

Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società in House del Comune di Molfetta (Ba)

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri
Consiglio Comunale n. 50 del 15/05/2026

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- **Articolo 1:** Oggetto del Regolamento
- **Articolo 2:** Definizione e articolazione della funzione di Controllo Analogo
- **Articolo 3:** Tipologie e Modalità generali di attuazione del Controllo Analogo
- **Articolo 4:** Controllo Societario

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONTROLLO

- **Articolo 5:** Controllo economico, finanziario e patrimoniale
- **Articolo 5 bis:** Ripartizione delle competenze e responsabilità istruttoria

CAPO III - STRUMENTI DI INDIRIZZO E MONITORAGGIO

- **Articolo 6:** Controllo economico, finanziario e patrimoniale (Preventivo)
- **Articolo 7:** Controllo economico, finanziario e patrimoniale (Controllo contestuale)
- **Articolo 7-bis:** Sistema di misurazione e Catalogo dei KPI - Key Performance Indicators
- **Articolo 8:** Controllo economico, finanziario e patrimoniale (controllo consuntivo)
- **Articolo 9:** Obblighi delle Società Partecipate

CAPO IV - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICA

- **Articolo 10:** Controllo di efficienza/efficacia sulla qualità dei servizi erogati
- **Articolo 11:** Il Contratto di servizio
- **Articolo 12:** Obblighi in materia di contratti pubblici e stazioni appaltanti
- **Articolo 12-bis:** Responsabilità nella rilevazione della Crisi d'Impresa

CAPO V - QUALITÀ, TRASPARENZA E ACCESSO

- **Articolo 13:** Ufficio per il Controllo Analogo
- **Articolo 14:** Attività dell'Ufficio per il Controllo Analogo
- **Articolo 15:** Collaborazione richiesta alle Società partecipate
- **Articolo 16:** Collaborazione richiesta al Collegio Sindacale delle Società Partecipate
- **Articolo 17:** Diritto di informazione e accesso agli atti

CAPO VI - RESPONSABILITÀ E SANZIONI

- **Articolo 18:** Tempi di riscontro alle richieste
- **Articolo 18-bis:** Responsabilità sulla veridicità dei dati e asseverazione
- **Articolo 19:** Inosservanza degli obblighi, sanzioni e poteri di rimozione

CAPO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

- **Articolo 20:** Norme di coordinamento
- **Articolo 21:** Entrata in vigore del presente Regolamento

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento:

- ✓ disciplina le attività di indirizzo, vigilanza e di controllo analogo, come definito dall'art. 2 del D. Lgs. n. 175/2016, esercitate dal Comune di Molfetta sulle società partecipate che operano mediante affidamenti con modalità "in house", di cui all'art. 4 comma 4 del D. Lgs. n. 175/2016, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative nazionali e comunitarie ed allo scopo di regolamentare la tipologia e le modalità di gestione e scambio delle informazioni tra l'amministrazione comunale socia e gli organi amministrativi e di controllo di dette Società;
- ✓ individua i comportamenti degli organi amministrativi e di controllo delle Società partecipate in house nei confronti del Comune e le diverse competenze degli organi dell'amministrazione comunale in un'ottica sinergica, di efficacia ed effettività della funzione di controllo analogo.

2. Nel caso di controllo analogo congiunto, come definito dall'art. 2 del D. Lgs. n. 175/2016 e dal D.Lgs. n. 36/2023, il Comune promuove, fra gli enti interessati, la definizione di modelli di governance tesi al raggiungimento dei medesimi obiettivi, anche mediante gli strumenti previsti dall'art. 16, comma 2 del d. lgs. n. 175/2016.

3. Rimangono salve tutte le forme di controllo e di monitoraggio previste negli Statuti delle Società Partecipate in house, nonché da altri Regolamenti Comunali, in particolare il Regolamento sul Sistema dei controlli interni (di cui il presente Regolamento costituisce integrazione) e il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. In linea di principio, il Controllo Analogo tende a garantire la rispondenza dell'azione amministrativa inerente alla produzione e all'erogazione dei servizi pubblici ai principi costituzionali, normativi e statutari, nell'ottica del perseguimento dell'interesse pubblico generale.

5. Per l'esercizio del Controllo Analogo:

- a) lo Statuto delle Società non deve consentire l'ingresso nel capitale sociale di soggetti privati, salvo quanto indicato all'art. 16 co. 1 del D. lgs n. 175/2016 e smi;
- b) le linee strategiche e le scelte operative più importanti devono essere sottoposte all'esame preventivo del Comune di Molfetta, nei termini meglio esplicitati nel prosieguo del presente Regolamento;
- c) il Comune di Molfetta assegna gli obiettivi strategici alle Società Partecipate a mezzo dei documenti di programmazione (in particolare il DUP ed il PIAO). La responsabilità del pieno raggiungimento di tali obiettivi, nonché l'efficacia delle scelte gestionali a tal fine intraprese, ricade in capo agli organi amministrativi delle Società. L'attività dell'Ufficio controllo analogo è finalizzata al monitoraggio periodico e alla verifica del grado di conseguimento dei target assegnati, restando esclusa ogni forma di corresponsabilità in ordine ai risultati gestionali e all'andamento della Società.

Articolo 2 - Definizione e articolazione della funzione di Controllo Analogo

1. La funzione di controllo analogo si configura come un sistema integrato e trasversale di governo e controllo che coinvolge l'intera struttura dell'Ente attraverso livelli di responsabilità distinti e funzionalmente coordinati:
 - Livello di Indirizzo Politico-Amministrativo (Sindaco, Consiglio e Giunta Comunale): esercita le prerogative di socio, definisce gli obiettivi strategici di lungo periodo e impartisce gli indirizzi operativi annuali;
 - Livello Gestionale (Dirigenza competente per materia): attua gli indirizzi dell'Organo Esecutivo traducendoli in atti gestionali e contratti di servizio, esercitando la vigilanza sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - Livello Tecnico-Operativo (RUP e DEC): esegue il monitoraggio continuo e puntuale sulla corretta esecuzione delle prestazioni e sulla qualità dei servizi erogati.
2. In tale assetto organico, l'Ufficio per il Controllo Analogo opera quale snodo di raccordo e sintesi unitaria. A tal fine, l'Ufficio:
 - acquisisce e sistematizza i report di monitoraggio provenienti dai responsabili tecnici (RUP/DEC) e dalle strutture dirigenziali;
 - analizza la coerenza formale e complessiva dell'azione societaria rispetto agli atti di indirizzo emanati dalla Giunta Comunale;
 - cura gli adempimenti relativi alla reportistica contabile e gestionale prevista dalla normativa vigente in materia di società partecipate (D.Lgs. 175/2016 e s.m.i.);
 - elabora flussi informativi di sintesi, funzionali a garantire l'effettività e l'unitarietà del controllo esercitato dall'Ente.

Articolo 3 - Tipologie e Modalità generali di attuazione del Controllo Analogo

1. Il Comune di Molfetta esercita la funzione di controllo analogo sulle proprie Società Partecipate e, in particolare, per tutti gli atti di gestione straordinaria esercita funzioni di indirizzo strategico e di monitoraggio della coerenza gestionale, finalizzate a raccordare l'attività delle Società con gli obiettivi programmatici dell'Ente.
2. Il Controllo Analogo si articola in quattro tipologie:
 - a) Controllo societario;
 - b) Controllo economico, finanziario e patrimoniale;
 - c) Controllo di efficienza/efficacia sulla qualità dei servizi erogati;
 - d) Controllo sulla gestione.
3. Il Controllo Analogo si esercita, in via generale, in tre distinte fasi:
 - a) Controllo ex - ante: indirizzo dell'Amministrazione;
 - b) Controllo contestuale: monitoraggio ed adozione di provvedimenti correttivi;
 - c) Controllo ex - post: individuazione, verifica ed analisi degli scostamenti rilevati.
4. Le modalità del Controllo Analogo vengono effettuate nel rispetto delle attribuzioni e competenze stabilite dagli articoli 42, 48 e 50 del TUEL e dagli Statuti delle Società e secondo quanto riportato nel presente Regolamento.

Articolo 4 - Controllo Societario

1. Il Controllo societario viene attuato dagli Organi del Comune di Molfetta, come di seguito indicato:

a) Consiglio Comunale:

oltre alle competenze individuate espressamente dalla legge e dallo Statuto, esprime le proprie funzioni mediante l'approvazione di deliberazioni in materia di indirizzi, obiettivi, regolamenti, controllo sulla Società e di Bilancio Consolidato.

b) Giunta Comunale:

interviene in ausilio e supporto del Sindaco, ogni qualvolta il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritenga necessario, su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune e la Società.

In particolare:

- approva gli eventuali indirizzi strategici necessari per la partecipazione alle Assemblee ordinarie e straordinarie della Società;
- assegna le azioni di controllo contenute nel P.E.G. dell'Ente relative alla Società;
- predispone lo schema del Bilancio Consolidato per la relativa approvazione ad opera del Consiglio comunale.

c) Sindaco.

nella sua qualità di capo dell'Amministrazione e di legale rappresentante del Comune, nonché di soggetto che istituzionalmente esercita i diritti di socio, svolge tutte le attività rientranti nella sua competenza.

In particolare:

- partecipa direttamente o tramite suo delegato all'assemblea della Società ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, a seconda della competenza;
- promuove e partecipa direttamente o tramite suo delegato alle riunioni delle assemblee di sindacato, di controllo o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o dalle convenzioni approvate dal Consiglio comunale;
- nomina, con proprio decreto, gli organi amministrativi e di controllo della società, per i quali lo Statuto della Società preveda tale facoltà.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONTROLLO

Articolo 5 – Controllo economico, finanziario e patrimoniale

1. Il Controllo economico, finanziario e patrimoniale tende ad indirizzare l'attività delle Società partecipate verso il perseguimento dell'interesse pubblico garantendo una gestione efficiente, efficace ed economica, che rappresenti per il Comune di Molfetta la soluzione più vantaggiosa rispetto a quella rinvenibile dal libero mercato.

2. Il Controllo economico, finanziario e patrimoniale viene attuato attraverso il monitoraggio:

- a) preventivo nella fase di programmazione annuale e pluriennale del budget;
- b) contestuale con l'analisi delle relazioni semestrali sullo stato di attuazione del budget o di eventuali ulteriori relazioni periodiche richieste dall'ente;
- c) consuntivo con l'analisi del bilancio d'esercizio approvato.

Articolo 5 bis – Ripartizione delle competenze e responsabilità istruttoria

1. L'Ufficio Controllo Analogico svolge funzioni di coordinamento dei flussi informativi e di supporto istruttorio. La responsabilità della verifica tecnica circa la regolare esecuzione dei contratti di servizio e il raggiungimento dei livelli qualitativi prestabiliti (SLA) resta in capo ai Dirigenti dei Settori competenti per materia (Settori Committenti).

2. I Dirigenti di cui al comma 1 sono tenuti a collaborare attivamente con l'Ufficio Controllo Analogo, fornendo entro 15 giorni dalla richiesta pareri tecnici, analisi di scostamento e attestazioni di conformità sulle relazioni prodotte dalle Società per le parti di propria competenza.
3. L'attività di controllo analogo si conclude con una relazione istruttoria dell'Ufficio, che riassume gli esiti del monitoraggio e le eventuali criticità rilevate. Tale relazione non ha natura provvedimento né decisionale.
4. La valutazione finale sull'andamento della gestione societaria e l'adozione di misure correttive, indirizzi strategici o atti di gestione del rapporto societario spettano esclusivamente alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale, nell'ambito delle rispettive competenze di legge e di Statuto.
5. L'Ufficio Controllo Analogo non assume responsabilità diretta derivante da decisioni assunte dagli organi politici in difformità dalle risultanze istruttorie segnalate, nonché da inadempimenti della Società riconducibili a carenze di vigilanza operativa da parte dei Settori Committenti.

CAPO III - STRUMENTI DI INDIRIZZO E MONITORAGGIO

Articolo 6 – Controllo economico, finanziario e patrimoniale (Preventivo)

1. In fase di indirizzo, l'Amministrazione si esprime attraverso i documenti di programmazione di cui all'art. 170 del TUEL, nonché del PIAO, tenuto conto anche di eventuali proposte delle Società partecipate.
2. Nei documenti di programmazione vengono individuati indirizzi e obiettivi gestionali da conseguire nell'arco temporale della programmazione eventualmente anche attraverso indicatori qualitativi e quantitativi.
3. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, può definire ulteriori vincoli e indirizzi ai quali gli Organi Societari devono attenersi e ai quali la gestione della Società deve conformarsi.
4. Le Società, entro il mese di ottobre di ogni anno, presentano un piano-programma relativo all'esercizio finanziario successivo, il cui contenuto minimo deve contemplare:
 - a) il piano industriale relativo alla programmazione societaria di validità triennale indicante gli obiettivi imprenditoriali, strategici ed operativi, con il relativo dettaglio degli investimenti per ciascun esercizio del triennio e indicazione delle relative modalità di copertura finanziaria;
 - b) il budget annuale di previsione espresso in termini di stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario, con l'indicazione delle previsioni relative ai costi e ai ricavi, nonché ai flussi finanziari anche in relazione agli obiettivi di cui alla lettera a);
 - c) il piano annuale delle assunzioni articolato su base triennale e corredato da un'analisi della programmazione industriale della società che giustifichi il fabbisogno di personale, e da una relazione sui costi del personale che dia evidenza delle variazioni del costo del personale e delle relative cause, e del raccordo degli obiettivi della gestione del personale con gli obiettivi di contenimento dei costi di funzionamento, comprensivi dei costi del personale, anche in relazione a quanto previsto dal PIAO, ed approvati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 19 commi 2 e ss. del D. Lgs. n. 175/2016;
 - d) il piano annuale degli acquisti e/o locazioni di beni e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro;
 - e) il piano delle alienazioni di beni immobili e mobili registrati;
 - f) il programma degli investimenti;

- g) il piano degli indicatori di bilancio;
 - h) una relazione dell'Organo di Amministrazione, che, oltre ad illustrare la documentazione prodotta ed i relativi dati gestionali, economici e patrimoniali, individui i principali fattori di rischio che possono determinare costi aggiuntivi, anche derivanti da contenzioso o compromettere l'integrità del patrimonio e la continuità dell'attività aziendale, anche ai sensi del D. Lgs. n. 14/2019;
 - i) ogni altro documento utile per la programmazione settoriale e/o per le esigenze e finalità del Controllo analogo.
5. L'Ente Socio può far richiesta di dati e informazioni integrative e può richiedere approfondimenti e verifiche in ordine al contenuto degli atti predisposti, sui quali la società è tenuta a fornire riscontro.
6. La documentazione programmatica di cui al precedente comma 4 è corredata da una relazione del Collegio Sindacale della società o da altro organo di controllo contabile laddove previsto, sulla coerenza e compatibilità delle azioni del Piano Programma rispetto alla situazione economico patrimoniale e finanziaria ed all'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sui limiti alla gestione finalizzati al rispetto dei vincoli di finanza pubblica, ove applicabili.

Articolo 7 - Controllo economico, finanziario e patrimoniale (Controllo contestuale)

1. Il Consiglio Comunale, in caso di squilibrio finanziario e in caso di scostamento rispetto agli obiettivi programmati, ancorché riferiti al primo semestre, può indicare le azioni necessarie da intraprendere alle quali gli Organi Amministrativi delle Società dovranno attenersi.
2. Il Controllo contestuale, effettuato con il supporto dell'Ufficio per il Controllo Analogo, viene attuato attraverso il monitoraggio della relazione semestrale redatta entro il 31 luglio di ogni anno, certificata dal Collegio Sindacale e dal soggetto deputato all'esercizio del controllo contabile avente il seguente contenuto minimo:
 - andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale riferita al primo semestre;
 - verifica dello stato d'attuazione degli obiettivi indicati nel budget annuale e nel piano industriale pluriennale (con indicazione dei relativi indicatori, raffrontati con quelli previsti dal DUP, dal PIAO e dagli altri atti di programmazione) ed analisi delle cause degli scostamenti rispetto al budget;
 - ogni altra informazione di natura quali-quantitativa relativa all'andamento generale dei servizi.
3. Il responsabile del Controllo Analogo, qualora ritenga le relazioni e/o la documentazione di cui sopra non esaustive, può chiedere alle Società documentazione integrative, tesa a fornire ulteriori dettagli sull'andamento dei singoli servizi.
4. L'Ente Socio può fornire indirizzi sulle modalità di gestione economica e finanziaria delle Società, in materia di controllo sugli equilibri finanziari e verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa.

Articolo 7-bis - Sistema di misurazione e Catalogo dei KPI - Key Performance Indicators

1. Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, le Società e l'Ufficio Controllo Analogo definiscono un "Catalogo dei KPI Minimi" per garantire la confrontabilità dei risultati tra le diverse partecipate.
2. Il Catalogo individua parametri oggettivi riferiti ad almeno tre aree: Economico-finanziaria (es. ROI, sostenibilità del debito);

- Efficienza operativa (es. costi unitari delle prestazioni);
Qualità del servizio (es. customer satisfaction e tempi di risposta).
3. L'invio dei KPI stabiliti è parte integrante e obbligatoria delle relazioni periodiche. La mancata rendicontazione costituisce inadempimento informativo ai sensi degli articoli 18 e 19.
 4. Il Catalogo, su impulso dell'Ufficio Controllo Analogo, è soggetto a revisione biennale per l'aggiornamento dei target strategici.

Articolo 8 – Controllo economico, finanziario e patrimoniale (controllo consuntivo)

1. Al fine di consentire l'esercizio del controllo consuntivo, l'Organo di Amministrazione delle società provvede a trasmettere al Comune, senza necessità di preventiva richiesta:
 - a) il progetto di bilancio almeno trenta giorni prima della data prevista per l'approvazione da parte dell'Assemblea;
 - b) le relazioni dei sindaci e del soggetto incaricato della revisione legale dei conti almeno quindici giorni prima della data fissata per l'approvazione da parte dell'Assemblea;
 - c) una relazione illustrativa sull'attuazione degli obiettivi indicati nel budget annuale e nel piano industriale triennale in apposita sezione della Relazione sulla Gestione di cui all'art. 2428 del Codice Civile;
 - d) copia dei verbali delle assemblee dei soci e/o degli azionisti e degli Organi amministrativi e di controllo e revisione legale, con cadenza minima quadrimestrale;
 - e) copia di ogni atto e/o documento relativo a fatti rilevanti avvenuti, quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: verbali di accesso di organi ispettivi o di P.G., atti impositivi o di accertamento di carattere tributario, contributivo o amministrativo di importo superiore ad euro 10.000,00;
2. In fase di approvazione del bilancio consolidato, il Consiglio Comunale dà atto dei risultati raggiunti e del conseguimento degli obiettivi da parte delle Società Partecipate.
3. Anche in questa fase del Controllo, il Consiglio Comunale può, sulla base dei risultati raggiunti, fornire indirizzo sugli obiettivi per la programmazione successiva.

Articolo 9 – Obblighi delle Società Partecipate

1. Gli Organi amministrativi delle Società Partecipate, al fine di garantire che l'attività di queste ultime si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa del Comune, sono tenuti a:
 - a) conformarsi agli indirizzi strategici impartiti dagli Organi di Governo comunali;
 - b) uniformare la propria condotta agli indirizzi e alle direttive vincolanti impartiti dagli Organi di Governo del Comune, nonché tenere conto dei rilievi e delle proposte formulate dall'Ufficio preposto al Controllo Analogo nell'ambito dell'attività istruttoria e di monitoraggio; a tal fine, le Società assicurano la tempestiva adozione delle misure correttive indicate dagli Organi dell'Ente, anche su proposta dell'Ufficio suddetto, in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari, al rispetto delle norme di legge e dei vincoli di finanza pubblica, nonché al fine di garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti.
 - c) fornire al Comune ogni atto o documento richiesto ai fini del presente regolamento;
2. In caso di mancata attuazione di quanto previsto dal comma precedente, si applicano le misure di cui al successivo art. 19.

CAPO IV - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICA

Articolo 10 – Controllo di efficienza/efficacia sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo sull'efficienza ed efficacia teso a misurare la qualità dei servizi erogati, viene effettuato nelle diverse fasi del Controllo Analogico, dai responsabili dei servizi competenti per materia dell'Ente, a cui il PEG assegna le relative risorse.
2. Nella fase preventiva il controllo si esplica in sede di definizione del contratto di servizio/convenzione, della carta dei servizi e attraverso l'analisi dei piani indicati all'art. 6 co. 4.
3. Nella fase contestuale il monitoraggio viene effettuato attraverso l'analisi dei reclami e disservizi – a cadenza semestrale.
4. Nella fase a consuntivo il controllo è effettuato attraverso:
 - a) L'analisi di customer satisfaction (soddisfazione utenti/clienti) – a cadenza almeno annuale;
 - b) L'analisi degli indicatori relativi ai servizi erogati in base ai Contratti di Servizio – a cadenza annuale;
 - c) Qualsiasi altra documentazione che si renda necessaria.

Articolo 11 – Il Contratto di servizio

1. Per l'effettuazione dell'attività di monitoraggio di cui al precedente art. 10, comma 4 lett. B), ciascun Settore approva con propria determinazione lo schema di Contratto di Servizio che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici, di diritto privato, tra il Comune e le Società Partecipate.
2. Il Contratto di Servizio dovrà obbligatoriamente contenere le prestazioni richieste in relazione ai servizi affidati e le relative modalità.
3. Il Contratto di Servizio dovrà altresì contenere tutte le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi, comprese eventuali obblighi assunti ai sensi dell'art. 1382 c.c.

Articolo 12 – Obblighi in materia di contratti pubblici e stazioni appaltanti

1. Ferma restando l'autonomia gestionale delle società, nel rispetto degli indirizzi impartiti dal socio, il Controllo sulla gestione si esplica attraverso la predisposizione da parte della Società di Schemi e Regolamenti in materia di politiche di reclutamento del personale, di affidamenti di lavori, servizi e forniture nel sottosoglia, affidamento di incarichi e quant'altro previsto dalla normativa vigente, da trasmettere prima dell'adozione all'Ente Socio, che dovrà valutare la coerenza con le disposizioni di legge vigenti.
2. Fermo l'obbligo per le Società partecipate di attenersi alle direttive dell'Ente Socio adottate ai sensi dell'art. 19 co. 2 e 5 del D. Lgs. n. 175/2016 e smi, l'Ufficio per il Controllo Analogico potrà richiedere atti e ogni documentazione utile alla finalità del controllo.

3. Le Società dovranno conformare la gestione degli acquisti di beni e servizi e di tutti i rapporti che comportano interazioni con soggetti terzi al rigoroso rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., provvedendo a curare i necessari adempimenti di trasparenza e pubblicità.
4. Le Società, in quanto organismi di diritto pubblico e stazioni appaltanti ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., conformano la propria attività negoziale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi al rigoroso rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dal citato Codice. Per gli acquisti non strumentali al proprio funzionamento interno, le Società operano previa qualificazione presso l'ANAC ovvero avvalendosi, qualora non qualificate, della stazione appaltante del Comune di Molfetta o di altra centrale di committenza qualificata. Le Società garantiscono il pieno adempimento degli obblighi di trasparenza, pubblicità e comunicazione dei dati verso l'Osservatorio dei contratti pubblici e sulla piattaforma BDNCP, assicurando al Comune l'accesso costante alle informazioni relative alle procedure di gara bandite e ai contratti aggiudicati.
5. La Società dovrà garantire un costante flusso informativo sull'andamento della gestione con obbligo di segnalazione tempestiva di ogni accadimento straordinario che dovesse manifestare un impatto imprevisto sul perseguimento degli indirizzi e direttive assegnati dall'Ente Socio.

Articolo 12-bis - Responsabilità nella rilevazione della Crisi d'Impresa

L'Organo Amministrativo della Società è responsabile dell'istituzione e del mantenimento di assetti organizzativi, amministrativi e contabili idonei a rilevare tempestivamente segnali di crisi e l'eventuale perdita della continuità aziendale, secondo le previsioni del D. Lgs. n. 14/2019.

In presenza di squilibri economico-finanziari o patrimoniali, l'Organo Amministrativo ha l'obbligo di darne immediata comunicazione all'Ufficio per il Controllo Analogo, indicando le cause, parametri specifici di criticità (early warning) e le misure correttive intraprese.

L'Ufficio per il Controllo Analogo, acquisita l'informativa ne riferisce al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale, ciascuno per le rispettive competenze, al fine di garantire la continuità dei servizi e la tutela del bilancio comunale.

La mancata o tardiva segnalazione dello stato di crisi da parte della Società configura una grave violazione degli obblighi del presente Regolamento ed è sanzionabile ai sensi dell'Articolo 19.

CAPO V - QUALITÀ, TRASPARENZA E ACCESSO

Articolo 13 - Ufficio per il Controllo Analogo

1. All'interno del Settore 1° - Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali è istituito l'Ufficio per il Controllo Analogo del Comune di Molfetta, composto dal Dirigente del Settore, dal funzionario responsabile e dalle risorse umane interne preposte, destinate in numero adeguato e sulla base di specifiche esigenze professionali, amministrative e gestionali. Tanto, in considerazione della costante necessità di valutare in sede di esercizio del controllo degli equilibri finanziari, gli effetti che si determinano per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni (art. 147 quinquies del TUEL). Nell'esercizio delle proprie attività, e ferme restando le prerogative ed attribuzioni delle rispettive competenze in capo al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta

Comunale anche in materia di indirizzi generali e specifici relativi agli organismi partecipati, l'Ufficio per il Controllo Analogo deve intendersi affiancato:

- dal Segretario Generale;
- dai Dirigenti dei settori competenti per materia;
- dal Collegio dei Revisori.

Al Segretario Generale compete, in particolare, il raccordo dell'attività posta in essere dal Dirigente dell'Area Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali con l'attività dei Dirigenti dei servizi competenti per materia, relativamente al controllo sulla qualità e quantità dei servizi.

2. Le Società Partecipate istituiscono all'interno della propria struttura un referente con funzione di interfaccia rispetto l'Ufficio per il Controllo Analogo.
3. In relazione alla complessità del sistema integrato di controllo e per garantirne l'effettività, l'Amministrazione assicura all'Ufficio Controllo Analogo una dotazione di risorse umane congrua e proporzionata alla mole di impegni e alla rilevanza delle responsabilità attribuite. La consistenza del personale assegnato deve essere periodicamente valutata in funzione del numero di società controllate e dell'estensione dei contratti di servizio.

Articolo 14 – Attività dell'Ufficio per il Controllo Analogo

1. L'Ufficio per il Controllo Analogo costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione Comunale e gli Organi Societari, nonché tra i settori Comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali alle Società Partecipate e gli Organi gestionali delle predette Società, fermo restando la competenza di ciascun Dirigente rispetto al monitoraggio e al controllo dei Contratti di Servizio relativi alla struttura di cui sono responsabili.
2. L'Ufficio per il Controllo Analogo cura i rapporti con le Società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente Regolamento e supporta, sotto il profilo istruttorio, le attività di controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia societaria, nonché cura il monitoraggio informativo relativo ai contratti di servizio, fermo restando il controllo operativo in capo ai dirigenti competenti.
3. L'Ufficio per il Controllo Analogo assicura supporto giuridico - amministrativo agli Organi dell'Ente nell'individuare gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le Società Partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi e organizza un idoneo sistema corrente, teso a garantire il corretto flusso d'informazioni, anche con l'ausilio di strumenti informativi al fine di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e le Società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle Società, i Contratti di Servizio, la qualità dei servizi.
4. L'Ufficio per il Controllo Analogo è coinvolto dagli Organi dell'Ente anche per le decisioni inerenti all'acquisizione, al mantenimento e alla dismissione degli Organismi partecipati.
5. L'Ufficio per il Controllo Analogo, inoltre, cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, Regolamenti, Contratti di servizio e reportistica inerenti alle Società, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013 e smi.
6. L'Ufficio per il Controllo Analogo redige la relazione ex art. 30 D. Lgs. 201/2022 per le sole Società Partecipate, rimanendo la ricognizione periodica della gestione degli ulteriori servizi pubblici locali di rilevanza economica a cura dei rispettivi responsabili dei servizi.

7. La pubblicazione e l'aggiornamento delle ulteriori informazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 competono ai singoli Settori e Servizi titolari dei contratti e degli atti posti in essere, ognuno per la loro competenza e in raccordo con il RPCT.

Articolo 15 – Collaborazione richiesta alle Società partecipate

1. Le Società Partecipate assicurano al Comune di Molfetta le informazioni dovute in base a disposizioni di legge, Statuto e del presente Regolamento, come evidenziato negli articoli precedenti e quant'altro necessario per il regolare ed efficace esercizio da parte Comunale del Controllo Analogo.
2. In particolare, le Società Partecipate garantiscono:
 - a) lo svolgimento delle attività affidate mediante Contratti di Servizio nel rispetto dei principi e delle norme di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità previste per gli Enti Locali;
 - b) l'accesso ai documenti nel rispetto delle leggi vigenti in materia;
 - c) la fornitura di notizie, informazioni, atti e ogni documentazione relativa alle proprie attività;
 - d) la partecipazione, quando invitate, alle riunioni dell'Ufficio per il Controllo Analogo e alle convocazioni degli Organi dell'Ente.

Articolo 16 – Collaborazione richiesta al Collegio Sindacale delle Società Partecipate

1. Se richiesto, alle riunioni organizzate dall'Ente dovranno partecipare anche i componenti dei Collegi Sindacali delle Società Partecipate o degli organi di revisione delle Società Partecipate.
2. Ai fini dell'attuazione del Controllo Analogo, il Comune di Molfetta – anche dietro espressa richiesta - può avvalersi di relazioni, pareri ed attestazioni rese dai Collegi Sindacali e/o dagli organi di controllo in merito:
 - a) all'applicazione delle norme pubblicistiche in materia di contratti e appalti pubblici;
 - b) alle valutazioni, in sede di controllo sugli equilibri finanziari, degli effetti sul bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario delle Società partecipate in house;
 - c) all'applicazione dei criteri e modalità per il reclutamento del personale, nonché sul contenimento della spesa del personale;
 - d) all'applicazione delle norme sul conferimento e revoca degli incarichi esterni;
 - e) ad ogni altra questione ritenuta necessaria dall'ente, nelle materie di competenza.

Articolo 17 – Diritto di informazione e accesso agli atti

1. I Consiglieri Comunali, nell'ambito delle prerogative loro riconosciute dalla legge, possono ottenere dalle Società partecipate informazioni necessarie, utili

all'espletamento del mandato, garantendo un impegno alla riservatezza nei casi specificatamente determinati dalla legge.

CAPO VI - RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Articolo 18 – Tempi di riscontro alle richieste

1. Qualora per la propria attività l'Ufficio per il Controllo Analogo richieda documenti o specifiche integrazioni rispetto a quanto disponibile, le Società partecipate devono darne riscontro entro la seguente tempistica valutata dallo stesso ufficio richiedente:
 - a) entro 5 (cinque) giorni lavorativi per le richieste semplici;
 - b) entro 15 (quindici) giorni lavorativi per la presentazione di atti che richiedono elaborazioni complesse.
2. A fronte di specifiche esigenze, resta ferma la facoltà del Comune di richiedere la documentazione di cui ai precedenti punti con tempistiche abbreviate.
3. La Società potrà richiedere proroghe per fornire la documentazione richiesta, previa richiesta motivata.

Articolo 18-bis – Responsabilità sulla veridicità dei dati e asseverazione

1. La responsabilità in ordine alla correttezza, completezza e veridicità dei dati, delle notizie e dei documenti trasmessi al Comune di Molfetta ricade esclusivamente in capo all'Organo Amministrativo della Società partecipata. Ogni trasmissione documentale del legale rappresentante si intende resa in conformità ai dati della realtà aziendale e delle scritture contabili.
2. Il Collegio Sindacale della Società, nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo, provvede ad asseverare la coerenza dei dati economico-finanziari e il rispetto dei parametri di bilancio contenuti nelle relazioni semestrali e annuali di cui agli artt. 7 e 8 del presente Regolamento. L'asseverazione del Collegio Sindacale costituisce condizione ordinaria per l'esame della documentazione da parte degli uffici comunali.
3. L'attività dell'Ufficio Controllo Analogo del Comune di Molfetta si configura quale attività di supporto istruttorio finalizzata alla verifica della coerenza meramente formale e macroscopica e della conformità dei flussi informativi agli indirizzi impartiti. L'Ufficio è esonerato da ogni responsabilità in ordine alla veridicità dei dati grezzi forniti dalle Società, senza che ciò comporti assunzione di responsabilità per eventuali criticità non rilevabili con l'ordinaria diligenza istruttoria o dipendenti da omissioni, falsità o errori contenuti nella documentazione asseverata dagli organi societari.
4. Qualora l'Ufficio Controllo Analogo rilevi incongruenze o ritardi, ne dà immediata comunicazione all'Organo Politico e al Dirigente del settore competente, ai quali resta in capo la valutazione finale e l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Articolo 19 – Inosservanza degli obblighi, sanzioni e poteri di rimozione

1. In caso di gravi e/o reiterate violazioni da parte delle Società Partecipate degli indirizzi e/o dei pareri vincolanti impartiti dal Comune o di omissioni degli obblighi previsti

dalla legge o dal presente Regolamento, l'Organo di Amministrazione, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, potrà subire riduzioni proporzionali degli emolumenti e delle indennità fino al 50% a seconda della gravità e della recidività delle violazioni e dei ritardi. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, ai fini del presente comma costituiscono gravi violazioni da parte delle Società partecipate l'inottemperanza a richieste motivate formulate dall'Ente ai fini del presente Regolamento, la resa di dichiarazioni mendaci o incomplete ai sensi dell'art. 18 bis, nonché la mancata predisposizione ed il relativo deposito nelle forme e nei termini di legge dei progetti di bilancio di esercizio e dei relativi allegati, e dei rapporti e relazioni periodiche previste dal presente regolamento.

2. Nei casi più gravi, l'Organo di Amministrazione, potrà essere rimosso dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

CAPO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 20 - Norme di coordinamento

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano per quanto compatibili, i principi e le norme di legge, in particolare quelle sulla finanza pubblica, il D. Lgs. n. 267/2000, il D. Lgs. n. 175/2016, il D.lgs. n. 36/2023, nonché le norme di cui al D.lgs. n. 39/2013 e smi.

Articolo 21 - Entrata in vigore del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione.