di Senigallia, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 8 marzo 2023, prevede al capo 5 una specifica disciplina relativamente al controllo degli organismi partecipati, nei termini sottoindicati:

Art. 20 – Ambito di applicazione

1. Nel presente Capo sono stabiliti i criteri e gli strumenti attraverso i quali il Comune di Senigallia attua le funzioni di indirizzo e controllo sulle società partecipate ai sensi dell'art. 147-quater del D.lgs. n. 267/2000, oltre a quanto già previsto nel D.lgs. n. 175/2016.

2. La disciplina del controllo sulle società partecipate contenuta nel presente regolamento ha lo scopo di:

- rilevare i rapporti finanziari, economici e patrimoniali tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli sui quali l'Amministrazione sia tenuta a vigilare in base alla legge;
- definire di un sistema di monitoraggio periodico dell'andamento delle società partecipate che consenta:
 - a) l'individuazione delle priorità strategiche e conseguente determinazione di obiettivi di breve e medio periodo;
 - b) l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati;
 - c) l'individuazione delle opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente;
 - d) l'analisi di sintesi periodiche dei risultati di gestione e del raggiungimento degli obiettivi affidati;
- rilevare i risultati complessivi dell'ente locale e delle società/enti partecipati mediante il bilancio consolidato, redatto secondo i principi della contabilità armonizzata.

3. La disciplina del controllo di cui al presente Capo si applica:

- a) **alle società controllate** dal Comune di Senigallia, incluse le società in house;
- b) **alle società partecipate** dal Comune facenti parte del Gruppo amministrazione pubblica ed incluse nell'area di consolidamento, come da deliberazioni adottate dal Comune;
- c) **agli enti di diritto privato diversi dalle società, partecipati dal Comune**, se ed in quanto applicabile e nelle parti qui espressamente previste.

4. Il controllo non è applicabile alle società quotate in mercati regolamentati nonché alle società con-trollate dalle stesse ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, secondo quanto stabilito dall'art. 147-quater del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 23 – Modalità di esercizio del controllo ex ante e concomitante

1. *Le società di cui all'art. 20 devono consentire al Comune l'esercizio del controllo di efficienza/efficacia della gestione e del controllo economico/finanziario, garantendo un flusso informativo costante ed esaustivo, ove possibile attraverso l'uso di programmi informatici e database che consentano la trasmissione diretta dei dati e dei documenti.*

2. *Il controllo di efficacia/efficienza della gestione ex ante si realizza attraverso la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali che l'Amministrazione assegna alle società attraverso i propri strumenti di programmazione, unitamente agli indicatori utili alla misurazione del loro raggiungimento. Gli indirizzi, gli obiettivi e gli indicatori che il Comune definisce, nell'ambito dei propri documenti di programmazione, per ciascuna società, devono essere formalmente comunicati dal Sindaco al legale rappresentante della società/Ente.*

3. *Ai fini del controllo economico/finanziario ex ante, l'Amministrazione approva i budget delle società partecipate in house o degli organismi strumentali controllati mediante apposite deliberazioni dell'organo esecutivo ovvero mediante l'espressione del voto del proprio rappresentante in seno all'assemblea.*

4. *Al fine di consentire lo svolgimento dei controlli ex ante, le società sono tenute a trasmettere tempestivamente all'Ente la necessaria documentazione, secondo tempistiche coerenti con le scadenze di approvazione dei documenti di programmazione da parte del Comune e da questi comunicate.*

5. *I controlli economico/finanziario e di efficienza/efficacia nella fase concomitante si realizzano mediante flussi informativi periodici che le società sono tenute a trasmettere all'Ente. In particolare:*

- *almeno una volta nel corso dell'anno, in occasione della presentazione al Consiglio comunale del Documento Unico di Programmazione per il triennio successivo da parte della Giunta, le società trasmettono al Comune una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e dei programmi per esse definiti nel DUP;*
- *con cadenza periodica infrannuale, le società trasmettono al Comune un report contenente:*
 - *gli esiti della verifica del grado di realizzazione degli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e degli strumenti di programmazione, nel rispetto degli indicatori ivi definiti, evidenziandone eventuali scostamenti;*
 - *le informazioni circa i profili organizzativi e gestionali della società, con particolare evidenza dei fatti intervenuti nel corso del trimestre di riferimento;*
 - *gli esiti della verifica dell'andamento della situazione finanziaria, economica e patrimoniale, con evidenza della situazione dei rapporti finanziari, economici e patrimoniali in essere nei confronti del Comune.*

6. *Il Responsabile dell'unità organizzativa preposta al monitoraggio dei rapporti con gli organismi partecipati ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi coordina lo scambio dei flussi informativi con le società, qui previsti, e trasmette la documentazione all'Ufficio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione.*

Art. 24 – Modalità di esercizio del controllo a consuntivo

1. *Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo, le società inviano al Comune, entro 30 giorni dall'approvazione, il bilancio di esercizio, la relazione dell'organo di amministrazione e la relazione dei Sindaci, fermi restando gli obblighi di legge per il deposito del progetto di bilancio e della relativa documentazione.*

2. *Le società trasmettono, altresì:*

- *entro i 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio, ai fini del controllo di efficienza, una relazione dell'organo amministrativo che contenga la misurazione dei risultati qualitativi e quantitativi rispetto agli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione;*
- *al termine di ciascun anno, appositi reports nei quali sono formalizzati i risultati delle analisi effettuate sulla qualità dei servizi resi e sul livello di soddisfazione dell'utenza e gli strumenti utilizzati per la misurazione.*

3. *Le società e gli enti appartenenti al perimetro di consolidamento del Comune di Senigallia, provvedono, in ogni caso, alla tempestiva trasmissione della documentazione necessaria per la redazione del Bilancio consolidato, nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione nel rispetto della disciplina normativa vigente, impegnandosi ad adottare schemi di bilancio condivisi a livello di gruppo che mettano in evidenza gli aspetti patrimoniali, economici e finanziari, nonché a predisporre rielaborazioni extra – contabili dei dati al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune.*

Tutto ciò sopra rappresentato, preso atto delle normativa specifica, anche statutaria, applicabile alle Aziende Speciali e tenuto conto dei principi e delle previsioni contenute nel Regolamento Comunale sui controlli interni, principi a cui l'Ente, (pur non essendo di fatto applicabili all'Azienda Speciale secondo il disposto di cui all'art. 20, comma 3 del Regolamento sui controlli interni) ritiene di uniformarsi nel delineare un atto a contenuto generale avente ad oggetto la metodologia di controllo amministrativo e contabile per l'Azienda Speciale "Senigallia Servizi" di seguito esplicitata :

Art. 1 – Istituzione del controllo

1. Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione ed erogazione di servizi di interesse generale ed economico e dei servizi strumentali ai principi costituzionali, normativi e statutari, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti della collettività di riferimento, nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale.
2. Il presente atto disciplina l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo e le relazioni tra il Comune di Senigallia e l'Azienda Speciale al fine di definire un organico sistema di interazione attraverso il quale il Comune possa esercitare in modo efficace le suddette funzioni. A tal fine l'Azienda assume atti e comportamenti coerenti con quanto previsto nel presente atto.
3. Rimangono salve tutte le forme di controllo e di monitoraggio previste nello Statuto dell'Azienda, nonché da altri regolamenti comunali o dalla normativa vigente.

Art. 2 - Modalità di attuazione del controllo

1. Al Comune di Senigallia è riconosciuto il diritto di indirizzo delle attività organizzative, amministrative e gestionali dell'Azienda al fine di concorrere alla definizione della programmazione delle stesse.
2. Per l'espletamento della funzione di controllo il Comune di Senigallia si avvarrà dalla Struttura di Governance dettagliata all'articolo 7.
2. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi, la programmazione ed i controlli cui l'Azienda Speciale deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento di obiettivi e standard d'interesse collettivo attraverso la predisposizione dei necessari atti programmatici e gestionali.
3. Nel Documento Unico di Programmazione triennale (DUP), l'Amministrazione Comunale definisce preventivamente, gli obiettivi gestionali pluriennali a cui deve tendere l'Azienda, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza, per il tramite della struttura di Governance a ciò preposto, un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e l'Azienda, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, il contratto di servizio, la qualità, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
4. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale, in fase di predisposizione del Piano Programma e del Bilancio Pluriennale di previsione, stabilisce in coerenza con gli obiettivi gestionali pluriennali stabiliti nel DUP di cui al comma 3, gli obiettivi che l'Azienda deve conseguire, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del/i servizio/i affidati;
5. Gli organi amministrativi e di controllo dell'Azienda sono tenuti a conformarsi agli indirizzi impartiti dal Comune di Senigallia negli strumenti di programmazione di cui ai precedenti commi 3 e 4, per il tramite della struttura di Governance del Controllo.

Art. 3 – Le modalità di esercizio del controllo amministrativo e contabile

1. Il controllo amministrativo e contabile del Comune di Senigallia sull'Azienda Speciale "Senigallia Servizi" si articola sulle seguenti tipologie:
 - a. **Controllo aziendale.** Il controllo aziendale è attuato nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nella definizione del sistema di governance nell'ambito delle alternative consentite dalle disposizioni normative di settore, nell'esercizio dei poteri di nomina del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Tale tipologia di controllo è di competenza del Sindaco, del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale secondo le rispettive attribuzioni prevista dalla legge.

b. Controllo economico-finanziario. Il controllo economico-finanziario tende a indirizzare l'attività dell'Azienda verso il perseguimento dell'interesse pubblico garantendo per i servizi affidati una gestione efficiente, efficace ed economica, che garantisca al Comune soluzioni gestionali più vantaggiosa rispetto a quella rinvenibile sia da una gestione diretta che dal libero mercato. Il controllo economico-finanziario viene attuato attraverso il monitoraggio:

b.1 preventivo nella fase di redazione ed approvazione della programmazione annuale e pluriennale dell'Azienda (Piano Programma, Bilancio di previsione pluriennale che si compone delle parti economico, patrimoniale e finanziario).

b.2 concomitante con l'analisi di **report semestrali sullo stato di utilizzazione del budget**;

b.3 a consuntivo attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio.

Art. 4 – Il controllo preventivo

1. Nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio e dalla Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze, la Struttura di Governance per il Controllo esercita attività di controllo preventivo sulla formazione dei documenti programmatici. A tal proposito l'Azienda, entro il 30 Settembre, presenta, con riferimento all'esercizio successivo:

- la proposta di piano programma contenente gli obiettivi di massima sulle attività;

- la proposta di bilancio pluriennale che contiene il piano degli investimenti, il piano degli acquisti, nonché il piano triennale delle assunzioni;

- la proposta di bilancio di previsione economico annuale.

Il bilancio di previsione economico annuale dovrà anche essere suddiviso per centri di costo (intendendo per essi i singoli contratti di servizio con l'Ente), specificando per ciascuno il valore annuale (sia al netto che a lordo IVA) a carico dell'Ente.

2. I documenti sopra elencati devono essere predisposti e trasmessi dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale al Comune di Senigallia entro il 15 ottobre di ogni anno secondo gli indirizzi vincolanti forniti dall'Ente. In caso di richiesta di modifica di uno o più degli stessi, l'Azienda sarà chiamata ad adeguarsi entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione. Il mancato rispetto degli indirizzi equivale a inadempimento.

3. Il programma economico, patrimoniale e finanziario annuale deve contenere le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, in rapporto alle scelte e agli obiettivi suddetti:

a. le linee di sviluppo delle diverse attività;

b. il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al programma pluriennale, con l'indicazione della spesa prevista nel primo anno di riferimento.

4. I documenti di programmazione trasmessi dall'organo amministrativo dell'Azienda devono essere inviati al Consiglio Comunale entro e non oltre il 15 novembre di ogni anno al fine di programmare e rendere coerente gli strumenti di programmazione dell'Ente (DUP e PEG) con i programmi e i progetti degli organismi partecipati e strumentali.

Art. 5 – Il controllo concomitante

1. Il controllo concomitante è attuato attraverso il monitoraggio di *report semestrali* predisposti dal Direttore dell'Azienda Speciale, approvati dal C.d.A. e trasmessi alla Struttura di governance per il controllo entro 30 giorni alla fine di ogni semestre, nei quali viene illustrato lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel Piano Programma e rilevate e analizzate le eventuali cause degli scostamenti rispetto al budget aziendale, comprese le azioni correttive da attuare, nonché l'andamento della situazione economico finanziaria e patrimoniale. Nei report semestrali, altresì, deve essere allegato un elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori.

2. La Struttura di governance per il controllo e i Revisori dell'Ente comunale, qualora ritengano le relazioni di cui sopra non esaustive, possono chiedere documentazioni integrative tese a fornire ulteriori dettagli sull'andamento dei singoli servizi.

3. La Struttura di governance per il controllo può fornire indirizzi sulle modalità di gestione economica e finanziaria.

4. I reports semestrali saranno oggetto di valutazione da parte della Struttura di governance per il controllo e successivamente trasmessi al Sindaco del Comune di Senigallia ed al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 6 – Il controllo a consuntivo

1. Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo, l'Azienda deve trasmettere al Comune di Senigallia la proposta di bilancio di esercizio entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, al fine di rendere gli strumenti di rendicontazione dell'Ente e degli Organismi partecipati coerenti con l'informativa finanziaria e il quadro normativo di cui al D.Lgs. n. 118/2011.

2. la Proposta di bilancio finale di esercizio, una volta predisposto dal Direttore ed approvato dal C.d.A. dovrà essere prontamente inviato all'Ente comunale entro e non oltre il 31 marzo, unitamente alla nota integrativa ed eventuale documentazione integrativa, ai fini della presentazione al Consiglio Comunale dello stesso ed ai fini della redazione del Bilancio Consolidato del G.A.P. del Comune entro il termine di legge del 30 settembre dell'esercizio successivo a quello di riferimento.

3. Inoltre l'Azienda dovrà garantire:

- a. lo svolgimento dell'attività nel rispetto dei principi e/o delle norme di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, efficienza ed economicità previste per gli enti locali;
- b. l'accesso ai documenti, nel rispetto del Reg. UE 2016/679 e delle nuove discipline intervenute;
- c. la fornitura di notizie e informazioni relative alle attività e di tutta la documentazione richiesta e utile all'espletamento delle funzioni proprie del controllo;
- d. se richiesto, la partecipazione ai Consigli di Amministrazione dell'Azienda Speciale della Struttura di governance per il controllo di cui all'art. 7, al fine di assicurare la completa informazione;

4. Qualora per la propria attività l'Ente richieda documenti o specifiche integrative rispetto a quanto disponibile, l'Azienda deve darne riscontro entro 5 (cinque) giorni lavorativi per le richieste semplici ed entro 10 (dieci) giorni lavorativi per la presentazione di atti che richiedono elaborazioni complesse.

5. A fronte di specifiche esigenze, resta ferma la facoltà dell'Ente di richiedere la documentazione di cui ai precedenti punti con tempistiche abbreviate.

6. Il flusso documentale potrà avvenire anche con la predisposizione di apposito sistema informatizzato finalizzato al tempestivo invio e condivisione dei dati aziendali.

Art. 7 – La struttura di governance per il controllo

1. L'attività di vigilanza e controllo sull'Azienda Speciale è esercitata da un'apposita struttura interna dell'Ente locale denominata "*Struttura di Governance per il controllo*", coordinata e diretta dal Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune di Senigallia.

2. A seconda delle specifiche materie trattate, alle attività della Struttura di Governance sono chiamati a collaborare con il Responsabile dei Servizi Finanziari i Responsabili comunali delle Aree competenti nell'ambito dei servizi conferiti/affidati all'Azienda Speciale;

3. E' prevista la possibilità di nomina di un esperto, anche esterno alla dotazione dell'Ente, di supporto alla Struttura di governance per il controllo, con finalità di supporto amministrativo per la corretta analisi degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'Azienda Speciale;

4. Rientrano tra le competenze della Struttura di governance per il controllo :

a. la verifica dell'attuazione degli obiettivi strategici e operativi affidati dal Comune all'Azienda Speciale e contenuti nel Documento di programmazione pluriennale (DUP) approvato dal Comune;
b. formulazione di indirizzi, direttive e pareri funzionali all'esercizio del potere di controllo amministrativo e contabile sull'Azienda Speciale.

5. Rientrano altresì tra le competenze della Struttura di governance per il controllo le seguenti attività:

a. *monitoraggio degli adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'ente locale in materia di società e organismi partecipati;*

b. *archiviazione dati e documenti riferiti all'Azienda di competenza dell'ente;*

c. *elaborazione di un referto periodico annuale, da trasmettere al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, relativo alle attività di controllo sulle funzioni/servizi affidati all'Azienda Speciale e sulla gestione economico finanziaria dell'Azienda, corredato dalle seguenti informazioni:*

c1) - Composizione degli organi sociali;

c2)- Dati sintetici contabili;

c3) -Aggiornamento Scheda Contratti di servizio in essere;

d. collaborazione con gli Organi di controllo e revisione dell'Azienda in ordine alle loro attività di controllo;

e. controllo dei documenti di programmazione (Budget, Piani industriali) e rendicontazione (bilancio d'esercizio, bilanci sociali);

f. collaborazione ai tavoli tecnici per la predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con l'Azienda, ivi compresa l'analisi delle clausole definitorie dei rapporti contrattuali fra ente locale e società;

g. la verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio;

6. L'Azienda è tenuta ad adeguarsi prontamente alle direttive impartite dalla Struttura di governance per il controllo necessarie per la predisposizione del bilancio consolidato nel rispetto del principio applicato al bilancio consolidato 4.4 del D.Lgs n. 118/2011.

7. Il Sindaco del Comune i membri della Giunta Comunale, eventualmente coadiuvati dai dirigenti/responsabili competenti per materia, hanno libero accesso ai locali dell'Azienda e possono richiedere l'accesso alle informazioni sulla gestione.