



Città di **Capri**

*Città Metropolitana di Napoli*

# **REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO**

**SULLE SOCIETÀ IN HOUSE PROVIDING  
E DEL CONTROLLO SULLE ALTRE SOCIETÀ E/O  
ORGANISMI PARTECIPATI  
DEL COMUNE DI CAPRI**

## Sommario

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	3
Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento .....	3
Articolo 2 - Soggetti destinatari .....	4
Articolo 3 - Principi generali .....	4
<b>TITOLO II – CONTROLLO ANALOGO</b> .....	5
Articolo 4- Attuazione del Controllo Analogo .....	5
Articolo 5- Controllo societario.....	5
Articolo 6 - Controllo economico, finanziario e patrimoniale .....	5
Articolo 7 - Controllo sulla gestione .....	6
Articolo 8 - Modalità temporali di attuazione del Controllo Analogo .....	6
Articolo 9 - Controllo ex-ante .....	7
Articolo 10 - Controllo contestuale.....	8
Articolo 11- Controllo ex-post .....	9
Articolo 12 - Obblighi delle Società Partecipate .....	9
Articolo 13 - Struttura preposta al Controllo Analogo.....	10
Articolo 14 - Funzioni dell’Ufficio Partecipazioni societarie .....	10
Articolo 15 - Funzionamento dell’Ufficio Partecipazioni societarie.....	11
<b>TITOLO III - CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTO</b> .....	12
Articolo 16 - Coordinamento con le società - Comitato di indirizzo strategico e di controllo analogo congiunto.....	12
Articolo 17 - Funzionamento del Comitato dei soci .....	12
<b>TITOLO IV – DISPOSIZIONI COMUNI</b> .....	13
Articolo 18 - Collaborazione richiesta alle Società Partecipate e Organismi Partecipati.....	13
Articolo 19 - Collaborazione richiesta al Collegio Sindacale delle Società Partecipate .....	13
Articolo 20 - Tempi di riscontro alle richieste.....	13
Articolo 21 - Sanzioni .....	14
Articolo 22 - Norme di coordinamento.....	14
Articolo 23- Entrata in vigore del presente Regolamento .....	14

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di indirizzo, vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Capri nei confronti delle proprie Società Partecipate non quotate sia a capitale interamente pubblico (modello di gestione in *house providing*) sia sulle altre Società e Organismi partecipati, in base a quanto disposto dall'art. 147 - quater, D.lgs. n. 267/2000 (Tuel), dall'art. art. 2 del D. Lgs 175/2016 (TUSP) e secondo quanto disposto dalla normativa nazionale, dall'ordinamento comunitario e dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia Europea.
2. Le Società Partecipate rappresentano un "comparto" amministrativo dell'Ente Comunale a cui sono attribuite attività finalizzate al perseguimento di migliori livelli di efficienza, efficacia ed economicità nell'interesse pubblico, ai sensi di quanto stabilito dalla Legge n. 241/1990 e nel rispetto del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa sancito dall'articolo 97 della Costituzione.
3. Il presente Regolamento è rivolto a disciplinare l'attività di vigilanza e controllo analogo, individuale e congiunto, in particolare:
  - a) assegnazione degli indirizzi e degli obiettivi cui devono tendere le società partecipate dall'Ente, nonché all'attivazione di un sistema di monitoraggio che consenta l'individuazione e analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle opportune azioni correttive;
  - b) la costituzione e l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti economico-finanziari tra l'ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, delineando la tipologia di informazioni che gli organi societari sono tenuti a fornire all'Amministrazione per il monitoraggio periodico;
  - c) le procedure e regole omogenee ed uniformi a cui le società dovranno attenersi nel rispetto delle finalità specificatamente indicate nel presente Regolamento.
4. In particolare, il Controllo Analogo tende a garantire la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione e l'erogazione dei servizi pubblici ai principi costituzionali, normativi e statutari, nell'ottica del perseguimento dell'interesse pubblico generale e del conseguimento dei livelli attesi di qualità dei servizi.
5. Per l'applicazione del Controllo Analogo:
  - a) le decisioni strategiche devono essere sottoposte all'esame preventivo del Comune di Capri;
  - b) il Comune di Capri assegna gli obiettivi strategici alle Società ed organismi partecipati, e conseguentemente effettua il monitoraggio al fine di verificare il raggiungimento degli

obiettivi e le eventuali azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.

6. Il sistema di controllo analogo sulle attività poste in essere dalle Società Partecipate è effettuato:
  - a) in forma individuale da una Unità Organizzativa appositamente istituita, così come specificato al successivo art. 13 del presente Regolamento, denominato "Ufficio Partecipazioni societarie";
  - b) in forma congiunta dal Comitato di indirizzo strategico e di controllo così come specificato nei successivi artt. 16 e 17 e nel rispetto delle previsioni normative di cui all'art. 5 comma 5 del d.lgs. 50/2016.

## **Articolo 2 - Soggetti destinatari**

1. Il presente Regolamento si applica alle società non quotate ed organismi partecipati dal Comune di Capri.
2. Ai fini del presente Regolamento si definiscono:
  - a. Società: le società partecipate e controllate dal Comune di Capri;
  - b. Organismi strumentali: le aziende speciali ed istituzioni di cui all'art. 114 del Tuel;
  - c. Altri Organismi: Altre Società ed organismi partecipati e non controllati;

## **Articolo 3 - Principi generali**

1. Le società e gli organismi strumentali del Comune di Capri uniformano la loro attività alle disposizioni del presente Regolamento. A tal fine uniformano i loro statuti, regolamenti interni, le loro procedure ed attività.
2. Gli altri Organismi partecipate sono tenute al rispetto degli obblighi informativi di cui al presente regolamento.

## TITOLO II – CONTROLLO ANALOGO

### Articolo 4- Attuazione del Controllo Analogo

1. Il Controllo Analogo si articola in tre tipologie:
  - a. Controllo societario;
  - b. Controllo economico, finanziario e patrimoniale;
  - c. Controllo sulla gestione.
2. Le diverse tipologie del Controllo Analogo si esercitano attraverso gli Organi del Comune di Capri e la struttura appositamente istituita all'interno dell'Ente, ai sensi dell'art. 147 quater, comma 1, Tuel, che ne sono responsabili.
3. Per l'attuazione del Controllo Analogo, e per ciascuna delle singole fasi di cui all'art. 8, comma 2, del presente Regolamento, le Società sono obbligate a trasmettere alla struttura preposta al controllo, tutta la documentazione utile alle finalità di cui al presente Regolamento.

### Articolo 5- Controllo societario

1. Il Controllo societario viene attuato dal Comune di Capri, preliminarmente, nella fase di approvazione dello Statuto e dei suoi aggiornamenti e comunque nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 42, comma 2 Tuel.

### Articolo 6 - 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 Capri la soluzione più vantaggiosa rispetto a quella rinvenibile dal libero mercato.
2. Il Controllo economico, finanziario e patrimoniale viene attuato attraverso il monitoraggio:
  - ex ante nella fase di programmazione annuale e pluriennale del budget;
  - contestuale con l'analisi di report periodici sullo stato di utilizzazione del budget;
  - ex post con l'analisi dei bilanci di esercizio.
3. Al fine di consentire l'attività di controllo di cui al presente articolo, le Società trasmettono alla struttura preposta al controllo:
  - Budget triennale, con allegata Programmazione triennale del fabbisogno del personale e Programmazione triennale degli investimenti;
  - rapporto infra-annuale con relativa relazione illustrativa sulle operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto previsto dal budget, contenente lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e corredato da apposito conto economico infra -

annuale ai sensi dell'art. 2425 del C.C. redatto per centri di costo ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, relativo alla gestione del primo quadrimestre al 30 aprile e del secondo quadrimestre al 31 agosto, da trasmettere al Comune rispettivamente entro il 15 giugno ed entro il 15 ottobre di ogni anno;

- copie degli atti determinativi per affidamenti di lavori, servizi e forniture superiori ad Euro 40.000,00 con cadenza quadrimestrale entro il 15 giugno ed entro il 15 ottobre di ogni anno;
- copie dei verbali dell'Assemblea, del Consiglio di amministrazione, del Collegio Sindacale e del Revisore Unico, se previsto, con cadenza quadrimestrale entro il 15 giugno ed entro il 15 ottobre di ogni anno;
- Bilancio consuntivo e relativi allegati;
- Ogni altro documento o atto richiesto dalla struttura preposta al controllo, ritenuto utile ai fini del controllo stesso (libri contabili, fatture, quietanze ecc.).

#### **Articolo 7 - Controllo sulla gestione**

1. Il Controllo sulla gestione si esplica attraverso la predisposizione da parte delle Società di Regolamenti in materia:
  - a. di gare per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori, nel rispetto dei principi dettati dalle direttive comunitarie e dalla disciplina del codice degli appalti e dei contratti pubblici;
  - b. di assunzione del personale e di conferimenti incarichi e consulenza, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi normativi validi per le PP.AA. e del principio di riduzione dei costi, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni;

#### **Articolo 8 - Modalità temporali di attuazione del Controllo Analogo**

1. Il Comune di Capri esercita il Controllo Analogo sulle proprie Società ed organismi partecipati e, in particolare, per tutti gli atti di gestione straordinaria, assume un potere di direzione, coordinamento e supervisione delle attività societarie.
2. Il Controllo Analogo si esercita, in via generale, in tre distinte fasi:
  - a. Controllo ex-ante - indirizzo dell'Amministrazione;
  - b. Controllo contestuale- monitoraggio;
  - c. Controllo ex-post – verifica

## Articolo 9 - Controllo ex-ante

1. In fase di indirizzo, l'Amministrazione si esprime attraverso appositi atti di indirizzo di cui all'art. 147 quater del Tuel e art. 19 del Tusp ed attraverso i documenti di programmazione di cui all'art. 170, Tuel;
2. Negli atti di indirizzo e nel DUP vengono individuati indirizzi e obiettivi specifici strategici annuali e pluriennali, obiettivi in merito al contenimento delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale eventualmente anche attraverso indicatori qualitativi e quantitativi.
3. Le società, in fase di programmazione sono tenute a predisporre:
  - a. Programmazione triennale dei fabbisogni di personale quale atto preliminare ed obbligatorio per la predisposizione del budget economico ed approvata dall'Organo amministrativo, coerente con le norme specifiche di settore, con indicazione delle procedure di reclutamento previste ed indicazione per ciascuna assunzione prevista inquadramento giuridico – retributivo, mansione e relativi oneri;
  - b. Programmazione triennale degli investimenti, quale atto preliminare ed obbligatorio per la predisposizione del budget economico ed approvata dall'Organo amministrativo coerente con le norme specifiche di settore, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 50/2016), con indicazione analitica dei fabbisogni delle risorse strumentali, procedure di acquisto e relativi oneri, cronoprogramma e fonti di finanziamento.
4. Le Società, entro il 15 novembre di ogni anno, presentano il budget economico su base triennale per centri di ricavo/servizi volto alla definizione del risultato tendenziale di periodo, coerente con i contratti di servizio, con gli atti di programmazione di cui al comma precedente ed in linea con gli indirizzi ed obiettivi determinati dal Comune di Capri. Il budget economico dovrà contenere:
  - a. Il conto economico su base triennale per centri di costo e redatto secondo lo schema di cui all'art. 2425 del Codice civile;
  - b. Relazione illustrativa, in cui vengano dettagliati i costi di gestione preventivati, gli atti di gestione che si prevedono di adottare per il perseguimento degli obiettivi stabiliti dal Comune ed eventuali proposte di progetti ed interventi finalizzati al perseguimento degli obiettivi;
5. Il budget economico, approvato dal Consiglio di amministrazione, dovrà essere corredato dalla Programmazione triennale del fabbisogno del personale e dalla Programmazione triennale degli investimenti;
6. Il budget economico è sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale.

## Articolo 10 - Controllo contestuale

1. In fase di monitoraggio, le società:
  - a. trasmettono all'Ufficio partecipazioni societarie un rapporto infra-annuale con relativa relazione illustrativa sulle operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto previsto dal budget, contenente lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e corredato da apposito conto economico infra-annuale ai sensi dell'art. 2425 del C.C. redatto per centri di costo ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, relativo alla gestione del primo quadrimestre al 30 aprile e del secondo quadrimestre al 31 agosto, da trasmettere al Comune rispettivamente entro il 15 giugno ed entro il 15 ottobre di ogni anno, affinché si possa verificare lo stato di attuazione del programma attraverso il controllo della coerenza dei dati con gli obiettivi previsionali;
  - b. trasmettono all'Ufficio partecipazioni societarie copie degli atti determinativi per affidamenti di lavori, servizi e forniture superiori ad Euro 40.000,00, con cadenza quadrimestrale entro il 15 giugno ed entro il 15 ottobre di ogni anno ;
  - c. trasmettono all'Ufficio partecipazioni societarie copie dei verbali dell'Assemblea, del Consiglio di amministrazione, del Collegio Sindacale e del Revisore Unico, se previsto, con cadenza quadrimestrale entro il 15 giugno ed entro il 15 ottobre di ogni anno ;
  - d. trasmettono all'Ufficio partecipazioni societarie ogni altro documento o atto richiesto dalla struttura preposta al controllo, ritenuto utile ai fini del controllo stesso (libri contabili, fatture, quietanze ecc.);
  - e. Assumono le decisioni necessarie per la gestione della società mediante apposite determinazioni, da pubblicare in Amministrazione trasparente, Sezione provvedimenti dirigenti;
  - f. Comunicano tempestivamente all'Ufficio partecipazioni societarie atti fatti e circostanze che possano far insorgere eventuali squilibri economici e finanziari;
2. Il Consiglio Comunale, in caso di squilibrio finanziario e in caso di scostamento rispetto agli obiettivi programmati, ancorchè riferito alla situazione infrannuale, può indicare le azioni necessarie da intraprendere alle quali gli Organi amministrativi delle Società dovranno attenersi.
3. L'Ufficio partecipazioni societarie, qualora ritenga le relazioni e gli atti di cui sopra non esaustive, possono chiedere alle Società documentazioni integrative tese a fornire ulteriori dettagli sull'andamento dei singoli servizi.
4. L'Ufficio Partecipazioni societarie può fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione amministrativa, economica e finanziaria delle Società, in analogia a quanto disposto dall'art. 147 quinquies;

5. Gli atti ed i documenti di cui ai commi precedenti saranno oggetto di valutazione da parte dell'Ufficio Partecipazioni societarie, mediante apposito referto, da trasmettere alla Giunta Comunale per le eventuali valutazioni di competenza.

#### **Articolo 11- Controllo ex-post**

1. Il controllo ex post, sarà effettuato in fase di approvazione del rendiconto. L'attività di controllo sarà concentrata sulla verifica dei risultati raggiunti dall'organismo partecipato e del conseguimento degli obiettivi prefissati.
2. Il rendiconto delle partecipate dovrà essere trasmesso dall'Ufficio partecipazioni societarie entro i termini stabiliti dal Codice civile e dallo Statuto, da sottoporre al Consiglio comunale per le valutazioni di competenza.

#### **Articolo 12 - 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 alle direttive di coordinamento gestionale ed ai rilievi formulati dall'Ufficio partecipazioni societarie preposto ai controlli, assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive indicate dal Comune, in riferimento a possibili squilibri economico- finanziari, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e per garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti;
  - c. adottare un proprio sistema di controllo interno finalizzato ad identificare, misurare, gestire e monitorare le attività e le azioni a supporto delle decisioni rivolte alla conduzione dell'impresa corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Il sistema di controllo interno contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti ed il monitoraggio degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale;
  - d. rispettare le scadenze indicate dal presente Regolamento al fine di garantire al Comune di Capri i tempi necessari per l'approvazione dei documenti di programmazione e consuntivazione economico - finanziaria previsti dal D.Lgs. 267/2000 e gli eventuali ulteriori obblighi previsti dalle disposizioni normative vigenti.
2. Al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune di Capri, le società controllate dall'Ente si impegnano ad applicare omogenei principi contabili per la rilevazione dei dati di bilancio nel rispetto della normativa vigente in materia.

3. Si intendono integralmente richiamati gli obblighi di legge in tema di trasparenza e anticorruzione.
4. In caso di mancata attuazione di quanto previsto dal presente articolo, si applicano le misure di cui al successivo art. 21.

#### **Articolo 13 - Struttura preposta al Controllo Analogo**

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 147 quater, comma 1, Tuel, è istituita presso il Comune di Capri, una unità organizzativa denominata "Ufficio Partecipazioni societarie", preposto a coordinare l'attuazione del Controllo Analogo delle Società Partecipate in house providing e del controllo sulle altre Società e Organismi Partecipati del Comune di Capri.
2. L'Ufficio Partecipazioni societarie è composto dal Segretario generale, che lo presiede, dal responsabile dei Servizi Finanziari e dal Responsabile dei Servizi Affari generali.
3. Le Società Partecipate istituiscono all'interno della propria struttura un Ufficio referente con funzione di interfaccia rispetto all' Ufficio Partecipazioni societarie del Comune di Capri.

#### **Articolo 14 - Funzioni dell'Ufficio Partecipazioni societarie**

1. L'Ufficio Partecipazioni societarie 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 e le Società Partecipate e gli Organi gestionali delle predette Società, fermo restando la competenza di ciascun responsabile dell'Ente rispetto al monitoraggio e al controllo dei Contratti di Servizio relativi alla struttura di cui sono responsabili.
2. L'Ufficio cura i rapporti con le Società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente Regolamento.
3. L'Ufficio cura la tenuta e la raccolta di tutti gli Statuti, Regolamenti, Contratti di Servizio e reportistica inerenti le Società, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni di cui al D.lgs. n. 33/2013.
4. Per l'espletamento delle funzioni indicate ai precedenti punti l'Ufficio organizza la predisposizione ed implementazione di idoneo sistema informativo e di controllo per la rilevazione:
  - dei rapporti finanziari tra il Comune e l'organismo gestionale esterno;
  - della situazione contabile, gestionale e organizzativa delle Società Partecipate;
  - del rispetto degli standard quantitativi e qualitativi stabiliti dai contratti di servizio;
  - del rispetto delle disposizioni stabilite dalla legge e dai regolamenti per il reclutamento del personale;
  - del rispetto delle procedure di acquisto di beni, servizi e forniture, l'affidamento di lavori, il conferimento di incarichi a professionisti e collaboratori esterni;

- del rispetto delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione;
  - il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
  - il grado di soddisfacimento dell'utenza e la qualità dei servizi.
5. L'esito delle attività e di controllo effettuate dall'Ufficio dovrà risultare da apposito referto, da trasmettere della Giunta comunale ed al Consiglio comunale secondo le rispettive competenze.
  6. L'Amministrazione Comunale assicura e destina al Servizio le risorse finanziarie, umane e attrezzature adeguate.

#### **Articolo 15 - Funzionamento dell'Ufficio Partecipazioni societarie**

1. L'Ufficio è convocato dal Segretario Generale Presidente, anche per le vie brevi, in relazione alle attività di competenza.
2. Le riunioni dell'Ufficio possono tenersi in presenza o a distanza mediante collegamento in video/call conference, con condivisione telematica degli eventuali atti e documentazione. In caso di assenza di uno dei componenti il Presidente può decidere, in relazione alle necessità dell'Ufficio, di svolgere comunque le attività previste. Il Presidente può altresì disporre, ove occorra, la sostituzione del componente assente. In relazione a specifiche attività e/o necessità il Presidente può disporre l'integrazione dell'Ufficio con altri Responsabili di Settore e/o dipendenti dell'ente di categoria D.
3. Alle riunioni dell'UPS possono altresì prendere parte, su invito del Presidente, l'organo di revisione o del Comune, il Collegio sindacale, il revisore contabile se previsto e l'Organo amministrativo delle società o delegati, nonché il Sindaco e l'assessore competente al ramo.
4. Per le attività dell'UPS, il Presidente dispone il servizio anche straordinario dei dipendenti. Nel caso di attività particolarmente lunghe e impegnative, ne dà preventiva comunicazione al Responsabile del Settore nel quale il dipendente è assegnato.
5. In relazione alle attività da compiersi e al fine di assicurare una puntuale ed efficace azione dell'UPS, nel caso di indisponibilità di risorse umane all'interno della dotazione organica dell'ente dotate della specifica professionalità necessaria, il Presidente può altresì prevedere che l'Ufficio si avvalga di prestazione di servizi professionali a supporto, facendo specifica richiesta alla Giunta Comunale di dotazione delle risorse all'uopo necessarie.

### **TITOLO III - CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTO**

#### **Articolo 16 - Coordinamento con le società - Comitato di indirizzo strategico e di controllo analogo congiunto**

1. Per i casi di società nelle quali il Comune di Capri detenga la propria partecipazione unitamente ad altri Enti pubblici, il controllo analogo su tutti gli aspetti organizzativi ed operativi viene esercitato congiuntamente agli altri Soci.
2. Al fine di disciplinare la collaborazione tra i Soci per l'esercizio in comune, sulla Società, di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, i Soci medesimi istituiscono il "Comitato di indirizzo strategico e di controllo analogo congiunto", composto da tutti i sindaci degli enti locali soci o loro delegati. E' facoltà degli Enti locali conferire delega, anche per singole riunioni, ad altro Comune, che potrà essere delegato anche da più enti locali.
3. Il Comitato è sede di informazione, consultazione e discussione tra i Soci e tra la Società e i soci, e di controllo dei soci sulla Società. A tali riunioni il Comitato può invitare il Presidente del Consiglio di amministrazione e gli amministratori con delega della Società.
4. I componenti del Comitato sono referenti nei confronti dei Consigli Comunali degli Enti soci, che possono chiederne l'audizione.
5. In ogni caso, ciascun socio ha il diritto di ottenere dalla Società tutte le informazioni e tutti i documenti che possono interessare i servizi gestiti nel territorio di competenza.

#### **Articolo 17 - Funzionamento del Comitato dei soci**

1. Il Comitato è convocato, in occasione della seduta di insediamento, dal Socio che detiene la maggiore quota di capitale della Società.
2. L'organizzazione e il funzionamento del Comitato sono demandati ad apposito regolamento approvato dall'organismo medesimo.

## TITOLO IV – DISPOSIZIONI COMUNI

### **Articolo 18 - Collaborazione richiesta alle Società Partecipate e Organismi Partecipati**

1. Le Società Partecipate e Organismi Partecipati assicurano al Comune di Capri le informazioni dovute in base a disposizioni di legge, Statuto e del presente Regolamento, come evidenziato negli articoli precedenti, e quant'altro necessario affinché possa essere consentita l'esecuzione da parte comunale del Controllo Analogico e delle altre forme di controllo previste.
2. In particolare, 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 Partecipazioni societarie e alle convocazioni degli Organi dell'Ente.

### **Articolo 19 - Collaborazione richiesta al Collegio Sindacale delle Società Partecipate**

1. Se richiesto, alle riunioni organizzate dall'Ente dovranno partecipare anche i componenti dei Collegi Sindacali e Revisori contabili delle Società ed Organismi Partecipati.
2. Ai fini dell'attuazione del Controllo Analogico, il Comune di Capri può avvalersi anche delle relazioni e attestazioni dei Collegi Sindacali in merito:
  - a. all'applicazione delle norme pubblicistiche in materia di contratti e appalti;
  - b. all'applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica sul contenimento delle spese;
  - 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.

### **Articolo 20 - Tempi di riscontro alle richieste**

1. Qualora per la propria attività il l'Ufficio Partecipazioni societarie richieda documenti o specifiche integrative rispetto a quanto disponibile, le stesse devono darne riscontro entro la seguente tempistica:
  - 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.

#### **Articolo 21 - Sanzioni**

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, i componenti dell'Organo di Amministrazione di nomina comunale possono essere, rimossi, per giusta causa, dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

#### **Articolo 22 - Norme di coordinamento**

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano per quanto compatibili, i principi e le norme di finanza pubblica, nonché le norme di cui al D.lgs. n. 39/2013, D.Lgs. n.33/2013 e L.190/2012, D. Lgs. 175/2016.
3. Le previsioni del presente regolamento esplicano effetto abrogativo per le disposizioni incompatibili contenute nei vigenti regolamenti comunali.

#### **Articolo 23- 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.