



COMUNE DI SAVONA

***REGOLAMENTO PER LA GOVERNANCE
DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE***

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 2 febbraio 2021

Indice

Titolo I - AMBITO E DEFINIZIONI

Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

Articolo 2 – Ambito soggettivo

Articolo 3 – Tipologie di controllo

Articolo 4 – Strumenti della governance

Articolo 5 – Destinatari del regolamento

Titolo II - IL CONTROLLO GESTIONALE

Art. 6 - Ambito applicativo

Capo I - Il sistema di controllo sulle società in house

Art. 7 – Esercizio del controllo analogo

Art. 8 – Attività di indirizzo e pianificazione degli obiettivi

Art. 9 – Programmazione operativa

Art. 10 – Budget previsionale

Art. 11 – Recepimento e approvazione del Budget previsionale

Art. 12 – Relazione semestrale

Art. 13 – La reportistica per il monitoraggio delle società in house

Art. 14 - Monitoraggio infraperiodale e segnalazioni

Art. 15 - La verifica ed il controllo della gestione

Art. 16 - La consuntivazione dei risultati

Capo II - Il sistema di controllo sulle società controllate e partecipate

Art. 17 - Pianificazione e programmazione degli obiettivi delle società controllate e partecipate

Art. 18 - Monitoraggio delle società controllate e partecipate

Art. 19 - Consuntivazione e verifica dei risultati delle società controllate e partecipate

Titolo III - IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO

Art. 20 – Contratto di servizio

Art. 21 – Carta dei servizi

Art. 22 – Prevenzione della corruzione e tutela trasparenza

Art. 23 - Adempimenti amministrativi

Art. 24 – Controlli ispettivi

Titolo IV - RACCORDO CONTABILE E BILANCIO CONSOLIDATO

Art. 25 – Flussi informativi contabili

Articolo 26 – Adempimenti per il bilancio consolidato

Titolo V - NORME DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE

Articolo 27 – Adempimenti generali per la nomina

Articolo 28 – Recepimento del regolamento

Articolo 29 – Ulteriori norme di comportamento

Articolo 30 – Sanzioni del rappresentante

Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 - Coordinamento e responsabilità dei controlli

Articolo 32 - Norma di rinvio

Articolo 33 - Entrata in vigore

Titolo I

AMBITO E DEFINIZIONI

Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di esercizio della governance delle partecipazioni societarie detenute dal Comune di Savona, in modo da raccordare le priorità e gli indirizzi dell'Amministrazione con l'attività delle società.
2. Nel recepire le disposizioni di cui al D.lgs. 175/2016 ed all'art. 147-quater del D.lgs. 267/2000, il regolamento individua e definisce i criteri per:
 - l'esercizio del controllo delle diverse fasi che caratterizzano l'attività aziendale (pianificazione, programmazione, gestione, consuntivazione);
 - il presidio dei particolari obblighi e vincoli a cui sono soggette le società a partecipazione pubblica;
 - lo sviluppo del sistema informativo e della reportistica per garantire un efficiente scambio di dati;
 - l'implementazione di sistema informativo bidirezionale con le proprie partecipate;
 - il coordinamento delle competenze e delle responsabilità degli organi dell'ente locale e degli organi delle società;
 - l'individuazione delle norme a cui attenersi nei rapporti tra amministrazione comunale e partecipazioni societarie.

Articolo 2 – Ambito soggettivo

1. Il presente regolamento si applica nei rapporti con gli organismi di cui ai titoli V e VI, del libro V del codice civile, anche consortili, costituiti in forma di società per azioni o di società a responsabilità limitata, ed aventi ad oggetto attività consentite ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 175/2016.
2. Le partecipazioni societarie detenute dal Comune si articolano nelle seguenti tipologie di organismi, cui possono corrispondere sistemi e strumenti di governance differenziati:
 - *Società controllate*: le società in cui il Comune, da solo o con altre amministrazioni pubbliche, esercita poteri di controllo riconducibili all'art. 2359 del codice civile o quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo;
 - *Società a partecipazione minoritaria*: le società partecipate dal Comune, per una quota non di controllo, in virtù della titolarità di rapporti comportanti la qualità di socio o di strumenti finanziari che attribuiscono diritti amministrativi;
 - *Società indirettamente partecipate*: le società controllate o partecipate dal Comune per il tramite di società o altri organismi dallo stesso controllati;
 - *Società in house providing unipersonale*: le società controllate interamente detenute dal Comune sulle quali l'ente esercita, direttamente o indirettamente, un controllo analogo a quello

esercitato sui propri servizi, in cui non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata, e in cui venga soddisfatto il requisito dell'attività prevalente contenuto all'articolo 16, comma 3, del D.lgs. 175/2016;

- *Società in house providing a controllo congiunto*: le società a controllo pubblico sulle quali il Comune esercita, congiuntamente con altre amministrazioni, un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, in cui non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata, e in cui venga soddisfatto il requisito dell'attività prevalente contenuto all'articolo 16, co. 3 del D.lgs. 175/2016.

Articolo 3 – Tipologie di controllo

1. Le modalità e gli strumenti attraverso cui il Comune esercita la governance sulle società partecipate si distinguono in:

- Controllo gestionale: ricomprende i diversi interventi dell'ente nelle fasi che caratterizzano l'attività aziendale; si articola in:

- *Controllo strategico*, finalizzato a verificare la coerenza della scelta partecipativa, per l'erogazione del servizio, rispetto alle finalità istituzionali dell'ente ed ai bisogni della collettività, tenendo conto della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità che governano l'azione amministrativa;

- *Controllo operativo*, funzionale a definire e presidiare il raggiungimento degli obiettivi gestionali da parte delle società, la loro struttura interna, le modalità di erogazione e la qualità dei servizi forniti e l'efficienza dell'attività, in linea con i contenuti e le previsioni del contratto di servizio/ della convenzione e con le motivazioni a fondamento della scelta partecipativa;

- *Controllo finanziario*, diretto a monitorare l'andamento e la situazione economico, patrimoniale e finanziaria della società, verificando anche i suoi riflessi sul bilancio del Comune, anche al fine di prevenire eventuali ricadute sugli equilibri finanziari dell'ente;

- Controllo amministrativo: tale tipologia di controllo è finalizzata ad accertare la correttezza delle procedure amministrative adottate dalle società partecipate rispetto agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente per le società a partecipazione pubblica, nonché l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, diretto a monitorare che gli amministratori e l'organo di controllo svolgano le necessarie verifiche ed adottino la corretta impostazione di ogni azione atta a tutelare il patrimonio sociale e la continuità aziendale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 2086 c.c. ed in aderenza alla disciplina di prevenzione dettata dal D.Lgs. n. 14/2019, "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155".

Articolo 4 – Strumenti della governance

1. I seguenti documenti e adempimenti amministrativi sono propedeutici all'esercizio della governance sulle società partecipate:

- Il *Documento unico di programmazione (DUP)* e la *relativa Nota di Aggiornamento* predisposti dalla Giunta Comunale ed approvati dal Consiglio Comunale, rappresentano il principale strumento di pianificazione e programmazione dell'ente locale attraverso cui formalizzare gli indirizzi e gli obiettivi strategici nei confronti delle società partecipate;
- Il *Piano di Razionalizzazione periodica delle società partecipate* è il provvedimento di analisi dell'assetto delle partecipazioni societarie detenute, direttamente e indirettamente, dal Comune, da adottare annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno, finalizzato al monitoraggio delle stesse ed alla programmazione di eventuali misure di razionalizzazione, al ricorrere di specifici presupposti, individuati all'art. 20 del D.lgs. 175/2016;
- La *Relazione al Piano di razionalizzazione periodica* è il documento di rendicontazione dello stato di attuazione degli interventi di razionalizzazione definiti con il piano di razionalizzazione periodica e dei relativi risultati conseguiti; il documento deve essere approvato entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello a cui fa riferimento il relativo Piano;
- Il *Budget previsionale*, redatto entro l'inizio di ogni esercizio dalle società in house, rappresenta il principale strumento su cui si fonda l'esercizio del controllo analogo in quanto, sviluppando gli obiettivi gestionali assegnati e definendo le previsioni sull'andamento societario per l'esercizio successivo, consente al Comune di verificare il corretto andamento della gestione ed agli Amministratori della partecipata di segnalare tempestivamente eventuali imprevisti e scostamenti;
- Il *Report infraperiodale* rappresenta il documento informativo di analisi e monitoraggio periodico dell'andamento della gestione delle società in house;
- Il *Contratto (o convenzione) di servizio* è l'atto negoziale, approvato dall'Amministrazione Comunale e sottoscritto tra il Responsabile del settore competente per il servizio e la società partecipata finalizzato, a regolare e definire tutte gli aspetti amministrativi ed operativi correlati all'erogazione di un servizio;
- La *Relazione sul governo societario*, elaborata annualmente dalle società a controllo pubblico, in concomitanza con il bilancio d'esercizio, rendiconta agli enti soci l'andamento della partecipata, sia rispetto al perseguimento degli obiettivi prefissati sia in relazione agli equilibri economico-patrimoniali conseguiti dalla società;
- Il *Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale*, contenuto nella Relazione sul governo societario, rappresenta uno strumento di verifica preventiva della sussistenza di eventuali futuri profili di rischio di crisi aziendale ed è funzionale all'adozione di idonee iniziative di prevenzione;
- Il *Bilancio consolidato* è il documento contabile a carattere consuntivo che rappresenta il risultato economico, patrimoniale e finanziario del "gruppo amministrazione pubblica", inteso come unica entità composta dal Comune capogruppo e dagli organismi, dallo stesso partecipati, considerati rilevanti ai sensi delle disposizioni del D.lgs. 118/2011;
- I *Patti parasociali* o le *convenzioni per il controllo* sono accordi, sottoscritti tra gli enti soci, volti alla regolazione ed al rafforzamento dell'esercizio condiviso dei poteri di controllo sulle società partecipate da più amministrazioni pubbliche;

- La *Carta dei servizi* rappresenta il documento con il quale la società partecipata si assume una serie di impegni nei confronti degli utenti dei servizi affidati dal Comune, secondo standard qualitativi e quantitativi coordinati con le disposizioni del contratto di servizio.
2. Rientrano altresì tra gli strumenti della governance, tutti gli atti deliberativi e dispositivi di competenza dell'Amministrazione, che si rendano necessari per il coordinamento ed il raccordo con le società partecipate e/o gli altri soci, in relazione ad accadimenti gestionali ed a novità normative.

Articolo 5 – Destinatari del regolamento

1. Sono coinvolti e concorrono alla governance delle società partecipate, per quanto di competenza, i seguenti soggetti:
- a. Il *Consiglio Comunale*, che definisce ed adotta gli indirizzi strategici in materia di società partecipate e ne verifica il perseguimento;
 - b. Il *Sindaco*, che esercita, direttamente o attraverso proprio delegato, i diritti del socio e che designa i rappresentanti dell'ente all'interno delle società partecipate;
 - c. la *Giunta Comunale*, che collabora con il Sindaco per la gestione delle partecipazioni societarie, formulando e presidiando le indicazioni di natura operativa;
 - d. Il *Segretario Generale*, ogni qualvolta svolga le proprie funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo in tema di rapporti con le società partecipate;
 - e. Il *Dirigente Responsabile dei servizi finanziari*, che presidia i riflessi contabili dei rapporti intrattenuti dall'ente locale con le proprie società partecipate e cura la predisposizione del bilancio consolidato;
 - f. I *Dirigenti e Funzionari responsabili apicali di Settori e Servizi del Comune* che, ove competenti per materia, curano i rapporti operativi con le società partecipate e verificano il rispetto del contratto di servizio;
 - g. Il *Referente dei controlli sulla governance delle partecipate*, Segretario Generale o Dirigente del Comune di Savona designato al coordinamento dei rapporti con le società partecipate e competente a promuovere la puntuale applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento.
2. All'interno delle società partecipate, sono destinatari delle norme contenute nel presente Regolamento:
- a. I *Componenti degli organi di amministrazione, direzione e controllo* designati dall'ente, in quanto rappresentanti gli interessi/indirizzi del Comune di Savona all'interno della società nonché responsabili dei risultati dell'operato di tutti i dipendenti e dirigenti della società che siano coinvolti nelle procedure gestionali e di governance, nei termini di cui all'art. 2086 c.c.;
 - b. Tutti i soggetti titolari di incarichi di amministrazione, governo, direzione e controllo, nel momento in cui si interfacciano con il sistema di governance disciplinato dal presente regolamento.

Titolo II

IL CONTROLLO GESTIONALE

Art. 6 – Ambito applicativo

1. Le modalità di esercizio del controllo gestionale si articolano in base alle caratteristiche delle società partecipate: nei confronti delle società in house sono previste specifiche procedure di pianificazione, programmazione, monitoraggio e consuntivazione, disciplinate al Capo I del presente Titolo, per dare concreta attuazione all'esercizio del controllo analogo previsto dal quadro normativo vigente in relazione allo specifico rapporto di committenza tra il Comune e tale tipologia di società.
2. Il Capo II del presente Titolo disciplina le modalità di esercizio del controllo gestionale sulle altre società partecipate.

Capo I

Il sistema di controllo sulle società in house

Art. 7 – Esercizio del controllo analogo

1. Il Comune di Savona esercita, sulle proprie società in house providing, un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. In tal senso è riconosciuto all'Ente un potere di influenza determinante sugli obiettivi strategici, sulla programmazione e sull'organizzazione delle attività mediante l'emanazione di specifici atti di indirizzo.
2. Il potere di esercitare il controllo analogo è correlato all'affidamento diretto di servizi/funzioni alla società in house da parte del Comune.
3. Gli organi di amministrazione della società in house e comunque tutti i soggetti di cui all'articolo 5, punto 2 del presente regolamento sono tenuti a conformarsi agli indirizzi dati dal Comune socio, facendo proprie le direttive impartite, integrando i propri documenti di programmazione e predisponendo, ove necessario per la loro efficacia, atti interni di recepimento.
4. Nel caso di controllo analogo congiunto, l'esercizio dell'influenza determinate è svolto in accordo tra tutti gli enti pubblici soci a norma di quanto previsto nello Statuto e negli eventuali patti parasociali o convenzioni per l'esercizio del controllo analogo sottoscritti dagli enti soci. Il Comune di Savona si riserva in ogni caso un potere di influenza diretta sulle decisioni legate all'erogazione dei servizi affidati singolarmente.

Art. 8 – Attività di indirizzo e pianificazione degli obiettivi

1. La Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale, attraverso l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e delle successive Note di aggiornamento, definiscono le linee strategiche relative alle società in house providing dell'ente, individuando:
 - Gli indirizzi economico-patrimoniali, di investimento e sviluppo;

- Gli obiettivi di gestione da conseguire in un arco temporale triennale;
 - Gli indirizzi sulla qualità dei servizi e sulle prestazioni aziendali
2. Gli indirizzi forniti attraverso il DUP sono coordinati ed integrati con i piani di razionalizzazione periodica, approvati annualmente dal Consiglio Comunale.
 3. La copia degli atti contenenti gli indirizzi e gli obiettivi strategici deve essere tempestivamente trasmessa alle società in house, affinché ne tengano conto nella predisposizione dei propri documenti di programmazione.
 4. Gli obiettivi di gestione definiti nell'ambito delle linee strategiche contengono specifiche indicazioni per la programmazione delle spese di funzionamento da parte delle società in house; tali indicazioni devono risultare compatibili con il piano di attività e di servizi che la partecipata è tenuta a svolgere per conto del Comune.
 5. Oltre a quanto previsto nei commi precedenti, l'approvazione preventiva da parte del Consiglio Comunale di atti di indirizzo costituisce delega e autorizzazione alla successiva promozione o approvazione degli stessi da parte del Sindaco o suo delegato, nelle singole Assemblee che saranno successivamente convocate nel rispetto degli obblighi previsti da codice civile.

Art. 9 – Programmazione operativa

1. Tenuto conto delle indicazioni fornite dall'attività di indirizzo e pianificazione, la Giunta Comunale può ulteriormente definire ed articolare gli obiettivi da assegnare alle società in house e da conseguire entro l'esercizio successivo.
2. I documenti di programmazione gestionale elaborati dalle società in house sono recepiti dalla Giunta comunale e successivamente trasmessi ai Consiglieri comunali.
3. Il Sindaco, o persona da lui delegata, partecipa alle assemblee della società in house in cui si approvano i documenti di programmazione gestionale, esprimendo il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dagli organi comunali.

Art. 10 – Budget previsionale

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, le società in house providing devono sottoporre all'Amministrazione Comunale, al fine della valutazione per l'approvazione del bilancio di previsione del Comune, il budget economico e finanziario per l'esercizio successivo, dettagliato per centri di costo rappresentativi dei servizi/attività affidate o comunque gestite, il programma annuale/pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività ed il piano degli investimenti.
2. Il Budget è composto da:
 - a) un programma annuale contenente le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, in rapporto alle scelte e agli obiettivi suddetti:
 - le linee di sviluppo e gestione delle diverse attività;
 - il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al programma pluriennale con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
 - la previsione del risultato economico rappresentata secondo lo schema di conto economico di cui all'art. 2425 Cod. Civ.;

- il prospetto di previsione finanziaria redatto per flussi di liquidità e fonti di finanziamento con eventuale indicazione di ricorso al credito;
 - le valutazioni dell'organo amministrativo di analisi e supporto alle attività programmate.
- b) un programma pluriennale di durata triennale in correlazione a servizi/funzioni affidate, mettendo in evidenza:
- gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento;
 - la programmazione in materia di assunzioni di personale;
 - le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

3. Il programma annuale di Budget e quello pluriennale sono redatti dall'organo amministrativo e devono in ogni caso contenere tutte le informazioni e i dati utili, al fine di permettere agli organi comunali di definire specifici indirizzi o di verificarne l'effettivo recepimento, relativamente a:

- obiettivi gestionali dei servizi affidati secondo parametri qualitativi e quantitativi;
- rispetto delle norme di finanza pubblica;
- rispetto dei limiti di spesa del personale e delle norme che disciplinano le procedure di assunzione;
- definizione di vincoli in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi;
- rispetto della normativa in materia di "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- analisi e valutazione dell'indebitamento;
- rispetto della normativa in materia di nomine e compensi degli organi amministrativi;
- rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza.

4. Le Società si impegnano ad adottare schemi di redazione del budget annuale e pluriennale e del piano degli investimenti che mettano in evidenza gli aspetti patrimoniali, economici e finanziari, nonché predisporre rielaborazioni extracontabili, al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune.

5. Il Budget, relativamente ai dati contabili economici e finanziari, dovrà indicare, al fine di un raffronto, anche i dati del Budget dell'esercizio in corso e i dati dell'ultimo Bilancio approvato.

Art. 11 – Recepimento e approvazione del Budget previsionale

1. Ai fini del recepimento del budget previsionale da parte della Giunta comunale, compete al Referente dei controlli sulla governance partecipate, in collaborazione con il Responsabile dei servizi finanziari e con gli altri Responsabili apicali competenti in base ai servizi affidati, la preventiva verifica della coerenza del budget e del programma degli obiettivi della società con gli indirizzi definiti dall'amministrazione. In particolare dovranno essere verificati:

- la completezza e la coerenza dei documenti rispetto alle linee programmatiche comunali;
- la rispondenza dei documenti alla normativa vigente ed allo statuto;
- la compatibilità tra gli obiettivi definiti, le azioni programmate e le risorse destinate;
- la coerenza con i contenuti dei documenti programmatici comunali in termini di stanziamenti per i servizi eventualmente affidati;
- il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- la coerenza dei piani assunzionali con le previsioni di cui al D.Lgs. 175/2016 e con gli indirizzi formulati dal Comune.

2. Nel caso emergano elementi da chiarire o richieste di aggiornamento, il Referente dei controlli sulla governance delle partecipate formula le osservazioni e le invia all'Organo di amministrazione della partecipata, affinché provveda a recepire e riscontrare le richieste dell'ente, anche aggiornando i documenti di programmazione gestionale, che dovranno essere ritrasmessi tempestivamente al Comune.

3. Il Comune può richiedere all'Organo di amministrazione la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di valutare la coerenza dei documenti programmatici con gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

Art. 12 – Relazione semestrale

1. Nel corso dell'esercizio, il controllo analogo sulle società in house è condotto tramite l'analisi di report periodici incentrati sullo stato di attuazione del budget previsionale e degli obiettivi, sull'andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale delle società, sull'efficienza, efficacia e qualità dei servizi erogati e su ogni aspetto considerato necessario dall'ente socio.

2. Al fine di consentire l'esercizio del monitoraggio, l'organo di amministrazione delle società in house elabora e trasmette per informativa, direttamente al socio, entro il 31 luglio di ciascun anno, una relazione semestrale, riferita al primo semestre dell'anno, che dia conto dei seguenti aspetti dell'attività svolta:

- situazione economica, finanziaria e patrimoniale;
- stato di attuazione degli obiettivi;
- situazione dei servizi erogati.

3. Ai fini del monitoraggio sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale, l'organo di amministrazione delle società in house predispone un Report economico e finanziario sull'andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale riferita al primo semestre. Il Report economico e finanziario, contiene il conto economico aggiornato alla data di riferimento, redatto ai sensi dell'art. 2423 ter cod. civ., accompagnato da una nuova proiezione su base annua, da una relazione dell'organo amministrativo sul generale andamento della gestione aziendale e sulla sua prevedibile evoluzione nonché una sintetica descrizione delle operazioni di maggior rilievo verificatesi nel periodo di riferimento.

4. Con riferimento al monitoraggio degli obiettivi, l'organo di amministrazione delle società in house elabora nella propria relazione una valutazione sul raggiungimento degli obiettivi, che dia conto sia del loro stato di attuazione, sia delle cause di eventuali scostamenti rilevati rispetto alle previsioni formulate.

5. Ai fini di tutelare gli interessi della collettività, il Comune monitora lo stato di erogazione dei servizi, verificando il rispetto ed il mantenimento degli standard di qualità contenuti nei contratti di servizio sottoscritti con le proprie società in house. In tal senso, la Società integra, nell'ambito della relazione semestrale, reportistica gestionale per servizio/attività sullo stato di attuazione del contratto di servizio, anche secondo schemi tipo predisposti dai Servizi del Comune competenti per materia.

6. La relazione semestrale supporta anche le decisioni programmatiche dell'ente socio. In tal senso può contenere proposte di indirizzo strategico, formulate per l'esercizio in corso o successivi, da presentare al Consiglio Comunale, ai fini dell'elaborazione del DUP, oppure al Consiglio stesso od alla Giunta Comunale, per altri strumenti di programmazione.

7. La verifica ed il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi gestionali assegnati e dell'andamento della gestione economica - finanziaria della Società è finalizzata anche a fornire agli Organi di Governo dell'ente gli elementi per valutare la permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale. A seguito di tale analisi, devono essere proposti interventi correttivi, in caso di mutamenti rispetto alle valutazioni iniziali, con particolare riferimento alla missione istituzionale dell'Ente, all'interesse generale del servizio, al rapporto costi/benefici, all'appropriatezza del modulo gestionale, alla comparazione con eventuali modelli alternativi di gestione.

8. La periodicità semestrale può essere derogata esclusivamente per intervalli di tempo inferiori, sia in forza di eventuali obblighi di legge, tra cui quelli discendenti dalle procedure contenute nella Legge Fallimentare (R.D. n. 267/1942), sia in ipotesi ritenute necessarie e/o opportune dagli organi comunali o societari, in relazione a particolari accadimenti od andamenti gestionali di rilevante criticità, come meglio dettagliato al successivo art. 14.

Art. 13 – La reportistica per il monitoraggio delle società in house

1. A seguito dell'analisi delle relazioni semestrali e di ogni altro atto o dato prodotto dalle società in house in sede di monitoraggio, il Referente dei controlli sulla governance delle partecipate, in collaborazione con il Responsabile dei servizi finanziari e con gli altri Responsabili apicali competenti in base ai servizi affidati, è tenuto a redigere un referto semestrale sull'andamento delle società in house providing.

2. Il referto deve essere inoltrato al Sindaco ed all'Assessore competente in materia, se nominato, affinché sottopongano alla Giunta Comunale oppure al Consiglio comunale le decisioni di rispettiva competenza, in particolare a supporto della pianificazione degli indirizzi da definire all'interno del DUP. Le decisioni di competenza della sola Giunta Comunale devono essere trasmesse ai Consiglieri comunali.

3. Il referto deve dare conto sia degli aspetti più rilevanti dell'andamento delle partecipate in house, sia delle criticità eventualmente riscontrate dai responsabili dell'Amministrazione nell'esercizio delle azioni di monitoraggio, analizzando, in particolare:

- la solidità aziendale, anche mediante l'analisi degli indici di rischio, al fine di poter avviare, ove necessario, preventive azioni correttive volte ad evitare l'insorgenza di rilevanti squilibri economico-finanziari;
- lo stato di attuazione degli obiettivi e la coerenza dello sviluppo delle attività societarie con le linee programmatiche impartite dall'ente socio;
- l'andamento dei servizi affidati, nel rispetto degli standard definiti nei contratti di servizio ed in termini di efficienza, efficacia e qualità.

4. Nel caso si rilevino scostamenti rispetto agli indirizzi strategici, pianificati dall'ente socio in sede di DUP e/o di piano di razionalizzazione periodica, spetta al Consiglio Comunale il compito di

individuare le azioni correttive da adottare. Le società interessate sono tenute ad adeguarsi alle nuove direttive eventualmente impartite.

5. Sulla base delle risultanze dell'azione di monitoraggio, la Giunta comunale può definire, nel rispetto delle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale, ulteriori nuovi indirizzi per la gestione economico-finanziaria delle società in house e per l'organizzazione dei servizi affidati.

Art. 14 - Monitoraggio infraperiodale e segnalazioni

1. Oltre alla relazione semestrale, il Comune può richiedere, nel corso dell'esercizio, il riscontro sull'andamento della gestione, evidenziando gli ambiti informativi di prioritario interesse.

2. La richiesta di monitoraggi infraperiodali è formulata nei confronti dell'organo di amministrazione che, salvo specifiche richieste urgenti a cui è tenuto a rispondere con la massima tempestività, deve provvedere a riscontrare entro trenta giorni.

3. Gli amministratori delle società in house si impegnano a segnalare tempestivamente eventuali scostamenti significativi rispetto alle previsioni contenute nel budget previsionale. La mancata segnalazione di scostamenti entro un termine ragionevole dal loro manifestarsi può rappresentare giusta causa per la revoca dell'incarico di amministratore.

4. L'organo di amministrazione delle Società in house che riscontri criticità nel rispettare gli indirizzi contenuti nel budget e nel programma annuale/pluriennale, adotta apposita motivata delibera e la sottopone tempestivamente all'Amministrazione comunale per gli eventuali adempimenti consequenziali.

Art. 15 - La verifica ed il controllo della gestione

1. Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo, le Società provvedono a trasmettere all'Ente un pre-consuntivo dell'esercizio entro il 28 febbraio dell'anno successivo, mentre il Bilancio d'esercizio, corredato dai documenti previsti dalla normativa, dovrà essere trasmesso entro 7 giorni dalla data di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci. Successivamente il Bilancio sarà sottoposto all'esame del Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio Consolidato dell'Ente, da effettuarsi ai sensi dell'articolo 151, comma 8, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i e secondo le decorrenze temporali per questo previste dalla normativa.

2. Le Società in house providing devono integrare il pre-consuntivo con schemi e relazioni che mettano in evidenza gli aspetti patrimoniali, economici e finanziari, dettagliati per centri di costo rappresentativi dei servizi/attività affidate o comunque gestite, nonché predisporre rielaborazioni extracontabili dei dati dei bilanci d'esercizio, al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune, nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale indicando, al fine di un raffronto, anche i dati del Bilancio dell'esercizio precedente e del Budget a cui fa riferimento il Bilancio d'esercizio.

3. La rendicontazione trasmessa dalle società in house in sede di pre-consuntivo deve presentare anche lo stato di attuazione e/o di raggiungimento degli obiettivi strategico/gestionali, definiti in sede di programmazione.

4. Le Società in house altresì sono tenute a produrre un'accurata analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e proporre le connesse necessarie revisioni degli standard quali-quantitativi garantiti.

5. L'esercizio del controllo di efficienza, efficacia ed economicità si esplica attraverso un'attività di monitoraggio consuntiva, condotta dal Referente dei controlli sulla governance delle partecipate, in collaborazione con il Responsabile dei servizi finanziari e con gli altri Responsabili apicali competenti in base ai servizi affidati, e verificata dalla Giunta comunale secondo le modalità definite all'articolo successivo, con successiva comunicazione ai Consiglieri comunali; l'attività di controllo riguarda anche la valutazione degli standard quali-quantitativi e l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza.

Art. 16 - La consuntivazione dei risultati

1. La Giunta comunale approva le risultanze dell'analisi condotta sul pre-consuntivo; il documento di approvazione, unitamente ai propri allegati, è trasmesso ai Consiglieri comunali.

2. Le risultanze sono riportate in una relazione, redatta dal Referente dei controlli sulla governance delle partecipate, in collaborazione con il Responsabile dei servizi finanziari e con gli altri Responsabili apicali competenti in base ai servizi affidati, che deve rendicontare, per ogni società in house:

- la quota ed il grado di partecipazione dell'ente;
- le linee di indirizzo gestionale definite;
- gli obiettivi strategici assegnati;
- i rapporti operativi in essere con l'ente;
- il risultato d'esercizio ed i più significativi indicatori di bilancio;
- i risultati operativi conseguiti nell'ultimo esercizio;
- gli eventuali trasferimenti di risorse dell'ente;
- la consistenza e composizione dell'eventuale gruppo societario;
- ogni ulteriore dato necessario all'esercizio del controllo strategico.

3. Le società in house, contestualmente al bilancio di esercizio, predispongono una relazione annuale sul governo societario. Tale relazione deve essere corredata da un programma di valutazione del rischio di crisi aziendale volto alla rilevazione di specifici indicatori rappresentativi di situazioni di potenziale criticità e all'adozione di misure di prevenzione idonee. In tal senso il programma deve analizzare, mediante indicatori significativi, l'attività aziendale sotto i seguenti aspetti:

- Rischi legati alle risultanze di bilancio, in termini di verifica della solidità, della liquidità e della redditività aziendale, per un orizzonte temporale almeno quadriennale, mediante l'analisi di puntuali indici e margini di bilancio;
- Rischi legati all'attività prospettica della società, in termini di verifica della solvibilità aziendale e di stabilità della gestione operativa;
- Altri eventuali rischi ritenuti particolarmente rilevanti per le prospettive della società.

Capo II

Il sistema di controllo sulle società controllate e partecipate

Art. 17 - Pianificazione e programmazione degli obiettivi delle società controllate e partecipate

1. La Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale, attraverso l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e delle successive Note di aggiornamento, definiscono le linee strategiche relative alle società controllate e partecipate, individuando:

- Gli indirizzi economico-patrimoniali, di investimento e sviluppo;
- Gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento della società controllate;
- Gli indirizzi sulla qualità dei servizi in conformità con i contratti di servizio e le convenzioni in essere con le singole società.

2. Gli indirizzi forniti attraverso il DUP sono coordinati ed integrati con i piani di razionalizzazione periodica, approvati annualmente dal Consiglio Comunale.

3. Le società a controllo pubblico sono tenute a trasmettere al Comune i propri documenti di programmazione gestionale al fine di supportare l'attività di monitoraggio e controllo dell'ente, in conformità alle norme legislative e regolamentari nonché alle deliberazioni di indirizzo su programmazione e controllo della Regione Liguria, se da queste controllate o partecipate.

Art. 18 - Monitoraggio delle società controllate e partecipate

1. Il Comune, attraverso i propri atti di indirizzo ed in accordo con eventuali altre amministrazioni pubbliche con cui condivide il controllo, promuove l'adozione, da parte della società controllata, di una relazione semestrale in cui si rendiconti l'andamento economico patrimoniale e la situazione operativa concernente i servizi erogati per conto dell'ente.

2. I Responsabili apicali competenti in base ai servizi affidati monitorano la regolare esecuzione dei contratti di servizio in essere e segnalano tempestivamente al Referente dei controlli sulla governance delle partecipate, ogni eventuale criticità dovesse emergere.

Art. 19 - Consuntivazione e verifica dei risultati delle società controllate e partecipate

1. Il Referente dei controlli sulla governance delle partecipate è tenuto ad acquisire il bilancio delle società controllate e partecipate, approvato dall'Organo amministrativo, ed a predisporre, anche con la collaborazione del Responsabile dei servizi finanziari, una relazione sintetica che presenti i risultati economici, patrimoniali, finanziari ed operativi delle suddette società.

2. La Relazione di cui al comma precedente deve essere presentata alla Giunta Comunale, entro il termine di approvazione del bilancio consolidato di competenza, di cui integra le informazioni contabili con riferimento alle società non ricomprese nel perimetro di consolidamento.

Titolo III

IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO

Art. 20 – Contratto di servizio

1. La Giunta Comunale, fatte salve le diverse disposizioni normative che riservano tale competenza al Consiglio Comunale, approva con propria deliberazione lo schema di contratto di servizio o di convenzione che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici, di diritto privato, tra il Comune e le società in house, controllate e partecipate che erogano pubblici servizi. Il contratto di servizio dovrà obbligatoriamente contenere la specificazione degli standards qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio pubblico, nonché modalità e termini della loro misurazione. Il contratto o la convenzione potrà altresì contenere tutte le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi inerenti la pubblica funzione, comprese eventuali «clausole penali», da applicarsi nei casi di inadempimento degli obblighi assunti (art 1382 c.c.), purché non contrarie a norme di legge, dello Statuto comunale.

2. I contratti di servizio sono sottoscritti dai Responsabili dei Settori dell'Amministrazione a cui fanno riferimento i servizi oggetto di affidamento, i quali sono tenuti a:

- predisporre/aggiornare le clausole, i contenuti del contratto e gli atti derivanti, anche in collaborazione con le società affidatarie;
- predisporre modelli informativi utili al monitoraggio ed alla rendicontazione dell'attuazione del contratto di servizio;
- gestire i rapporti con la partecipata relativi all'erogazione del servizio di propria competenza;
- svolgere/monitorare le procedure gestionali, amministrative e contabili derivanti dalla sottoscrizione del contratto;
- monitorare il corretto svolgimento del servizio sulla base degli standard definiti nel contratto di riferimento;
- riscontrare i report periodici inviati dalle società in house;
- rendicontare, quando previsto e/o quando necessario, il Sindaco, la Giunta comunale ed il Consiglio comunale sull'andamento dei servizi e sull'attuazione dei contratti in essere.

3. Sottoscrivendo i contratti di servizio, le società affidatarie si impegnano al rispetto degli stessi, garantendo:

- l'erogazione dei servizi nel perseguimento degli obiettivi e degli standard contenuti all'interno del contratto,
- la predisposizione della reportistica necessaria all'esercizio del controllo dell'ente sull'erogazione dei servizi.

Art. 21 – Carta dei servizi

1. La carta dei servizi costituisce strumento essenziale ed imprescindibile di specificazione dei principi e degli standards cui deve essere uniformata l'erogazione dei pubblici servizi locali esternalizzati a tutela della qualità dei medesimi nonché dei bisogni dell'utenza di riferimento, nel rispetto delle esigenze di efficienza ed imparzialità dell'azione amministrativa ed a garanzia della partecipazione del cittadino-utente- al processo di erogazione del servizio pubblico.

2. La carta dei servizi deve essere predisposta, a cura del soggetto gestore, nel rispetto delle previsioni contenute nel contratto di servizio. Nell'elaborazione del documento si devono rispettare i principi codificati nella normativa vigente ovvero quelli previsti da singole disposizioni di settore, nazionali o regionali, in quanto esistenti.

3. Una volta approvata da parte dei competenti organi societari del soggetto gestore che la predispone, la carta dei servizi è trasmessa all'Ente per la necessaria presa d'atto da parte del Responsabile dell'articolazione organizzativa ritenuta competente, sulla scorta del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che potrà richiederne eventuali modificazioni e/o integrazioni nel rispetto delle disposizioni vigenti. In tal caso la proposta di modificazioni integrazioni dovrà essere recepita dal soggetto gestore nel termine massimo di 30 giorni.

4. Il Responsabile dovrà altresì:

- monitorare il rispetto, da parte delle società, degli impegni assunti all'interno della carta dei servizi, anche mediante la condivisione di indicatori ad hoc;
- verificare gli standards qualitativi e quantitativi dei servizi erogati attraverso analisi di customer satisfaction condotte in proprio e/o dalle società;
- intervenire nel caso di mancato adempimento degli impegni definiti dalle società nelle carte dei servizi.

5. L'approvazione della carta dei servizi vincola la società nei confronti dei cittadini utenti del servizio.

Art. 22 – Prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza amministrativa

1. Il Referente dei controlli sulla governance delle partecipate cura la pubblicazione dei dati e dei documenti inerenti le società controllate e partecipate sul sito istituzionale del Comune, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e monitora il corretto e puntuale rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle stesse società, in stretto raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione, ai sensi della Legge n. 192/2012 e s.m.i, salvo che ovviamente le due figure non coincidano, nel cui caso non occorre alcuna forma di collaborazione.

2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza promuove l'individuazione di misure e obiettivi finalizzati a raccordare le priorità del Comune con quelle delle società partecipate.

3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica che le società affidatarie di servizi del Comune riaccordino il proprio codice etico o di comportamento con quello adottato dall'ente.

4. Il Comune promuove l'adozione del modello di organizzazione e gestione previsto dalla L. 231/2001 da parte delle proprie partecipate, raccomandandone l'integrazione con le misure di prevenzione della corruzione.

5. Le società controllate e partecipate assicurano il rispetto del diritto di accesso per quanto compatibile ed applicabile in relazione alle loro caratteristiche giuridiche ed alla natura dell'attività svolta.

6. Per l'attuazione di quanto disposto dal presente articolo, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in aderenza alle deliberazioni ANAC pro tempore vigenti, cura la predisposizione di apposita sezione dedicata alle società partecipate nella pianificazione annuale in materia, che la Giunta Comunale è tenuta ad aggiornare entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi di quanto disposto dalla Legge n. 192/2012.

Art. 23 - Adempimenti amministrativi

1. Il Referente dei controlli sulla governance delle partecipate verifica che i regolamenti interni e le procedure adottate dalle società controllate e partecipate siano coerenti e compatibili con le disposizioni che disciplinano l'attività amministrativa del Comune.
2. Nel caso il Referente dei controlli sulla governance delle partecipate, in collaborazione con il Responsabile dei servizi finanziari e con gli altri Responsabili apicali competenti in base ai servizi affidati, rilevi l'adozione di regolamenti e procedure non coerenti o compatibili con le disposizioni che disciplinano l'attività amministrativa dell'ente, ne informa la Giunta Comunale che invierà una nota formale, a firma del Sindaco o suo delegato, agli amministratori della società, finalizzata a proporre correttivi al fine di preservare il rapporto partecipativo e di committenza in essere.
3. Il Comune promuove l'adozione, da parte delle proprie società controllate e partecipate, di norme procedurali che, compatibilmente con i criteri di efficienza aziendale, siano ispirati ai principi che regolano l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ed il reclutamento di risorse umane da parte dell'ente locale.
4. Le società in house adottano specifici regolamenti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e per il reclutamento del personale, nel rispetto delle disposizioni, per quanto compatibili ed applicabili, che disciplinano i contratti pubblici e la gestione del personale presso il Comune.
5. Le società in house sono tenute a trasmettere al Referente dei controlli sulla governance delle partecipate copia dei verbali delle Assemblee dei soci .

Art. 24 – Controlli ispettivi

1. I contratti di servizio con società controllate e partecipate devono prevedere specifici poteri ispettivi in capo all'Amministrazione comunale, finalizzati a verificare il rispetto delle clausole contrattuali.
2. Nei confronti delle società in house il Comune si riserva, anche attraverso specifiche clausole statutarie, pattizie o contrattuali, il potere di effettuare controlli ispettivi presso le relative sedi, al fine di accertare la regolare gestione amministrativa ed operativa delle stesse.

Titolo IV

RACCORDO CONTABILE E BILANCIO CONSOLIDATO

Art. 25 – Flussi informativi contabili

1. Il Comune presidia i rapporti con le proprie società controllate e partecipate attraverso una puntuale attività di programmazione, monitoraggio e consuntivazione dei flussi finanziari che intercorrono con le stesse.
2. Il Responsabile deiservizi finanziari presidia l'evoluzione dei rapporti di carattere finanziario con le società controllate e partecipate, coadiuvato dai Responsabili apicali competenti in base ai servizi affidati alle stesse società.
3. In sede di consuntivazione dei dati, ogni Responsabile apicale che intrattiene rapporti operativi con società controllate o partecipate effettua la rendicontazione finanziaria delle risorse di propria competenza e collabora con il Responsabile deiservizi finanziari nella riconciliazione dei saldi con le risultanze presentate dalle partecipate.
4. I referenti delle società controllate e partecipate sono tenuti a fornire le risultanze dei saldi consuntivi riferiti ai rapporti finanziari con il Comune entro il 28 febbraio di ciascun anno, con riferimento ai dati del precedente, termine da considerarsi ordinatorio, attivandosi, anche con l'intervento degli Amministratori della società, affinché l'Organo di controllo asseveri le suddette risultanze.

Articolo 26 – Adempimenti per il bilancio consolidato

1. Il bilancio consolidato rappresenta lo strumento di rendicontazione contabile finalizzato ad ottenere una visione completa delle consistenze patrimoniali, finanziarie ed economiche del Gruppo presidiato dal Comune di Savona
2. Ai fini della predisposizione del bilancio consolidato, le società incluse nel perimetro di consolidamento del Comune di Savona sono tenute a rendere disponibili i dati ed i documenti, richiesti dall'ente capogruppo, ed a predisporre le necessarie rielaborazioni extracontabili dei dati dei bilanci d'esercizio.
3. Spetta al Responsabile del servizio finanziario la definizione delle direttive, da impartire alle società consolidate, finalizzate a governare il flusso informativo e le tempistiche necessarie alla predisposizione del documento contabile.
4. Le società incluse nel perimetro di consolidamento sono tenute a rispettare le direttive impartite; la conformità e la correttezza della documentazione trasmessa alla capogruppo costituisce una responsabilità dell'organo amministrativo e del referente delle società consolidate.
5. Le società incluse nel perimetro sono altresì tenute a collaborare per garantire un costante e completo flusso informativo con il settore finanziario del Comune e con l'ufficio partecipate, al fine di coadiuvare l'ente nel corretto adempimento delle operazioni di consolidamento dei dati di bilancio.

Titolo V

NORME DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE

Articolo 27 – Adempimenti generali per la nomina

1. In sede di nomina, ai sensi del D.lgs. 39/2013, i rappresentanti dell'ente dichiarano l'assenza di eventuali situazioni di incompatibilità o inconfiribilità, dando evidenza di tutti gli incarichi ricoperti e delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione. Nel rispetto della normativa vigente, gli stessi si impegnano a segnalare tempestivamente l'insorgere di eventuali situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità nell'esecuzione dell'incarico. La dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità è da rendere annualmente.
2. I rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione e controllo delle società partecipate agiscono nel rispetto delle prescrizioni contenute al D.lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.

Articolo 28 – Recepimento del regolamento

1. Al momento dell'assunzione della carica, i rappresentanti dell'ente si impegnano a recepire e coordinare il loro operato agli indirizzi definiti dal Comune e sono tenuti ad attestare la presa visione e la condivisione del presente Regolamento. Gli stessi si impegnano a rispettare ed a far rispettare i contenuti del presente documento, per quanto compatibili con le società che presiedono, per tutta la durata della nomina.
2. Nell'esercizio del proprio mandato, i rappresentanti dell'ente si adoperano a dare pubblicità dei contenuti del presente Regolamento ogniqualvolta sia necessario a garantire il corretto svolgimento dell'azione di controllo esercitata dall'Amministrazione.
3. Copia del presente regolamento dovrà essere restituito sottoscritto al Comune di Savona per accettazione, al momento dell'accettazione della carica.
4. In caso di cooptazione di amministratori, gli amministratori cooptati, a cura degli amministratori in carica dovranno sottoscrivere e trasmettere al Comune di Savona il presente regolamento per accettazione.

Articolo 29 – Ulteriori norme di comportamento

1. I rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione e controllo delle proprie società controllate o partecipate sono tenuti al rispetto delle direttive e degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, per quanto di competenza.
2. I rappresentanti sono tenuti ad intervenire, ove richiesto per oggetto di dibattito, alle adunanze della Giunta comunale, del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari. Devono altresì dare tempestiva comunicazione, al Sindaco ed agli organi di governo comunali, in caso di manifestazione di:
 - rilevanti scostamenti rispetto al budget previsionale approvato;
 - gravi squilibri economico-finanziari nell'attività aziendale;
 - fatti, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del loro mandato, non compatibili con gli indirizzi programmatici e gestionali definiti dall'ente;
 - utilizzo di procedure irregolari;
 - compimento di atti a fronte di pareri contrari dell'organo di controllo

3. L'organo amministrativo, congiuntamente con l'organo di controllo, sia esso il Collegio Sindacale o, se non presente, l'Organo di revisione, dovranno fornire al Comune di Savona, con le relazioni periodiche indicate nel presente regolamento e con il bilancio annuale, informazioni sull'assetto organizzativo della società, in termini di adeguatezza alla natura ed alle dimensioni dell'impresa, nonché l'indicazione degli indici previsti dal D. Lgs. 14/2019, utili all'attivazione senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi di impresa ed il recupero della continuità aziendale, come previsto dall'art. 2086, comma 2, c.c..

Articolo 30 – Sanzioni del rappresentante

1. Il mancato rispetto delle prescrizioni di cui al presente Titolo può comportare, a seconda della gravità, il manifestarsi dei presupposti della giusta causa per la revoca dell'incarico al rappresentante inadempiente.

Titolo VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 - Coordinamento e responsabilità dei controlli

1. Il presidio ed il coordinamento della governance delle società partecipate è attribuito ad una professionalità interna del Comune di Savona, con incarico di livello dirigenziale o di alta amministrazione, che assume il ruolo di Referente dei controlli sulla governance delle partecipate.
2. L'attribuzione dell'incarico è formalizzata con atto del Sindaco, in aderenza alle norme procedurali del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi .
3. Il Referente dei controlli sulla governance delle partecipate ha il compito di promuovere l'attuazione del presente regolamento e pone in essere tutti gli adempimenti che non ricadono specificamente nella responsabilità di altri soggetti operanti nell'ambito dell'ente.
4. I Responsabili apicali presidiano i rapporti operativi con le società controllate e partecipate, in base ai servizi riconducibili alle funzioni attribuite, e collaborano attivamente con il Referente dei controlli sulla governance delle partecipate su ogni istanza promossa da quest'ultimo.
5. Il Responsabile dei servizi finanziari, per i compiti e le responsabilità di propria competenza nei confronti delle società controllate e partecipate, si avvale del Referente dei controlli sulla governance delle partecipate per promuovere ed agevolare i propri interventi.
6. Il Segretario Generale, qualora non vi sia coincidenza con la figura del Referente dei controlli sulla governance delle società partecipate, lo affianca e presta la propria collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa, su tutti gli atti e procedimenti che possono riguardare i rapporti con società controllate e partecipate.
7. Tutte le comunicazioni da e verso le società controllate e partecipate devono essere trasmesse anche al Referente dei controlli sulle partecipate.

8. Il Referente dei controlli sulla governance delle società partecipate segnala al Segretario Generale (nel caso la figura non coincida) ed alla Giunta Comunale tutti i casi di mancata, ritardata o incompleta applicazione delle disposizioni del presente regolamento.

9. Le società controllate sono tenute a promuovere le disposizioni contenute nel presente regolamento nei confronti delle proprie partecipate, in quanto società indirettamente partecipate dal Comune di Savona, e ad uniformare, per quanto compatibili, le relative modalità di esercizio della governance.

Articolo 32 - Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia all'applicazione delle norme del codice civile e, per quanto compatibili, all'applicazione delle norme di finanza pubblica, nonché del D.lgs. n. 175/2016, della L. n. 190/2012, del D.lgs. n. 33/2013 e del D.lgs. n. 39/2013.

2. I contenuti del presente regolamento potranno essere oggetto di adeguamento o aggiornamento da effettuarsi con deliberazione del Consiglio Comunale.

Articolo 33 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 30 giorni dalla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione nell'albo pretorio comunale.

2. Con l'entrata in vigore del presente documento, cessa l'efficacia di ogni diversa e contrastante regolamentazione contenuta in altri atti comunali disciplinanti analoga materia.