

Allegati al DUP - 2022 - 2024

OBIETTIVI E INDIRIZZI SUL COMPLESSO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 19 DEL TESTO UNICO IN MATERIA DI SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA" D.LGS 175/16.

ALLEGATO AL DUP 2022/2024

Il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n.175 (di seguito Testo Unico o TUSP) detta specifiche norme da applicarsi alle società in controllo pubblico definendo al contempo alcuni adempimenti in capo alle Amministrazioni controllanti.

In particolare, l'articolo 19 del D. Lgs. 175/2016 prevede:

- al comma 5 che *"le Amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle Società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera e tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale."*
- al successivo comma 6 che *"le Società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello"*.
- al comma 7 che *"I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie [...]"*.
- Inoltre in materia di reclutamento del personale il TUSP dispone che *"Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" nonché, in caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, "trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001"*.

La rappresentazione tipica delle spese delle società di capitali risulta dal Conto Economico di cui allo schema di Bilancio CEE art. 2425 del Codice Civile e in tale ambito sono da ritenersi riferibili al termine spese di funzionamento adottato dal Testo unico gli oneri di cui ai punti:

B6 "Costi di acquisto delle materie prime"

B7 "Costi per servizi "

B8 "Costi per godimento beni di terzi"

B9 "Costi del personale"

B 14 "Oneri diversi di gestione".

Ai sensi del combinato disposto del Testo Unico e della normativa civilistica, sono società controllate dal Comune di Spoltore:

SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI SPOLTORE AL 31/12/2019	% Quota di partecipazione
SPOLTORESERVIZI S.R.L.	100,00
AMBIENTE S.P.A.	1,037
AZIENDA COMPRESORIALE ACQUEDOTTISTICA S.P.A.	1,45

Per le **spese per materiali di consumo, cancelleria e rappresentanza** si suggerisce l'attivazione di politiche di contenimento delle spese fermo restando la necessità di procedere all'acquisto di beni e servizi mediante il mercato elettronico o analoghe piattaforme telematiche entro la soglia comunitaria o di ricorso centrali di committenza e nel rispetto dei rispettivi regolamenti.

Le società potranno dotarsi di autonomi regolamenti in materia che dovranno in ogni caso recepire i principi generali stabiliti in atti regolamentari del Comune di Spoltore, ove esistenti, e nei limiti di spesa in essi stabiliti.

SPESE DI PERSONALE: politiche assunzionali e contrattazione decentrata.

Con riferimento alle spese di personale, in ottemperanza alle previsioni del citato art. 19 comma 6 del D. Lgs 175/2016, si ritiene di indirizzare le società al generale principio del contenimento delle spese del personale in costanza di servizi svolti/gestiti nel tempo, al netto degli effetti delle dinamiche risultanti dalla contrattazione collettiva nazionale, fermo restando quanto di seguito più specificamente dettagliato in ordine alle politiche assunzionali (A) e al contenimento degli oneri del personale (B):

A) Politiche assunzionali

1. divieto di procedere ad assunzioni di qualsiasi tipologia in presenza di squilibri gestionali, di risultati d'esercizio negativi, di situazioni prospettiche in disequilibrio economico-finanziario;
2. in caso di invarianza, stabilità di servizi e fermo restando quanto sopra, sarà possibile procedere, alle assunzioni necessarie a garantire l'ordinario turnover dei lavoratori in servizio con l'acquisizione di risorse per un costo non superiore al 100% del costo del personale cessato;
3. in caso di acquisizione di nuovi servizi in affidamento o di potenziamento/ampliamento dell'attività svolta, di servizi richiesti dall'Amministrazione, laddove non sia possibile procedere al loro espletamento con razionalizzazione del personale in organico, potrà essere proceduto ad incremento del personale in servizio con conseguente aumento del costo complessivo in deroga a quanto stabilito nei paragrafi che precedono.

In tal caso sarà necessario valutare l'impatto sulla gestione caratteristica talché la stessa dovrà assicurare margini adeguati per lo stabile conseguimento di un risultato di esercizio in equilibrio. Tale valutazione dovrà essere adeguatamente illustrata nel budget annuale.

In caso di necessità di sopperire a carenze temporanee di risorse o implementazioni di servizi in affidamento/svolti non aventi caratteristiche di stabilità nel tempo, potrà essere proceduto al reperimento di risorse a tempo determinato, interinale o altre forme temporanee avuto comunque riguardo alla sostenibilità economica di tali interventi rispetto al complessivo equilibrio aziendale.

Ad eccezione delle ipotesi di cui al comma precedente, l'utilizzo del personale interinale deve essere razionalizzato e la programmazione del fabbisogno deve evidenziare una diminuzione dei costi per le forme flessibili di lavoro.

E' fatto obbligo alla società di dotarsi di provvedimenti contenenti criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e dei principi di cui all'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 165/2001, ai sensi dell'art. 19 comma 2 del D. Lgs. 175/2016.

B) Oneri contrattuali e regolamentazione

1. La distribuzione di indennità, integrazioni salariali, premi di risultato o altro al personale deve essere basata su sistemi di valutazione della performance con l'individuazione, in fase previsionale, di obiettivi certi, misurabili e raggiungibili, comunque parametrati al mantenimento della sostenibilità dei rendimenti economici della società, in special modo per la dirigenza.

Le economie da valutazioni non possono essere oggetto di redistribuzione ma costituiscono economie di bilancio.

2. Indennità, premi e riconoscimenti possono essere corrisposti solo ed esclusivamente in caso di raggiungimento di risultati economici positivi.

3. Premi di risultato, indennità e riconoscimenti economici al personale concorrono, nell'esercizio a cui sono riferite le valutazioni, a formare il tetto complessivo di spesa del personale da conteggiarsi ai fini del rispetto del generale principio di contenimento dei costi in costanza di servizi svolti/gestiti nel tempo. Ai fini sia budgetari che del sistema di performance, gli organi di amministrazione devono operare scelte improntate ai criteri di economicità e contenimento dei costi graduando l'applicazione delle risorse, a seconda degli obiettivi dell'esercizio, entro il parametro massimo delle somme erogate nell'esercizio precedente. *Nel caso di accordi integrativi diversi, la società dovrà tenere conto di questi indirizzi al primo rinnovo utile.*

4. Il valore nominale dei buoni pasto (o altre indennità di mensa) ove riconosciuti ai dipendenti non può essere aumentato. La società deve assicurare che gli stessi siano commisurati alla effettiva presenza in servizio e alla prosecuzione delle attività dopo la pausa pranzo in coerenza con le disposizioni vigenti per gli Enti Locali, salvo eventuale specifica disciplina all'interno dei CCNL di categoria. *Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio. Nel caso di accordi integrativi diversi, la società dovrà tenere conto di questi indirizzi al primo rinnovo utile.*

5. Non è consentito il ricorso a contratti di acquisto o noleggio autovetture da destinarsi all'uso promiscuo da parte del personale dipendente e degli amministratori.

6. Ove non siano previste specifiche norme nella contrattazione nazionale collettiva applicabile e nella contrattazione integrativa aziendale, si indirizza la società a che:

- per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi e attività estranei all'azienda a livello individuale, comprese le attività professionali da esercitarsi in regime di libera professione, si applichino le norme previste per il personale dipendente del Comune di Spoltore. La società dovrà assicurare la progressiva messa a regime in coerenza con la presente disposizione degli incarichi già in essere;
- la società assicura il rispetto degli orari di lavoro tramite sistemi di rilevazione automatizzata individuale delle presenze.

E' fatto obbligo all'organo amministrativo di relazionare al Comune di Spoltore, sia in fase previsionale che di consuntivo, in apposita sezione dei Piani Industriali e della relazione sulla gestione, sui fatti più significativi che hanno inciso sulla voce relativa alla spesa di personale, illustrando le ragioni di eventuali aumenti e scostamenti rispetto al budget iniziale, le azioni attuate e quelle che si intendono attuare per garantire il contenimento degli oneri contrattuali avuto riguardo in particolare a:

- provvedimenti di aumento del livello di inquadramento contrattuale;
- aumenti retributivi o corresponsione di nuove o maggiori indennità non previste o eccedenti i minimi previsti dai contratti collettivi nazionali per la posizione ricoperta;
- uso del lavoro straordinario, salvo che per imprevedibili criticità o picchi di attività.

L'individuazione/variazione della fonte collettiva applicabile al rapporto di lavoro, oggetto di confronto con le OO.SS., funzionale alle esigenze organizzative ed al raggiungimento degli scopi sociali deve essere coerente con il principio generale di contenimento della spesa di cui al precedente paragrafo relativo alle spese di personale.

Emergenza Covid e situazioni straordinarie.

In relazione alla fase emergenziale e ai suoi effetti nel medio periodo, le Società assoggettano a controllo specifico le dinamiche economico-finanziarie, individuando per ciascun servizio i profili di criticità, al fine di:

- rimodulare o interagire con i soci per la rimodulazione delle risorse necessarie per far fronte a servizi e prestazioni essenziali;
- rimodulare e contenere l'utilizzo delle risorse per servizi e prestazioni non essenziali e per attività facoltative.
- ridurre le spese di funzionamento, con razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili, anche in rapporto alla possibile rimodulazione dei corrispettivi da parte degli Enti.

La ridefinizione del budget deve tenere in considerazione le spese obbligatorie o comunque necessarie per far fronte alla situazione emergenziale, ai suoi effetti successivi e agli obblighi di utilizzo di dotazioni di protezione, con particolare riferimento al personale.

In caso di nuovi eventi eccezionali e/o di altri interventi di carattere strategico non contemplati nei presenti indirizzi, disposizioni di maggior dettaglio o di revisione dei limiti potranno essere definite, anche su impulso di parte, con successivi atti.

In particolare, in relazione alla spesa per il personale, la Società verifica, anche mediante confronto con gli Enti affidanti, gli effetti della rimodulazione delle attività e della conseguente riorganizzazione delle risorse umane impiegate nei servizi e qualora ne ricorrano i presupposti, le possibilità di utilizzo degli ammortizzatori sociali, sia con ricorso ai fondi di integrazione salariale sia con fruizione della cassa integrazione in deroga.

Altri indirizzi.

Le società dovranno assicurare sempre che il proprio Regolamento sulle assunzioni, sia adeguato all'art. 35 del D. Lgs. 165/2001 e in particolare al suo comma 3, adottando tempestivamente le revisioni necessarie, e predisporre entro settembre 2021 la dotazione organica evidenziando i fabbisogni di personale triennali sia in relazione alla cessazione di personale che in ordine agli sviluppi delle attività, tenendo conto sempre del quadro di sostenibilità degli equilibri economici.

La nuova dotazione e i fabbisogni dovranno essere condivisi con le strutture comunali affidanti servizi.

Al fine di agevolare il monitoraggio complessivo sull'andamento delle società in controllo si conferma l'impegno alle stesse alla trasmissione entro il mese di novembre di ogni anno del budget riferito all'esercizio successivo, indirizzandole altresì alla predisposizione di report periodici di avanzamento e scostamento rispetto al budget di cui sopra con cadenza massima trimestrale o più frequente se richiesto da particolari situazioni al fine della tempestiva comunicazione all'Amministrazione di eventuali scostamenti significativi rispetto alle previsioni.

Obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Le società e gli enti sono tenute al rispetto degli obblighi previsti dal D. Lgs. 39/2013 (Cause di incompatibilità e inconferibilità) come in ultimo modificato dal D. Lgs. 97/2016, dalla Legge 190/2012 (Prevenzione della Corruzione), dal D. Lgs. 33/2013 (Pubblicità e Trasparenza): **aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021/2023.**

Flussi informativi

Le società e gli enti provvedono tempestivamente alla trasmissione al Comune, e per esso ai suoi organi ed uffici, di ogni informazione e/o documento utile o necessario all'esercizio delle funzioni di controllo, all'assolvimento di adempimenti o all'acquisizione di elementi conoscitivi.

In particolare:

- le società e gli enti ottemperano alla puntuale trasmissione ai servizi comunali delle informazioni e documenti di cui questi ultimi hanno necessità per l'espletamento dell'attività amministrativa, nonché in relazione ad obblighi di comunicazione, controllo e pubblicità previsti dalle norme in vigore. Per la raccolta e la trasmissione dei dati le società ed enti si attengono agli standard eventualmente indicati dal Comune;
- in particolare, ciascuna società ed ente trasmette al Comune le informazioni necessarie alla redazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato del Gruppo Comune di Spoltore, del certificato al bilancio di previsione, del certificato al conto di bilancio, dei questionari al bilancio ed al rendiconto richiesti dalla Corte dei Conti al Collegio dei Revisori, nonché necessari per ogni altro adempimento od attività di controllo;
- ciascuna società ed ente trasmette puntualmente al Comune le informazioni necessarie al controllo concomitante e successivo dell'attuazione dei contratti di servizio, comunque denominati, e degli affidamenti in corso di esecuzione.

Obiettivi annuali. Conclusioni

Il Comune si riserva la facoltà di inserire **ulteriori obiettivi annuali** nell'ambito del PEG con eventuali separati e successivi atti di indirizzo, da applicarsi alle società rientranti nel perimetro di controllo, ulteriori politiche di contenimento delle spese di funzionamento, comprese le spese di personale, avuto riguardo a possibili interventi di carattere strategico o altri cambiamenti che possano modificare in modo sostanziale il quadro di riferimento, fermo restando il generale principio di perseguimento dell'equilibrio economico finanziario.