

**REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL "CONTROLLO ANALOGO" SULLE
SOCIETÀ PARTECIPATE DEL COMUNE DI PALAU NON QUOTATE E A CAPITALE
INTERAMENTE PUBBLICO.**

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di indirizzo, vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Palau nei confronti delle proprie Società Partecipate non quotate e a capitale interamente pubblico (modello di gestione in house providing), in base a quanto disposto dall'art. 147 quater del D.lgs. n. 267/2000 (di seguito, per brevità, Tuel) 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 che se ne avvale per perseguire 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 e del disposto del D. Lgs. N. 175/2016.
3. In questo contesto il Comune di Palau adotta il presente Regolamento attraverso il quale attuare una più efficace azione di indirizzo e controllo nelle Società a capitale interamente pubblico cui partecipa, definendo le regole del Controllo Analogico, intendendosi per tale una attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo alle attività dei propri uffici, servizi e settori.
4. Rimangono salve tutte le forme di controllo e di monitoraggio previste negli Statuti delle Società Partecipate, nonché da altri Regolamenti Comunali.
5. Il sistema di controllo sulle attività poste in essere dalle Società Partecipate è effettuato da una Servizio denominato "STRUTTURA PREPOSTA AL CONTROLLO ANALOGO", disciplinato dalle previsioni di cui al successivo art. 12, di seguito indicata per brevità "STRUTTURA".
6. In linea di principio, il Controllo Analogico 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 in funzione del rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.
7. Per l'applicazione del Controllo Analogico:
 - lo Statuto delle Società non deve consentire l'ingresso nel capitale sociale di soggetti privati;
 - le decisioni più importanti per la vita societaria devono essere sottoposte all'esame preventivo del Comune di Palau in ossequio alle previsioni di cui al presente regolamento oltre che di legge e di Statuto Comunale;
8. Il Comune di Palau ha il dovere di assegnare gli obiettivi strategici alle Società Partecipate con l'approvazione ogni anno del relativo piano industriale, con il conseguente obbligo di monitorarle al fine della verifica dell'eventuale raggiungimento degli obiettivi e della posizione in essere delle necessarie – se del caso - azioni correttive.

Articolo 2 - Modalità generali di attuazione del Controllo Analogico

1. Il Comune di Palau esercita il Controllo Analogico sulle proprie Società Partecipate e, in particolare, per tutti gli atti di gestione straordinaria, assume un potere di direzione, coordinamento e supervisione delle attività societarie stesse.
2. Il Controllo Analogico si esercita, in via generale, in tre distinte fasi:
 - Controllo ex-ante - indirizzo dell'Amministrazione;

- Controllo contestuale - monitoraggio;
- Controllo ex-post - verifica.

3. Le modalità del Controllo Analogico vengono effettuate in particolare nel rispetto delle attribuzioni e competenze stabilite dagli articoli 42,48 e 50 del Tuel, e dagli Statuti delle Società.

Articolo 3 - Controllo ex-ante

1. In fase di indirizzo, l'Amministrazione si esprime attraverso i documenti di programmazione di cui all'art. 170 del Tuel, tenuto conto anche di eventuali proposte delle Società Partecipate.
2. Nel documento 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 sempre definire ulteriori vincoli ed indirizzi ai quali gli Organi societari si devono attenere e ai quali la gestione delle Società si deve conformare.
4. La Giunta Comunale esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, l'attività di indirizzo e controllo sui documenti programmatici delle Società Partecipate.
5. Le Società, entro il mese di ottobre di ogni anno, presentano il budget economico e finanziario per l'esercizio successivo, il piano pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività, il piano degli investimenti, il piano degli acquisti, nonché il piano delle assunzioni, con allegate la dotazione organica, il personale in servizio, la quantificazione dei costi del personale e le politiche di sviluppo ed incentivazione dello stesso nonché il programma dei servizi, che saranno successivamente tutti sottoposti ad approvazione da parte della Giunta Comunale.
6. La Giunta Comunale può far richiesta di dati e informazioni integrative e può proporre modifiche degli atti predisposti, a cui la Società dovrà adeguarsi.

Articolo 4 - Controllo contestuale

1. In fase di monitoraggio, le Società presentano entro il mese di settembre una relazione illustrativa sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale, relativa al **primo semestre d'esercizio**, affinché l'amministrazione Comunale possa verificare lo stato di attuazione del programma attraverso il controllo della coerenza dei dati con gli obiettivi previsionali.
2. L'amministrazione 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.
3. Il Controllo contestuale viene attuato attraverso il monitoraggio:
 - a. delle relazioni semestrali, trasmesse dalle Società, nelle quali viene illustrato lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget e al programma dei servizi e vengono rilevate ed analizzate le eventuali cause degli scostamenti rispetto al budget, nonché le azioni correttive da attuare;
4. L'amministrazione comunale qualora ritenga le relazioni di cui sopra non esaustive, può chiedere alle Società documentazioni integrative tese a fornire ulteriori dettagli sull'andamento dei singoli servizi.
5. L'amministrazione comunale può altresì fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria delle Società, in analogia a quanto disposto dall'art. 147 quinquies e dall'art. 153, comma 4 del Tuel.
6. La reportistica di cui ai commi precedenti sarà oggetto di valutazione da parte della struttura per essere poi sottoposta alle valutazioni della Giunta Comunale.

Articolo 5 - Controllo ex-post

1. In fase di approvazione del bilancio di esercizio l'amministrazione comunale dà atto dei risultati raggiunti e del conseguimento degli obiettivi da parte delle Società Partecipate.
2. Anche in questa fase del Controllo, l'amministrazione comunale può, sulla base dei risultati raggiunti, fornire indirizzo sugli obiettivi per la programmazione successiva.

Articolo 6 - 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 dalla STRUTTURA, assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive da essi indicate, 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.
2. In caso di mancata attuazione di quanto previsto dal comma precedente, si applicano le misure di cui al successivo art. 23.

Articolo 7 - Attuazione del Controllo Analogo

1. 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.
2. Le diverse tipologie del Controllo Analogo si esercitano attraverso la STRUTTURA, ai sensi dell'art. 147 quater, comma 1 del Tuel, nel rispetto delle previsioni di cui al successivo articolo 12.
3. Per l'attuazione del Controllo Analogo, e per ciascuna delle singole fasi di cui all'art. 2, comma 2, del presente Regolamento, le Società trasmettono alla STRUTTURA tutta la documentazione utile alle finalità di cui al presente Regolamento.

Articolo 8 - Controllo societario

1. Il Controllo societario viene attuato dal Comune di Palau, preliminarmente, nella fase di approvazione dello Statuto e dei suoi aggiornamenti e comunque nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 42, comma 2 del Tuel, con particolare riferimento alla lett. a), lett. b), lett. e), lett g) e lett. m).

Articolo 9 - 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 Palau 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 di report periodici sullo stato di utilizzazione del budget;
 - c. a consuntivo, 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:
 - a. un report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) - a cadenza semestrale;
 - b. un report sui flussi di liquidità - a cadenza semestrale;
 - c. un report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, contenente gli indicatori e la relativa relazione illustrativa - a cadenza semestrale;
 - d. un report tecnico-gestionale - a cadenza semestrale - comprendente l'elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori, nonché gli atti di programmazione del fabbisogno del personale e i determinativi dei trattamenti economici.

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 dalla STRUTTURA nelle diverse fasi del Controllo Analogo.
2. Nella fase **preventiva**, il Controllo si esplica in sede di definizione dei Contratti di Servizio e nell'analisi dei piani industriali.
3. Nella fase **contestuale**, il monitoraggio viene effettuato attraverso l'analisi dei reclami e disservizi, mediante l'analisi degli indicatori relativi ai servizi erogati in base ai Contratti di Servizio entrambi a cadenza semestrale nonché di ogni altra documentazione ritenuta utile
4. Nella fase **a consuntivo**, il Controllo è effettuato con una attività volta:
 - a. all'analisi della *customer satisfaction* (soddisfazione utenti/clienti), con cadenza almeno annuale;
 - b. all'analisi degli indicatori relativi ai servizi erogati in base ai Contratti di Servizio, con cadenza annuale;
 - c. alla analisi di qualsiasi altra documentazione si renda necessaria.

Articolo 11 - Controllo sulla gestione

1. Il Controllo sulla gestione si esplica attraverso la verifica sulla predisposizione da parte delle Società di schemi e Regolamenti in materia di politiche di reclutamento del personale, di esecuzione di lavori in economia, forniture, affidamento di incarichi e quant'altro previsto dalla normativa vigente.
2. Le Società partecipate approvano, nelle modalità previste per legge e nel rispetto dello Statuto, gli atti di straordinaria gestione previa acquisizione di appositi atti di indirizzo da parte dei competenti organi comunali, e nel rispetto delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione.
3. In particolare, le Società partecipate dovranno acquisire specifici indirizzi da parte dei competenti organi comunali, previo esame da parte della STRUTTURA, in relazione atti concernenti:
 - a. le assunzioni di personale a qualsivoglia titolo;
 - b. la stipula di contratti di appalto di lavori o acquisto di beni e servizi per importi superiori ai

limiti previsti per l'applicazione di quanto disposto dal Codice dei contratti D. Lgs. n. 36/2023

- c. la stipula di contratti di locazioni passive nonché la stipula di contratti di compravendita di beni immobili;
 - d. ogni altra operazione che non sia riconducibile alla ordinaria gestione delle Società.
4. E' comunque fatto obbligo alle Società Partecipate di trasmettere alla STRUTTURA copia del proprio regolamento per l'acquisizione di lavori servizi e forniture al di sotto delle soglie comunitarie, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 36/2023
5. LA STRUTTURA, nonché i Consiglieri Comunali ai sensi dell'art. 43 del Tuel, potranno richiedere atti e documentazione utile alle finalità del controllo alle Società Partecipate

Articolo 12 - Struttura preposta al Controllo Analogo

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 147 quater, comma 1, del D. Lgs. N. 267/2000, al fine di provvedere allo svolgimento delle attività di controllo sulle attività contemplate e disciplinate dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento in materia di Società Partecipate del Comune di Palau non quotate e a capitale interamente pubblico e da tutti gli altri regolamenti comunali comunque afferenti la materia, è istituita una "STRUTTURA PREPOSTA AL CONTROLLO ANALOGO", per brevità "STRUTTURA".
2. La STRUTTURA assume il rango di Servizio ed è incardinata in uno dei Settori dell'Ente secondo le modalità di cui al successivo comma 8. A capo di detta Struttura è preposto un funzionario comunale di categoria D - scelto congiuntamente dal Segretario Generale e dal Dirigente competente del Settore in cui il Servizio è incardinato.
3. La STRUTTURA si avvale, per l'espletamento delle proprie funzioni, di un Comitato di Coordinamento del quale fanno parte:
 - a. il Dirigente del Settore Finanziario o suo delegato;
 - b. il Dirigente del Settore Personale o suo delegato;
 - c. i Dirigenti di riferimento *ratione materiae* delle società partecipate, o rispettivi delegati.
4. Il Segretario Generale, ai sensi del disposto di cui all'art. 97 comma 4 del Tuel, indipendentemente dal Settore in cui è incardinata la STRUTTURA, svolge la propria attività di sovrintendenza, coordinamento e controllo dell'attività della stessa ed esercita altresì il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile della stessa.
5. La STRUTTURA si avvale altresì del supporto del Collegio dei Revisori dei Conti, che esercita i propri poteri nelle forme contemplate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
6. Ove ritenuto necessario, la STRUTTURA potrà essere altresì integrata – volta per volta - con la presenza dei funzionari competenti nella materia da trattare, convocati su richiesta dei rispettivi Dirigenti di riferimento – *ratione materiae* - delle società partecipate ovvero dallo stesso Responsabile della STRUTTURA. Inoltre, nei limiti previsti dalla presente normativa e nell'ambito delle disponibilità di bilancio, si potrà anche fare ricorso a professionalità esterne all'Ente.
7. Alle riunioni della STRUTTURA, quando sono in discussione questioni inerenti l'indirizzo politico, dovrà essere invitato il Sindaco o suo delegato
8. Alla materiale istituzione della STRUTTURA, all'incardinamento della stessa all'interno di uno dei Settori dell'Ente ed alle regole per il suo funzionamento operativo provvede il Segretario Generale con proprio autonomo provvedimento organizzativo, in coerenza e nel rispetto delle previsioni di legge, statutarie oltre che del presente regolamento, su indirizzo della Giunta Comunale
9. Le Società Partecipate istituiscono all'interno della propria struttura un Ufficio referente con funzione di interfaccia rispetto alla predetta STRUTTURA.

Articolo 13 - Funzioni della struttura preposta al controllo analogo

1. La STRUTTURA costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione Comunale e gli Organi Societari;
2. La STRUTTURA:
 - a. cura i rapporti con le Società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente Regolamento e presiede al controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia societaria, nonché presidia i Contratti di Servizio;
 - b. assicura supporto 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 informativo finalizzato a 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;
 - c. è coinvolta dagli Organi dell'Ente anche per le decisioni inerenti l'acquisizione, il mantenimento e la dismissione degli Organismi partecipati;
 - d. trasmette rapporti periodici **semestrali** informativi alla Giunta Comunale nonché al Consiglio Comunale, in questo caso per il tramite della Presidenza del Consiglio Comunale. I report analizzano gli eventuali scostamenti ed individuano le opportune azioni correttive, anche al fine del rispetto da parte delle Società Partecipate delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica

Articolo 14 – Controllo sugli atti

1. Sono sottoposti al controllo i seguenti atti degli Organismi partecipati:
 - 1) budget di previsione (economico e finanziario) redatto su base annuale e pluriennale, accompagnato da una relazione dell'organo di amministrazione unitamente al piano annuale dei servizi;
 - 2) bilancio semestrale con variazione di budget di cui alla lettera a), accompagnate da una relazione dell'organo di amministrazione recante adeguata motivazione e dalla eventuale relazione del proprio organo di controllo;
 - 3) bilancio di esercizio, corredato degli allegati obbligatori;
 - 4) atti di costituzione e di modifica della dotazione organica del personale;
 - 5) atti di programmazione relativi all'avvio di procedure *per l'assunzione a qualsiasi titolo* di personale, ivi compresi i direttori e i dirigenti;
 - 6) atti generali, quali regolamenti e deliberazioni, riguardanti l'ordinamento interno dell'organismo;
 - 7) regolamenti e atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica per la stipulazione di contratti aventi per oggetto servizi, forniture e lavori *al di sopra delle soglie previste dal codice degli appalti*. All'attività contrattuale necessaria per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori si applicano le norme previste dal vigente codice degli appalti
 - 8) proposte di atti relativi alle alienazioni/acquisizioni di beni immobili;
 - 9) proposte di atti relativi all'acquisizione/dismissione di partecipazioni a società, consorzi, associazioni e fondazioni;
 - 10) proposte di atti relativi alla contrazione di prestiti da parte della società;
 - 11) proposte di atti relativi alla emissione di obbligazioni e a tutte le operazioni di finanza straordinaria.

Articolo 15 – Modalità di esercizio del controllo

1. Il budget di previsione, economico e finanziario, di cui all'art. 14, comma 1, punto n. 1, è inviato, con la relazione dell'organo di amministrazione, nei termini previsti dai rispettivi statuti o, in mancanza, entro il mese di ottobre dell'anno precedente, alla STRUTTURA preposta al controllo. Gli atti di cui all'art. 14, comma 1, punti 2, 4, sono inviati entro 10 giorni dalla loro approvazione alla STRUTTURA preposta al controllo.
2. Il bilancio di esercizio ed i relativi allegati di cui all'art. 14, comma 1, punto 3 sono trasmessi alla STRUTTURA preposta al controllo entro il terzo giorno lavorativo successivo alla loro approvazione da parte dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo ed in ogni caso almeno 15 gg. prima della data di convocazione dell'Assemblea.

Commentato [LG1]: Da rivedere, nell'articolo non sono richiamati tutti i punti dell'art. 14, in più si fa riferimento al punto 12 che non è presente

3. Le proposte di atti di cui all'art. 14, comma 1, punto 3 sono soggette, ai fini della loro definitiva adozione o al fine della loro esecuzione, ad approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il termine utile per lo svolgimento dell'Assemblea. *In mancanza di riscontro si intenderanno approvate*.
4. Le proposte di atti di cui all'art. 14, comma 1, punto 4, sono soggette in ogni caso, ai fini della loro definitiva adozione o al fine della loro esecuzione, ad approvazione da parte della Giunta entro il termine di trenta giorni lavorativi dalla loro ricezione. *In mancanza di riscontro si intenderanno approvate*.
5. Gli atti di cui all'art. 14, comma 1, punti 1, 2, 5-11, sono esaminati dalla STRUTTURA *ed inviati per conoscenza alla Giunta Comunale*. Entro 30 giorni dal ricevimento dei predetti atti la STRUTTURA preposta al controllo comunica gli eventuali rilievi e osservazioni, emersi in sede di istruttoria, all'Organismo controllato, il quale entro 15 giorni accoglie i suddetti rilievi ovvero motiva il mancato accoglimento, di cui viene data tempestivamente comunicazione alla Giunta, che valuta se adottare un atto vincolante.
6. Laddove gli Organismi non provvedano all'invio, nei termini previsti, degli atti di cui all'art. 14 ovvero non ottemperino all'atto vincolante di cui al comma precedente, la Giunta, previa diffida, può sospendere gli eventuali affidamenti.

Articolo 16 – Metodologia dei flussi informativi

1. Le attività di controllo di cui agli articoli 13 e 14 sono effettuate con lo spirito della massima collaborazione e trasparenza tra l'Amministrazione e gli Organismi sottoposti al controllo.
2. A tal fine sono individuati e comunicati alla STRUTTURA entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento e con la medesima tempistica in caso di successiva variazione i referenti responsabili del flusso informativo presso questi ultimi. Si fa ricorso alle tecnologie informatiche finalizzate alla riduzione dei flussi documentali cartacei e alla velocizzazione e semplificazione dello scambio di dati, documenti ed informazioni.
3. I documenti, le informazioni ed i dati richiesti debbono essere inoltrati e scambiati attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata, con le modalità e per gli effetti di cui all'art. 48 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e s.m.i..
4. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere agli Organismi sottoposti al controllo ogni ulteriore elemento, dato, informazione e documento ritenuto necessario ed, in particolare, di richiedere relazioni dettagliate su argomenti specifici.

Art. 17 Flussi informativi verso gli Organismi

1. E' cura dell'Amministrazione, per il tramite della STRUTTURA, inviare tutte quelle informazioni ritenute utili per l'attuazione del presente regolamento, al fine di collaborare con le Società in ordine al rispetto delle disposizioni provenienti da organi sovraordinati oltre che il rispetto di tutta la normativa vigente.

Articolo 18 - Il Contratto di Servizio

1. L'amministrazione comunale approva con propria deliberazione attraverso gli organi competenti 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 i soggetti gestori che erogano i pubblici servizi.
2. Il Contratto di Servizio contiene obbligatoriamente la specificazione degli standards qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio pubblico, nonché le modalità ed i termini della loro misurazione. Esso 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 cc), purché non contrarie a norme di legge, dello Statuto Comunale o del presente Regolamento.

Articolo 19 - Collaborazione richiesta alle Società Partecipate

1. Le Società Partecipate assicurano al Comune di Palau le informazioni dovute in base a disposizioni di legge, di Statuto nonché del presente Regolamento, come evidenziato negli articoli precedenti, e quant'altro necessario affinché possa essere consentita l'esecuzione da parte comunale del Controllo Analogico
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 della Struttura Controllo Analogico e alle convocazioni degli Organi dell'Ente.

Articolo 20 - Collaborazione richiesta all'Organo di Controllo delle Società Partecipate

1. Se richiesto, alle riunioni organizzate dall'Ente dovranno partecipare anche i componenti degli Organi di Controllo delle Società Partecipate.
2. Ai fini dell'attuazione del Controllo Analogico, il Comune di Palau può avvalersi anche delle relazioni e attestazioni del proprio Collegio dei Revisori dei Conti in merito:
 - a. all'applicazione delle norme pubblicistiche in materia di contratti e appalti;
 - b. all'applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli derivanti dall'obbligo del pareggio di bilancio e dall'obbligo sul contenimento delle spese;
 - c. all'applicazione dei criteri e delle modalità per il reclutamento del personale dipendente delle Società partecipate, nonché sul contenimento della spesa dello stesso personale;
 - d. all'applicazione delle norme sul conferimento e revoca degli incarichi esterni.

Articolo 21 - Diritto di informazione e accesso agli atti

1. I Consiglieri Comunali, come già stabilito nell'art. 11, comma 6, del presente Regolamento, in conformità e ai sensi dell'art. 43, comma 2 del Tuel, dello Statuto Comunale e del Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale, hanno diritto di ottenere *dagli uffici* delle Società e dagli Enti partecipati e/o collegati tutte le notizie e le informazioni di cui dispone, utili all'espletamento del mandato.

Articolo 22 - Tempi di riscontro alle richieste

1. Qualora per la propria attività la STRUTTURA richieda documenti o specifiche integrative alle Società partecipate rispetto a quanto allo stato disponibile, le stesse Società sono tenute a 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 23 – Sanzioni

1. Fatte salve le eventuali previsioni statutarie delle Società partecipate maggiormente restrittive, in caso di gravi e/o reiterate violazioni da parte delle stesse Società degli indirizzi e/o dei pareri vincolanti impartiti dal Comune o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge o dal presente Regolamento, possono essere applicate sanzioni economiche alle società partecipate che possono in casi gravi rappresentare il presupposto per la revoca degli amministratori da esercitare

nel rispetto delle disposizioni previste dai rispettivi statuti e dal codice civile e da eventuali leggi speciali.

Articolo 24 – Controllo analogo congiunto

1. Per l'esercizio del controllo analogo delle Società Partecipate gli Organismi operanti in regime di "in house" pluripartecipato, l'Amministrazione promuove forme idonee di coordinamento tra gli enti pubblici presenti nelle stesse Società.
2. Il suddetto coordinamento avrà compito di organizzazione dell'azione dei diversi enti pubblici in materia di controllo analogo al fine di permettere ad ogni singolo socio di vantare una posizione idonea a garantirgli una possibilità effettiva di partecipazione alla gestione dell'organismo partecipato.
3. In ogni caso i requisiti del controllo analogo congiunto tra le varie amministrazioni può essere acquisito anche mediante la conclusione di appositi patti parasociali; tali patti possono avere durata superiore a cinque anni, così come previsto dall'art. 16 comma 2) punto c) del D. Lgs. 19/08/2016 n. 175

Articolo 25 - Norme di coordinamento

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano per quanto compatibili, le norme ed i principi di cui:
 - al D. Lgs. n. 175/2016
 - al D. Lgs. n. 267/2000nonché i principi e le norme di finanza pubblica;
2. Il presente Regolamento deve essere coordinato con quanto previsto negli Statuti delle Società / Partecipate, nello Statuto e nella Regolamentazione del Comune di Palau.

Articolo 26 - 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, ai sensi dell'art. xxx del vigente Statuto Comunale.