

*Consiglio regionale della Calabria*



**REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO  
DELLA SOCIETA' PARTECIPATA "PORTANOVA S.P.A."**

## INDICE

- Articolo 1 - Oggetto e finalità del Regolamento pag. 3
- Articolo 2 - Controllo analogo pag. 3
- Articolo 3 - Funzioni di indirizzo pag. 3
- Articolo 4 - Funzioni di controllo pag. 4
- Articolo 5 - Controllo sugli atti pag. 4
- Articolo 6 - Comitato interno per il controllo analogo pag. 4
- Articolo 7 - Modalità di esercizio del controllo analogo pag. 5
- Articolo 8 - Controlli economico - finanziari pag. 6
- Articolo 9 - Entrata in vigore pag. 6

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

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di indirizzo, vigilanza e controllo analogo esercitate dal Consiglio regionale della Calabria nei confronti della propria società *in house* “Portanova S.p.A.”, non quotata, partecipata e controllata, affidataria direttamente di servizi (modello di gestione *in house providing*) in base a quanto disposto dalla normativa nazionale, dall'ordinamento comunitario e dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia Europea.
2. Il Consiglio regionale della Calabria definisce, con il presente Regolamento, un sistema di controllo sulla società *in house*, analogo a quello che può svolgere su strutture, uffici e servizi della propria organizzazione, allo scopo di verificarne l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la corretta e coerente gestione rispetto alle linee strategiche stabilite dall'Amministrazione.

## **Articolo 2 – Controllo analogo**

1. Il Consiglio regionale della Calabria, individuato anche con il termine “Amministrazione”, esercita il controllo analogo quale attività di indirizzo e controllo che si traduce in un potere di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività societaria riferita a tutti gli atti di gestione straordinaria e di quella ordinaria per gli aspetti che l'ente predetto ritiene, di volta in volta, opportuno controllare.
2. La società *in house* è tenuta a collaborare fattivamente attraverso i suoi organi al controllo sugli atti, esercitato nei termini di una verifica della coerenza fra la politica aziendale intrapresa e le specifiche direttive impartite dall'Amministrazione.

## **Articolo 3 – Funzione di indirizzo**

1. La funzione di indirizzo è intesa come definizione delle strategie ed assegnazione degli obiettivi e delle finalità di breve e medio periodo che la società deve perseguire nell'esercizio della propria attività.
2. Il Consiglio regionale della Calabria, socio unico, attraverso l'Ufficio di Presidenza, esercita le funzioni di indirizzo, tra l'altro, deliberando preventivamente in materia di:
  - a) strumenti di programmazione annuale e triennali;
  - b) indirizzi di nomina degli organi societari;
  - c) atto costitutivo;
  - d) statuto societario;
  - e) affidamento di servizi.

#### **Articolo 4 – Funzione di controllo**

1. La funzione di controllo è intesa come verifica dell'attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione e delle relative modalità di svolgimento da parte della società *in house*.
2. La funzione di controllo si svolge secondo tre diverse modalità temporali da considerarsi cumulative:
  - a) preventivo sui documenti di programmazione, sulle deliberazioni societarie di amministrazione straordinaria, sugli atti fondamentali della gestione;
  - b) contestuale sull'andamento della gestione, sullo stato di attuazione degli obiettivi, sulla gestione economica e finanziaria della società;
  - c) successivo attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio prendendo atto dei risultati raggiunti e del conseguimento degli obiettivi della società e fornendo indicazioni di indirizzo sugli obiettivi per la programmazione successiva.

#### **Articolo 5 – Controllo sugli atti**

1. Sono sottoposti all'approvazione preventiva da parte dell'Ufficio di Presidenza i seguenti atti della società "Portanova S.p.A.":
  - a) documenti di programmazione ed atti fondamentali della gestione (ad esempio relazione programmatica, piano degli investimenti, piano di sviluppo, piano industriale, piano economico-finanziario);
  - b) eventuale pianta organica e sue variazioni, concorsi ed assunzioni, inquadramento del personale, nomina dei dirigenti;
  - c) proposte di acquisti e/o alienazioni di aziende e/o rami di azienda o di partecipazioni qualora consentite dalla legge trattandosi di società interamente *in house* che non può prevedere la partecipazione, nemmeno indiretta, di soci privati;
  - d) contrazione di prestiti da parte della società.
2. La società acquisisce parere preventivo dell'Ufficio di Presidenza per l'espletamento, nel rispetto delle norme vigenti in materia e dello Statuto, delle procedure relative ad operazioni e contratti di qualsiasi tipo e natura, che comportino un impegno finanziario di valore superiore a 40.000,00 euro, salvo si tratti di pagamento di spese ricorrenti obbligatorie come spese per stipendi, spese energetiche e similari. In caso di motivata urgenza, la conseguente procedura ad evidenza pubblica potrà essere avviata con l'inserimento della clausola di riserva espressa di positivo accoglimento da parte dell'Ufficio di Presidenza.

## **Articolo 6 – Comitato interno per il controllo analogo**

1. L'Amministrazione per l'esercizio della funzione di controllo sugli organi e sulla gestione della società "Portanova S.p.A." si avvale del supporto di un comitato interno per il controllo analogo presieduto dal Segretario Generale, *pro tempore*, presso cui è costituito l'ufficio di raccordo con la società "Portanova S.p.A." e composto, oltre che dal presidente, da:

- Dirigente *pro tempore* Settore Provveditorato, Economato e Contratti;
- Dirigente *pro tempore* Settore Tecnico;
- Dirigente *pro tempore* Settore Informatico e Flussi Informativi;
- Dirigente *pro tempore* Settore di Supporto al Controllo Strategico.

2. Il Comitato suddetto è istituito con delibera dell'Ufficio di Presidenza, senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione rientrando le funzioni svolte dai componenti dello stesso nel principio di onnicomprensività della retribuzione lavorativa.

3. Il comitato interno svolge i seguenti compiti:

- a) formula proposte di aggiornamento della presente disciplina;
- b) prende visione della macro programmazione economica-finanziaria-organizzativa della società, nonché delle relazioni e degli eventuali rilievi e/o osservazioni del collegio sindacale e dell'organo di revisione. A tal fine i predetti atti sono trasmessi tempestivamente al Segretario Generale.
- c) esamina preventivamente, su specifica richiesta dell'Ufficio di Presidenza, gli atti che quest'ultimo riterrà opportuno, di volta in volta, sottoporre alla sua valutazione.

4. Esprime, inoltre, parere in merito:

- a) agli atti generali, quali regolamenti e deliberazioni, riguardanti l'ordinamento interno della società;
- b) ad eventuali ulteriori atti, su richiesta del socio unico.

5. Il comitato interno si riunisce con cadenza semestrale per esaminare l'andamento della gestione e lo stato di attuazione degli obiettivi e, in ogni caso, ogni qual volta sia richiesto un suo parere o uno dei suoi componenti ne ravvisi l'opportunità.

## **Articolo 7 – Modalità di esercizio del controllo analogo**

1. L'organo di amministrazione dovrà trasmettere al comitato per il controllo analogo, per il tramite del Segretariato Generale, gli atti soggetti a parere, entro 5 giorni dalla loro adozione.

2. Giunta la documentazione di cui ai precedenti commi, il comitato suddetto formula entro 10 giorni il parere richiesto, decorsi i quali lo stesso si intende favorevolmente espresso.

3. Le eventuali prescrizioni contenute nei pareri dovranno essere integralmente recepite dall'organo

di amministrazione della Società “Portanova S.p.A.”, il quale può discostarsene solo motivatamente.

4. In caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nei pareri il comitato può proporre all’Ufficio di Presidenza la sospensione degli eventuali affidamenti.

5. Al fine di agevolare l’esercizio del controllo analogo la società “Portanova S.p.A.” è tenuta a predisporre, con cadenza semestrale, un sistema di reporting, da inviare al presidente del comitato interno, ovvero al Segretario Generale, che fornisca puntuali informazioni sul generale andamento della gestione dei singoli servizi affidati, nonché su ogni altra operazione di rilievo effettuata.

6. Il controllo analogo si realizza anche attraverso un sistema informativo permanente attivato con l’apparato amministrativo della società *in house*, nell’ambito dei rapporti di collaborazione e di periodica e sistematica informazione circa i più salienti accadimenti di natura societaria, tecnica e gestionale. A tal fine l’Ufficio di Presidenza, il Collegio dei Revisori dei conti dell’ente e il Segretario Generale possono effettuare, in qualunque momento, presso gli uffici della società *in house*, verifiche documentali tese ad accertare la regolarità delle attività gestionali, nonché chiedere alla società relazioni periodiche oltre quelle già previste dallo Statuto.

#### **Articolo 8 – Controlli economico-finanziari**

1. Rientra nelle competenze specifiche del Dirigente del Settore Bilancio e Ragioneria il monitoraggio costante sul rendiconto mensile delle spese di personale e gestione sostenute nel mese precedente, nonché il rispetto dei principi contabili in tutte le operazioni economiche-finanziarie che investono la società.

2. Il socio unico, in fase di approvazione del Bilancio di esercizio, verifica i risultati raggiunti dall’organismo *in house* e il raggiungimento degli obiettivi prefissati e fornisce indicazioni sugli obiettivi per la programmazione successiva.

#### **Articolo 9 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell’Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Calabria.