



**COMUNE DI GIOIA DEL COLLE**  
**Provincia di Bari**

**REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DELL'ESERCIZIO DEL  
"CONTROLLO ANALOGO" SU ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATI**

## **TITOLO I PREMESSE**

### **PRINCIPI E FINALITÀ**

Il Regolamento disciplina il “controllo analogo” esercitato dal Comune di Gioia del Colle sulla Società Servizi Polifunzionali EcoSostenibili Gioia – S.P.E.S. s.p.a. partecipata a capitale interamente pubblico che gestiscono servizi in house providing.

Per controllo analogo si intende un’attività di vigilanza e controllo analoga, quale funzione di diritto pubblico, a quella svolta istituzionalmente dall’Ente riguardo alle attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell’utenza locale.

Per la completa attuazione delle modalità di controllo previste dal legislatore in ordine al “controllo analogo”, introduce procedure volte all’esercizio di un controllo che prevede poteri decisionali di carattere amministrativo, gestionale, finanziario-contabile e con audit nonché acquisizioni e verifiche di tipo informativo anche presso la sede della stessa Società.

Il presente Regolamento, nel rispetto delle norme di legge, attribuisce ai diversi livelli di governo poteri e compiti operativi in relazione alla specificità degli atti societari e assume significato di indirizzo e condivisione degli obiettivi strategici realizzati dall’Amministrazione Comunale per il tramite della società partecipata, consentendo una maggiore partecipazione dell’organo di indirizzo politico amministrativo e garantendo una più efficace azione di indirizzo e controllo del socio Comune.

In questo senso il Regolamento intende individuare:

- in modo organico ed omogeneo i comportamenti dei rappresentanti del Comune all'interno dell’organo della società partecipata, con particolare riguardo ai poteri e agli obblighi di informativa;
- le diverse competenze degli organismi dell'amministrazione comunale in merito a verifiche, analisi e decisioni ex ante ed ex post riguardanti la società cui partecipa il Comune.

Le finalità del Regolamento interessano, in particolare:

La **creazione di un sistema informativo** finalizzato a rilevare:

- a) i rapporti finanziari tra ente proprietario e società;
- b) la situazione contabile, gestionale, organizzativa della società;
- c) i contratti di servizio;
- d) la qualità di servizi;
- e) il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

La **definizione puntuale di un sistema di monitoraggio** periodico nell’andamento della società partecipata che consenta:

- a) l’analisi scostamenti rispetto obiettivi assegnati;
- b) l’individuazione delle opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell’ente.

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento è indirizzato al raggiungimento di finalità di pubblico interesse, tenuto conto di quanto stabilito dalle seguenti fonti primarie:

- a) riforma del diritto societario (D. Lgs. n. 6/2003) che prevede all’art. 2497 responsabilità dirette per gli enti che esercitano attività di direzione e coordinamento di società;

- b) D. Lgs. n. 231/2001 recante la disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. n.300 del 29/09/2000;
- c) T.U.E.L. n. 267/2000 che impone obblighi di vigilanza su tutte le partecipazioni comunali, e in particolare l'art. 113 che richiede al comune di esercitare un "controllo analogo" per l'affidamento dei servizi pubblici "in house";
- d) Decreto Legge 112/2008, convertito dalla Legge 133/2008, e successive modifiche che ha introdotto novità nell'ambito della gestione dei servizi pubblici locali;
- e) Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito dalla Legge 122/2010, in materia di limiti ai compensi degli amministratori di società a partecipazione pubblica, politiche del personale in tema di assunzioni e riduzione delle spese per consulenze;
- f) Decreto Legge 13.08.2011 n. 138, convertito dalla Legge 14.09.2011 n. 148, così come successivamente modificato, recante norme sui criteri di organizzazione dei servizi pubblici locali e sull'adeguamento dei medesimi alla normativa dell'Unione europea;
- g) Decreto Legge 06.07.2012 n. 95, convertito dalla Legge 07.08.2012 n. 135 e successive modificazioni, recante norme in materia di riduzione di spesa.

## **TITOLO II TIPOLOGIE DI CONTROLLI**

### **Art. 1– Modalità di controllo**

L'Amministrazione definisce alcune modalità di controllo rivolta alla Società con l'obiettivo di delineare un quadro chiaro ed analitico della tipologia di informazioni che i componenti degli organi di governo degli stessi sono tenuti a fornire all'Amministrazione ai fini di un controllo effettivo sulle attività.

Le tipologie di controllo si articolano nel modo seguente:

- a) controllo societario**, intendendosi come tale il controllo che si esplica nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nella definizione del sistema di governance nell'ambito delle alternative consentite dal diritto societario;
- b) controllo economico/finanziario** che si esercita attraverso il monitoraggio ex ante orientato all'analisi del piano industriale e del budget, concomitante attraverso report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget ed infine ex post attraverso l'analisi dei singoli bilanci di esercizio;
- c) controllo di efficienza/efficacia** al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Amministrazione. Il controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio che si concreta in diverse fasi: ex ante in sede di definizione del contratto di servizio e della carta dei servizi e l'analisi dei piani industriali;;
- d) controllo sulla gestione** che si esplica attraverso la predisposizione di schemi e di regolamenti di cui le Società e gli Enti partecipati si devono dotare, in materia di assunzioni del personale, esecuzioni di lavori, forniture e servizi in economia, conferimento di incarichi di collaborazione e professionali. Ai fini del controllo sulla gestione sarà il Consiglio Comunale a verificare il rispetto dei regolamenti anche attraverso atti ispettivi e richieste di dati e informazioni.

### **IL CONTROLLO SOCIETARIO**

#### **Art. 2 – Funzione di indirizzo e controllo esercitati dal Comune di Gioia del Colle**

Il Consiglio Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo esercita i propri poteri sulle attività di Società ed Enti partecipati adottando proprie deliberazioni con le quali:

1. qualsiasi decisione in materia di acquisto e alienazione dei beni, comprese le partecipazioni finanziarie, la assunzione di mutui o linee di finanziamento, concessioni di garanzie di qualsiasi genere, approvazione e/o modifica piano investimenti, qualora non siano già previsti nei documenti di budget o di programmazione economica finanziaria già approvati dal Consiglio Comunale, ricapitalizzazioni e capitalizzazioni ove consentite dalla normativa in vigore, dovrà essere preventivamente sottoposta al vaglio e all'approvazione dell'organo consiliare.

Ai sensi di quanto previsto all'articolo 42, comma 2 lett e) del Decreto Legislativo n. 267/2000 il Consiglio Comunale inoltre:

- approva lo schema di statuto tipo per la Società partecipata dal Comune; ogni modifica dello statuto, anche se resasi indispensabile a seguito di mutate previsioni normative deve essere preventivamente sottoposta all'organo consiliare per la necessaria approvazione;
- approva eventuali patti parasociali e di sindacato;
- approva lo schema di contratto di servizio;

**La Giunta Comunale** interviene in ausilio e supporto del Sindaco, ogni qual volta il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritenga necessario su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune le Società o Enti partecipati. In particolare:

(I) propone al Consiglio Comunale l'adozione di delibere di competenza consiliare;

(II) nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, definisce il Piano degli obiettivi da realizzarsi tramite società partecipate;

(III) autorizza preventivamente le variazioni del piano delle assunzioni, per la verifica della compatibilità rispetto alla normativa in materia e alla capacità di spesa sotto il profilo economico e finanziario; tale autorizzazione, in mancanza di formale riscontro entro 10 giorni dal ricevimento, si intende rilasciata;

(IV) autorizza preventivamente le variazioni del programma delle collaborazioni e degli incarichi professionali per la verifica della compatibilità rispetto alla normativa in materia e alla capacità di spesa sotto il profilo economico e finanziario; tale autorizzazione, in mancanza di formale riscontro entro 10 giorni dal ricevimento, si intende rilasciata;

(V) adotta eventuali deliberazioni per operazioni di rilievo per cui è richiesta una opportuna espressione del socio nelle assemblee e per tutte quelle da adottarsi dall'assemblea straordinaria, con riconoscimento dei relativi poteri ed indirizzi al rappresentante dell'Ente (Sindaco o suo delegato);

**Il Sindaco**, o suo delegato, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:

(I) partecipa all'assemblea delle Società o enti partecipati ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, a seconda della competenza;

(II) partecipa alle riunioni delle assemblee dei Soci o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o dalle convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;

(III) nomina o designa con proprio decreto gli amministratori e i componenti del Collegio Sindacale per i quali lo statuto degli enti o delle società partecipate prevede tale facoltà, anche ai sensi degli artt - 2449 e 2450 cc. Nell'esercizio di tali poteri il Sindaco si attiene agli indirizzi del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) del TUEL.

## **IL CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO**

### **Art. 3 - Modalità di esercizio del controllo**

La Società deve consentire al Consiglio Comunale l'esercizio del controllo economico/finanziario attraverso il monitoraggio:

- a preventivo orientato all'analisi del piano industriale e del budget e le sue eventuali correlazioni nel Bilancio del Comune;
- concomitante esercitato attraverso l'analisi dei report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget;

- a consuntivo attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio.

#### **Art. 4 - Il controllo a preventivo**

La Giunta Comunale esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale il controllo sui documenti programmatici delle Società ed Enti partecipati.

A tal fine le Società o Enti partecipati, **entro il 15 dicembre di ogni anno**, devono sottoporre al Consiglio Comunale, per la necessaria approvazione, entro il termine di approvazione del Bilancio di previsione del Comune, il budget economico e finanziario per l'esercizio successivo, il piano industriale pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività, il piano degli investimenti, il piano degli acquisti e delle prestazioni di servizi con l'indicazione delle modalità di acquisizione, il piano delle assunzioni, nonché il programma delle collaborazioni e degli incarichi professionali, ecc. che saranno successivamente sottoposti ad approvazione del Consiglio Comunale. in occasione della seduta di approvazione del bilancio annuale di previsione dell'Ente.

Il **Budget** è composto da:

a) un **programma annuale** contenente le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, in rapporto alle scelte e agli obiettivi suddetti:

- le linee di sviluppo delle diverse attività;
- il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al programma pluriennale con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- la previsione del risultato economico rappresentata secondo lo schema di conto economico di cui all'art. 2425 del Codice Civile;
- il prospetto di previsione finanziaria redatto per flussi di liquidità e fonti di finanziamento con eventuale indicazione di ricorso al credito;
- la relazione dell'organo amministrativo di analisi e supporto alle attività programmate.

#### **Art. 5 - Il controllo a consuntivo**

Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo la cui competenza è ascrivita al Consiglio Comunale, il Consiglio di Amministrazione di ogni Società provvede a:

a) trasmettere al Comune la proposta di bilancio corredata dai documenti previsti dalle leggi delle società, **entro il 15 marzo di ogni anno e comunque al meno 15 giorni prima della data fissata per l'approvazione da parte dell'Assemblea dei soci**, successivamente sottoposta all'approvazione e valutazione del Consiglio Comunale in sede di approvazione del rendiconto della gestione dell'Ente, da effettuarsi ai sensi dell'articolo 151 del TUEL.

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

#### **Art. 6 - Rispetto degli indirizzi**

Il Consiglio di Amministrazione che si trovi nell'impossibilità di rispettare gli indirizzi contenuti nel budget e nel piano industriale, adotta apposita motivata delibera e la sottopone entro 10 giorni al Consiglio Comunale per gli eventuali adempimenti consequenziali.

La Società partecipata si impegna, inoltre, al rispetto delle scadenze sopra indicate al fine di garantire al Comune i tempi necessari per l'approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione economico-finanziaria, previsti dal TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 o di eventuali ulteriori obblighi previsti dalle leggi di finanza pubblica.

L'approvazione preventiva da parte del Consiglio Comunale costituisce delega e autorizzazione alla successiva approvazione da parte del Sindaco nelle singole Assemblee che saranno successivamente convocate nel rispetto degli obblighi previsti da codice civile.

## **IL CONTROLLO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA**

### **Art. 7 - Modalità di esercizio del controllo**

L'esercizio del controllo di efficienza ed efficacia si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:

- preventivo esercitata in sede di definizione del contratto di servizio, della carta dei servizi e attraverso l'analisi dei piani industriali;
- concomitante esercitata mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei piani industriali;
- consuntivo esercitata attraverso la valutazione degli standard - consuntivo esercitata attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi, l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza.

### **Art. 8 – Il contratto di servizio**

Il Consiglio Comunale approva con propria deliberazione 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 il soggetto gestore che eroga i pubblici servizi.

Il contratto di servizio dovrà obbligatoriamente contenere la specificazione degli standards qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio pubblico, nonché modalità e termini della loro misurazione. 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 c.c.), purché non contrarie a norme di legge, dello statuto comunale o del presente Regolamento.

### **Art. 9 - La carta dei servizi**

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

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

### **Art. 10 – Report**

La Società partecipata dovrà predisporre, con cadenza semestrale report periodici sullo stato di attuazione del contratto di servizio anche secondo gli schemi tipo predisposti dai Servizi del Comune competenti per materia.

L'attività di controllo successivo si realizza anche attraverso un sistema informativo permanente attivato con la struttura amministrativa della società o ente partecipato, che si esplica nell'attività di collaborazione e di informazione periodica sui più importanti atti caratterizzanti l'attività di produzione ed erogazione dei servizi.

## **IL CONTROLLO SULLA GESTIONE**

### **Art. 11 - Modalità di esercizio del controllo**

Il controllo sulla gestione si espleta mediante l'esercizio di:

- POTERI AUTORIZZATIVI: Regolamenti

#### - POTERI ISPETTIVI: Richiesta Rapporti, Dati e Informazioni

I primi comportano un controllo diretto sulle attività dell'Organo amministrativo con riferimento a particolari tipologie di atti (assunzioni, acquisti, prestazioni di servizio, conferimento di incarichi di collaborazione e professionali, locazioni, contratti di leasing, spese di investimento).

I secondi comportano un diretto esercizio dell'attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'Organo amministrativo della Società o Ente partecipati, mediante richiesta di dati, informazioni, notizie e/o di rapporti, rivolta all'Organo amministrativo della Società o Ente partecipato.

### **Art. 12 – Regolamenti**

La Società partecipata deve ispirarsi a principi di legalità, efficienza ed economicità, pertanto, tutte le attività relative all'organizzazione e la gestione dei servizi generali, l'assunzione e l'organizzazione del personale, il conferimento di incarichi di collaborazione e professionali, le procedure di acquisizione di beni e servizi, le locazioni in genere, i contratti di leasing e le spese di investimento dovranno essere uniformate ai principi di carattere generale vigenti per le P.A. e alla normativa specifica destinata a regolamentare l'attività della Società a totale o parziale partecipazione pubblica.

Le attività sopra citate sono autorizzate dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del piano industriale, del piano degli investimenti, del piano degli acquisti, del piano delle assunzioni e di tutti gli altri atti indicati all'art. 4 del presente regolamento.

In assenza di propri regolamenti interni, le singole società si impegnano ad adottare e/o ad applicare i regolamenti approvati dal Comune nel rispetto di quanto disposto dai principi generali in materia, salvo incompatibilità con la normativa civilistica applicata dalla società.

### **Art. 13 – Verifiche, rapporti, dati e informazioni**

Il responsabile del servizio competente nella materia oggetto del contratto di servizio è tenuto ad assicurare un approfondito, rigoroso, costante controllo e monitoraggio delle prestazioni e delle modalità di produzione del servizio erogato. Tale attività si effettua mediante:

- a) la verifica del rispetto del contratto e degli standard qualitativi prefissati.
- b) la verifica della regolarità delle prestazioni erogate, che dovrà essere attestata in fase di liquidazione delle spettanze dovute secondo quanto previsto dal contratto di servizio;

Il Responsabile del Servizio Analogo, mediante l'analisi delle relazioni di cui ai precedenti articoli e/o anche acquisendo presso la società tutta la documentazione ritenuta necessaria, è tenuto ad assicurare quanto segue:

- a) con riferimento al personale, un costante controllo e monitoraggio delle relative spese, al fine di verificare il rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla vigente normativa, nonché il rispetto delle procedure di reclutamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

- b) con riferimento agli incarichi di collaborazione autonoma e coordinata e continuativa, un costante controllo e monitoraggio delle relative spese e del rispetto dei vincoli; inoltre assicura il controllo del rispetto del regolamento e la verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla legge per il conferimento degli incarichi stessi, e in particolare:

impossibilità di procurarsi la professionalità all'interno della propria struttura, temporaneità dell'incarico, individuazione dello specifico obiettivo da raggiungere che sia riconducibile alle funzioni o all'attività del soggetto conferente, proporzione tra compensi erogati e utilità conseguite attraverso l'incarico;

- c) con riferimento alle spese per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, un costante controllo e monitoraggio delle relative spese, verificando il rispetto del D.lgs.163/2006 e delle norme in materia di contenimento dei costi.

Le Società ha l'obbligo di mettere a disposizione i dati richiesti, nonché di collaborare ai fini di una puntuale ed efficace verifica.

Potranno, inoltre essere richiesti specifici rapporti in relazione a decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate. L'Organo amministrativo, una volta ricevuta la richiesta dovrà provvedere a fornire una risposta scritta, in forma di relazione, contenente i dati e/o le informazioni richieste, nonché eventuali elaborazioni, analisi e valutazioni circa i medesimi, da indirizzare al soggetto richiedente in un termine concordato, tenuto conto della complessità della richiesta, dei tempi eventualmente occorrenti per reperire dati, informazioni e notizie richieste ovvero per la loro elaborazione ed analisi.

Detto termine non potrà comunque eccedere un massimo di 30 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Ufficio richiedente.

Quanto sopra si applica anche alle interrogazioni ed alle richieste di accesso agli atti formulate dai Consiglieri Comunali, o a qualsiasi verifica promossa dal Revisore dei conti del Comune.

Il Responsabile del Servizio del Comune di Gioia del Colle che effettua l'attività di controllo redigerà apposita relazione sulle verifiche effettuate e qualora vengano rilevate anomalie, inadempienze, irregolarità, che possano anche influire sugli equilibri di bilancio del comune, ne darà tempestiva informazione al Responsabile del servizio economico finanziario, al Segretario Comunale e al Revisore dei Conti, perché nell'ambito delle rispettive competenze, adottino o proponano agli organi competenti le necessarie misure correttive.

### **TITOLO III**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI**

##### **Art. 14 - Diritto di informazione e accesso agli atti dei consiglieri comunali**

I consiglieri comunali, in conformità e ai sensi dell'art. 43, comma 2 del TUEL (D.lgs. 267/2000), dallo statuto comunale e dal Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale, hanno diritto di ottenere dalle Società e gli Enti partecipati tutte le notizie e le informazioni di cui dispone, utili all'espletamento del mandato.

La richiesta deve pervenire secondo le modalità previste nei suddetti regolamenti, accompagnata da apposita dichiarazione che trattasi di richiesta effettuata per l'esercizio del proprio incarico e ritenuta utile a tale fine.

La dichiarazione contiene un impegno alla riservatezza ed al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

##### **Art. 15 - Rapporti istituzionali tra Comune e Società e Servizio di "controllo analogo".**

E' prevista la costituzione di un **Servizio di "controllo analogo"** interno al Comune rappresentato dal Responsabile del Servizio del Comune di Gioia del Colle che sarà individuato dalla Giunta Comunale

A tale Responsabile di Servizio del Controllo Analogico sono attribuiti compiti di:

- supervisione sulla programmazione economica-finanziaria delle società per il relativo coordinamento ed integrazione rispetto alla programmazione finanziaria dell'Ente;
- coordinamento dei controlli di cui al presente regolamento sulla società e monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi strategici identificati dall'Amministrazione Comunale;
- esamina e esprime pareri sugli schemi di regolamento di cui la società deve obbligatoriamente dotarsi;
- analisi delle criticità rilevate nel corso dei controlli o segnalate dagli organi istituzionali e/o dai responsabili dei servizi competenti.

La Società deve garantire:



- l'accesso ai documenti;
- la consegna di tutte le documentazioni richieste e utili all'espletamento delle funzioni proprie del Servizio di Controllo;
- la partecipazione, su richiesta del Sindaco, del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o altro soggetto delegato, al fine di assicurare la completa informazione da parte di personale dotato di idonee competenze e conoscenze;

Considerata la complessità dell'attività da svolgere che richiede una particolare professionalità e, considerato, altresì, che trattasi di un nuovo servizio che l'Ente deve svolgere, ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.L. del 31.03.1999 viene corrisposta al Funzionario Responsabile una indennità di posizione e di risultato determinata in misura congrua dal Nucleo di Valutazione. Le risorse necessarie saranno appositamente stanziare nel redigendo bilancio di previsione nell'apposito fondo e destinate prioritariamente al Funzionario che sarà incaricato al predetto incarico.

Detta retribuzione deve assorbire l'attuale retribuzione di posizione e di risultato che il sopra indicato funzionario già percepisce.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 16 - Disposizioni finali**

Le prescrizioni e le direttive contenute nel presente regolamento costituiscono indirizzi cui sono tenuti ad uniformarsi gli organi comunali negli atti deliberativi aventi contenuti afferenti alla partecipazione del Comune nella società partecipata; ogni scostamento rispetto a tali indirizzi è motivato con riferimento alle ragioni specifiche che inducono ad assumere comportamenti difformi. Essi costituiscono altresì gli indirizzi cui deve attenersi il rappresentante del comune sia a livello politico, sia a livello gestionale, nella negoziazione in ogni sede degli istituti che disciplinano o regolano l'attività delle società e degli enti partecipati.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Gioia del Colle, subordinatamente alla esecutività della deliberazione di approvazione.