

Città di Segrate



Regolamento sui controlli delle società partecipate

INDICE

TITOLO I.....	3
DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Articolo 1 - Oggetto e finalità del Regolamento.....	3
Articolo 2 – Ambito di applicazione.....	3
Articolo 3 – Comitato per la governance.....	4
Articolo 4 – Comitato di controllo.....	4
TITOLO II	5
TIPOLOGIE DI CONTROLLO	5
Articolo 5 – Modalità di esercizio del controllo	5
Articolo 6 – Controllo societario – Modalità di esercizio.....	5
Articolo 7 – Controllo economico e finanziario - Modalità di esercizio	6
Articolo 8 – Bilancio consolidato	7
Articolo 9 – Il controllo di efficienza ed efficacia.....	7
Articolo 10 – Controllo sulla gestione	9
TITOLO III.....	10
OBBLIGHI IN MATERIA TRASPARENZA E DI PREVENZIONE CONTRASTO	
CORRUZIONE.....	10
Articolo 11 – Ricognizione delle attività, individuazione rischi potenziali e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	10
Articolo 12 – Il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione	10
Articolo 13 – Gli obblighi di trasparenza e pubblicità delle società partecipate	10
Articolo 14 – Il Responsabile per la Trasparenza ed il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità	11
TITOLO IV	12
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI SEGRATE	
NOMINATI NELLE AZIENDE PARTECIPATE.....	12
Articolo 15 – Incompatibilità ed inconfiribilità	12
Articolo 16 – Codice di comportamento dei rappresentanti del Comune di Segrate.....	12
Articolo 17 – Responsabilità e status degli amministratori	13
TITOLO V	14
DISPOSIZIONI FINALI	14
Articolo 18 – Disposizioni finali.....	14
Articolo 19 – Entrata in vigore	14

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

1. In attuazione di quanto disposto dall'articolo 147^{quater} del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", con il presente Regolamento il Comune di Segrate:
 - garantisce la più efficace azione di indirizzo e di controllo nelle società non quotate cui partecipa, mediante la creazione di un efficiente sistema di informazioni, preventiva e consuntiva;
 - definisce la metodologia attraverso cui fornire direttive alle società partecipate ed un sistema di controlli sulle società non quotate cui partecipa, allo scopo di verificarne l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la corretta e coerente gestione rispetto alle linee strategiche stabilite dall'Amministrazione Comunale.
2. A tal fine il presente Regolamento disciplina:
 - 2.1) Il sistema informativo permanente, finalizzato a rilevare periodicamente:
 - i rapporti finanziari tra Comune e società partecipate;
 - la situazione contabile, gestionale, organizzativa delle società;
 - la gestione dei contratti di servizio e la relativa qualità dei servizi erogati;
 - il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, in quanto applicabili alle società.
 - 2.2) la definizione di un sistema di monitoraggio periodico nell'andamento della società partecipata che consenta:
 - la definizione degli indirizzi e l'assegnazione degli obiettivi di breve e di medio termine;
 - la definizione delle procedure volte all'attivazione di un sistema di monitoraggio che consenta l'individuazione e l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, nonché l'individuazione delle opportune azioni correttive, anche in relazione ai conseguenti riflessi finanziari sul bilancio del Comune;
 - l'analisi di sintesi periodiche dei risultati di gestione.
 - 2.3) la rilevazione dei risultati complessivi dell'ente locale e delle aziende partecipate mediante il bilancio consolidato redatto secondo i principi della contabilità armonizzata.
 - 2.4) le norme di comportamento rivolte ai rappresentanti del Comune all'interno degli Organi di Amministrazione delle società partecipate.

Articolo 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica a tutte le società non quotate partecipate – direttamente o indirettamente – dal Comune di Segrate, nelle quali lo stesso detiene la maggioranza dei voti assembleari; per le restanti società partecipate il Regolamento costituisce un compendio di principi di comportamento a cui ispirarsi, tenuto conto che la diretta applicazione ne presuppone la condivisione da parte degli altri soci, fermi restando i vincoli dell'articolo 147^{quater} del D.lgs n. 267/2000.
2. I soggetti destinatari delle disposizioni contenute nel presente Regolamento sono gli amministratori, i sindaci, i revisori legali, i dirigenti delle società controllate dal Comune di

Segrate di cui al primo periodo del comma precedente, i quali, al momento della loro nomina o della loro assunzione, si impegnano a rispettare e far rispettare per tutta la durata della carica o del rapporto di lavoro le disposizioni e i principi del presente Regolamento.

Articolo 3 – Comitato per la governance

1. Il Comitato per la governance rappresenta il livello strategico, con ruolo propositivo e di indirizzo, costituito da:
 - il Sindaco (che convoca e presiede il Comitato);
 - l'Assessore delegato in materia di società Partecipate;
 - l'Assessore delegato per materia;Le funzioni di Segretario verbalizzante sono espletate da un dipendente individuato nell'ambito della Sezione competente in materia di società partecipate.
2. Vengono preventivamente sottoposti al Comitato per la governance tutti gli atti, in materia di società partecipate, che rientrano nella competenza del Consiglio Comunale.

Articolo 4 – Comitato di controllo

1. Con disposizione del Sindaco è istituito un Comitato di Controllo composto:
 - dal Segretario Generale;
 - dal Dirigente della Ragioneria Comunale;
 - dal Dirigente competente in materia di contratti di servizio affidati alle società.
 - dal Funzionario Responsabile competente in materia di società partecipate, anche in funzione di Segretario verbalizzante.
2. In fase previsionale Il Comitato svolge compiti di supervisione sulla programmazione economico-finanziaria delle società partecipate, al fine del coordinamento ed integrazione con la programmazione finanziaria del Comune; a tal fine, elabora la proposta di indirizzi programmatici e gli obiettivi gestionali da inserire nel Documento Unico di Programmazione (DUP).
3. In fase di controllo il Comitato esamina la reportistica sull'andamento delle società e sui servizi erogati, analizzando il grado di attuazione degli obiettivi gestionali e, qualora necessario, definisce le opportune e conseguenti azioni finalizzate a risolvere le criticità rilevate.
4. I verbali relative alle attività svolte dal Comitato di Controllo vengono trasmessi, per opportuna conoscenza, al Comitato per la governance.

TITOLO II

TIPOLOGIE DI CONTROLLO

Articolo 5 – Modalità di esercizio del controllo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo di propria competenza, secondo le modalità stabilite dalla legislazione vigente in materia, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Le diverse tipologie di controllo si articolano come segue:
 - a) controllo societario, intendendosi come tale il controllo che si esplica nella fase di formazione dello Statuto e successive modifiche ed integrazioni, nella definizione del sistema di *governance* nell'ambito delle alternative consentite dalle disposizioni normative nel tempo vigenti in materia di società a partecipazione pubblica, nella formulazione dei patti parasociali, nell'esercizio dei poteri di nomina degli Organi esecutivi societari;
 - b) controllo economico-finanziario, che si esercita attraverso il monitoraggio:
 - *ex ante*, orientato all'analisi del budget;
 - concomitante, attraverso report periodici economico-finanziari sullo stato di attuazione del budget;
 - *ex post*, attraverso l'analisi dei singoli bilanci di esercizio e del bilancio consolidato.
 - c) controllo di efficienza ed efficacia, finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Amministrazione. Il controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio che si concretizza nelle seguenti fasi:
 - *ex ante*, in sede di definizione del contratto di servizio, della carta dei servizi, del DUP e dell'analisi di eventuali piani industriali;
 - concomitante, in sede di verifica sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi previsti nel contratto di servizio e nel DUP;
 - *ex post*, attraverso la misurazione di risultati quali-quantitativi e dell'analisi di customer satisfaction.
 - d) controllo sulla gestione, che si esplica attraverso la predisposizione di atti di indirizzo, a cui le Società si devono adeguare, in materia di assunzione di personale, esecuzione di lavori, servizi e forniture, affidamenti di incarichi professionali e Piano prevenzione della corruzione e trasparenza.

Articolo 6 – Controllo societario – Modalità di esercizio

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo sulle attività delle società partecipate, adotta deliberazioni sulle materie allo stesso demandate dal D.Lgs. n. 267/2000 e dalle ulteriori disposizioni normative nel tempo vigenti, in materia di società a partecipazione pubblica.
2. 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 partecipate.
3. Nella sua qualità di legale rappresentante del Comune, il Sindaco, o l'Assessore all'uopo delegato, partecipa all'assemblea delle Società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base

degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, a seconda della competenza sull'argomento all'ordine del giorno.

4. Oltre ai pareri previsti dal D.Lgs. n. 267/2000, l'Organo di revisione del Comune di Segrate, in quanto deputato alla vigilanza sugli equilibri finanziari dell'Ente, esercita le attività ritenute necessarie e/o opportune per il monitoraggio e la verifica dell'andamento gestionale degli organismi partecipati, in relazione ai riflessi finanziari sul Bilancio comunale, in collaborazione con il Dirigente della Ragioneria Comunale e con le modalità definite dal regolamento di contabilità.

Articolo 7 – Controllo economico e finanziario - Modalità di esercizio

1. Le società partecipate devono consentire al Comune di Segrate l'esercizio del controllo economico e finanziario attraverso il monitoraggio:
 - *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;
 - *consuntivo*, attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio e la redazione del bilancio consolidato.

Il controllo preventivo

La Giunta Comunale esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, il controllo sui documenti programmatici delle società partecipate.

A tal fine le società, di norma entro il 1° luglio dell'anno precedente al 1° anno di programmazione e, comunque, in tempo utile per l'esame ed il coordinamento funzionale con la pianificazione e la programmazione del Comune di Segrate, deve presentare il budget economico e finanziario per l'esercizio successivo, il piano industriale pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività, il piano degli investimenti, supportato dal piano degli acquisti, dal piano delle assunzioni e da tutti i documenti a supporto delle previsioni proposte. A tale scopo verranno condivisi schemi omogenei di presentazione finalizzati ad agevolare il recepimento dei dati delle singole società nei documenti di programmazione 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 piano di dotazione organica o le eventuali modifiche allo stesso, le cui linee di indirizzo sono definite dal Comune al fine di garantire il rispetto dei vincoli normativi in materia;
 - 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 Cod. Civ.;
 - 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
- b) un programma triennale articolato per annualità e, ove possibile, per progetti mettendo in evidenza:
 - gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento;
 - le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

Il controllo concomitante

Al fine di consentire l'esercizio del controllo concomitante, la cui competenza è del Comitato di Controllo di cui all'articolo 3 del presente Regolamento, l'Organo amministrativo della Società provvede a predisporre nel corso dell'esercizio:

- a) relazioni trimestrali, entro la fine del mese successivo la scadenza del trimestre, nelle quali viene illustrato lo stato d'attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nel piano industriale, vengono rilevati e analizzati gli scostamenti rispetto al budget, le relative cause e comunque gli eventi più significativi avvenuti nel trimestre.
- b) relazione semestrale (report) sull'andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale riferita al primo semestre, certificata dal Collegio Sindacale, contiene il conto economico consuntivo e stato patrimoniale, redatto ai sensi dell'art. 2423ter c.c., accompagnato da una relazione dell'Organo amministrativo sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché una sintetica descrizione delle operazioni di maggior rilievo verificatesi nel periodo di riferimento.

Il Report è finalizzato alla valutazione di eventuali necessarie variazioni di bilancio del Comune e, a tal fine, il Report approvato dall'organo amministrativo è trasmesso per informativa direttamente al socio entro il 15 luglio di ciascun anno, il quale entro il 31 luglio, comunica eventuali richieste di chiarimenti e osservazioni.

Il Comitato di Controllo del Comune, redige una relazione contenente i dati più significativi e le eventuali criticità riscontrate nell'espletamento delle attività di controllo che viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, all'Organo di revisione.

Il controllo consuntivo

Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo, di competenza del Consiglio Comunale, l'Organo amministrativo delle società partecipate provvedono a trasmettere al Comune di Segrate di norma entro il 15 marzo di ogni anno il progetto di bilancio delle società, corredato dai documenti previsti dalla legge.

Sono fatte salve le deroghe ai termini suddetti come previste dal codice civile.

Le Società devono altresì predisporre rielaborazioni extracontabili dei dati al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune.

Articolo 8 – Bilancio consolidato

1. Per la redazione del bilancio consolidato si applicano le disposizioni ed i termini stabiliti dal D.Lgs. n. 267/2000 e dalle ulteriori disposizioni normative in materia nel tempo vigenti.
2. Le società partecipate sono tenute a garantire un flusso informativo costante ed esaustivo con il Comune e, in particolare, a fornire con tempestività, alla Ragioneria Comunale ed alla Sezione competente in materia di società partecipate, ogni documentazione utile circa la gestione economico-finanziaria, nei modi e nei termini previsti dalle disposizioni normative richiamate al comma precedente.

Articolo 9 – Il controllo di efficienza ed efficacia

1. Il controllo di efficienza ed efficacia si esplica attraverso un'attività d'indirizzo e monitoraggio sulle attività svolte dalle società partecipate, ponendo particolare attenzione sui contratti di servizio, verificandone l'equilibrio economico, la qualità del servizio erogato e l'efficienza dell'attività. Il controllo viene svolto tramite la Sezione competente in materia di contratti di servizio e con il supporto della Sezione competente in materia di società partecipate per la

elaborazione dei report da sottoporre al Comitato di Controllo. Conseguentemente il controllo riguarderà:

- a) il contratto di servizio
- b) la carta dei servizi
- c) l'analisi di customer satisfaction

A) il contratto di servizio

Il Consiglio Comunale approva lo schema di contratto di servizio, che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale saranno disciplinati i rapporti giuridici ed economici tra il Comune e le società partecipate, che dovrà obbligatoriamente contenere:

- la specificazione degli standard qualitativi e tecnici che la Società si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio pubblico, nonché modalità e termini di rilevazione e misurazione;
- tutte le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi inerenti il servizio.

B) la carta dei servizi

La carta dei servizi costituisce strumento essenziale ed imprescindibile di specificazione dei principi e degli standard cui deve essere uniformata l'erogazione dei servizi, 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.

La carta dei servizi dovrà essere predisposta, a cura della società partecipata, nel rispetto delle previsioni contenute nel contratto di servizio. Nell'elaborazione del documento si dovranno rispettare i principi codificati nella normativa vigente.

Una volta predisposta ed approvata dal competente Organo societario, la carta dei servizi trasmessa al Comune per la necessaria presa d'atto da parte del Comitato di Controllo, che potrà motivatamente richiederne eventuali modificazioni e/o integrazioni, nel rispetto delle disposizioni vigenti; in tal caso la proposta di modificazioni e/o integrazioni dovrà essere recepita dalla Società nel termine massimo di 30 giorni dalla data di ricezione della proposta medesima.

C) Analisi di customer satisfaction

Le società partecipate dovranno produrre, con cadenza concordata con il Comitato di Controllo e, comunque, almeno una volta all'anno, un'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza, proponendo le eventuali conseguenti revisioni degli standard quali-quantitativi di servizio garantiti.

Articolo 10 – Controllo sulla gestione

1. Il controllo sulla gestione viene svolto tramite la Sezione competente in materia di contratti di servizio e con il supporto della Sezione competente in materia di società partecipate, espletato mediante l'esercizio di funzioni autorizzative ed ispettive.
2. Le funzioni autorizzative comportano un controllo diretto sulle attività della società, con riferimento a particolari tipologie di atti (assunzioni, lavori, forniture di beni/servizi, affidamento incarichi).
3. Le funzioni ispettive comportano un diretto esercizio dell'attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'Organo amministrativo della Società, mediante richiesta di dati, informazioni, notizie e/o di rapporti informativi.
4. La gestione delle società partecipate deve ispirarsi a principi di legalità, efficienza, efficacia ed economicità; a tal fine, le società devono dotarsi di appositi Regolamenti disciplinanti le seguenti materie:
 - a) acquisizione di risorse umane e affidamento di incarichi professionali;
 - b) definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici e servizi;
 - c) modalità di acquisizione di forniture, servizi e lavori in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

I regolamenti adottati dagli organismi partecipati non possono essere in contrasto con i corrispondenti Regolamenti del Comune.

I suddetti Regolamenti dovranno essere inviati preventivamente alla Sezione competente in materia di società partecipate, che li sottoporrà al Comitato di Controllo, che potrà motivatamente richiederne eventuali modifiche e/o integrazioni, nel rispetto delle disposizioni vigenti; in tal caso le modificazioni e/o integrazioni proposte dovranno essere recepite dalla Società nel termine massimo di 30 giorni dalla data di ricezione della proposta medesima.

5. Il Comune potrà effettuare specifiche visite ispettive, da eseguirsi presso la sede sociale, ovvero, presso altri luoghi ove si erogano i servizi oggetto del contratto di servizio.
6. Potranno, inoltre, essere richieste specifiche relazioni, con riferimento a decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate dalla Società. In tali casi, l'Organo amministrativo societario dovrà fornire apposita relazione, contenente i dati e/o le informazioni richieste, nonché eventuali elaborazioni, analisi e valutazioni circa i medesimi, da indirizzare alla Sezione comunale competente, entro il termine concordato - comunque non oltre 30 giorni dalla ricezione della richiesta - tenuto conto della complessità della richiesta, dei tempi eventualmente occorrenti per reperire dati, informazioni e notizie richieste, ovvero, per la loro elaborazione ed analisi.
7. Quanto disposto al comma precedente si applica anche per le interrogazioni e per le richieste di accesso agli atti formulate dai Consiglieri Comunali, nonché alle verifiche promosse dall'Organo di revisione del Comune.

TITOLO III

OBBLIGHI IN MATERIA TRASPARENZA E DI PREVENZIONE CONTRASTO CORRUZIONE

Articolo 11 – Ricognizione delle attività, individuazione rischi potenziali e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

1. Le società partecipate devono adempiere agli obblighi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione secondo i principi della normativa vigente in materia.

Articolo 12 – Il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione

1. Gli Organi amministrativi societari nominano il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione (*di seguito indicato come “Responsabile anticorruzione”*), dandone comunicazione al Responsabile anticorruzione del Comune.
2. Il Responsabile anticorruzione risponde direttamente all’Organo amministrativo societario.
3. Il Responsabile anticorruzione svolge l’analisi propedeutica alla redazione del “Piano Anticorruzione”, ne segue l’attuazione e individua, qualora la struttura e l’attività aziendale lo richiedano, i referenti presso i singoli uffici che lo affiancheranno nella redazione e nell’implementazione del Piano stesso. A tal fine, il Responsabile anticorruzione si attiva affinché venga effettuata la ricognizione delle attività svolte dalle strutture aziendali, che faccia emergere le aree di competenza maggiormente a rischio; sulla base di detta analisi e dei dati storici in suo possesso, l’Organo amministrativo approva il suddetto “Piano Anticorruzione”, contenente le azioni da adottare per prevenire e contrastare l’insorgenza di potenziali fenomeni corruttivi. Il Piano è pubblicato sul sito internet della società partecipata e trasmesso al Responsabile anticorruzione del Comune.
4. Il Responsabile anticorruzione vigila sulla sua attuazione e assume ogni azione utile per favorire l’implementazione di buone prassi ed, in ogni caso, delle procedure adottate dal Comune di Segrate. Il Responsabile anticorruzione formula le proposte di aggiornamenti del Piano Anticorruzione, nonché i rapporti sui risultati ottenuti e sulle eventuali criticità emerse nell’adozione delle misure ivi contenute.
5. Come previsto dalla normativa vigente, per ragioni di coerenza, economicità e razionale organizzazione, il Piano Anticorruzione e il Programma per la Trasparenza ed Integrità possono essere integrati nel modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001.
6. Per tutto quanto non previsto si rimanda alla normativa vigente e alle linee guida A.N.A.C.

Articolo 13 – Gli obblighi di trasparenza e pubblicità delle società partecipate

1. Le società partecipate devono adempiere alle prescrizioni normative in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni, con le modalità e nei limiti previsti dalla normativa in materia nel tempo vigente, garantendo il diritto di accesso ex Lege n. 241/1990 e pubblicando sul proprio sito web ufficiale ogni dato e informazione che riguardi le attività di pubblico interesse svolte, garantendone la piena accessibilità e fruibilità.
2. Gli Organi amministrativi sono tenuti a trasmettere al Comune i dati e le informazioni funzionali all’adempimento degli obblighi di pubblicazione posti a carico del Comune medesimo dalla legislazione in materia nel tempo vigente.

Articolo 14 – Il Responsabile per la Trasparenza ed il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità

1. Gli organi amministrativi nominano tra il personale delle società il Responsabile per la trasparenza, dandone comunicazione al Responsabile per la trasparenza del Comune.
2. Il Responsabile per la trasparenza redige il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, ne cura il relativo aggiornamento ed assicura il corretto adempimento delle prescrizioni di legge in materia nel tempo vigenti.
3. Tale Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
4. Il Programma viene approvato entro i termini di legge dall'Organo amministrativo societario, che ne dà comunicazione al Responsabile per la trasparenza del Comune. Tale Programma è pubblicato sul sito web ufficiale della società.
5. Per tutto quanto qui non disciplinato, si rimanda alla normativa in materia nel tempo vigente.

TITOLO IV
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL
COMUNE DI SEGRATE NOMINATI NELLE AZIENDE PARTECIPATE

Articolo 15 – Incompatibilità ed inconferibilità

1. Le nomine e le designazioni alla carica di amministratore di società partecipate e/o vigilate devono rispettare le prescrizioni di cui alla normativa in materia nel tempo vigente.
2. I soggetti individuati, prima di poter essere designati o nominati, devono rilasciare ai competenti uffici del Comune di Segrate apposita dichiarazione che attesti l'assenza di profili di incompatibilità o di cause di inconferibilità della carica, nonché trasmettere annualmente i relativi aggiornamenti. Tale documentazione andrà pubblicata sia dalla società, sia dal Comune, nella sezione del proprio sito web istituzionale dedicata alla trasparenza.

Articolo 16 – Codice di comportamento dei rappresentanti del Comune di Segrate

1. I soggetti nominati o designati dall'Amministrazione Comunale presso Società partecipate e/o vigilate devono dichiarare di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne il contenuto, impegnandosi formalmente al rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale.
2. Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento, o negli indirizzi consiliari, configura giusta causa per la revoca degli amministratori societari di nomina comunale.
3. I rappresentanti del Comune sono tenuti all'osservanza dei seguenti adempimenti, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento e dal presente Regolamento:
 - a) intervenire, se richiesti, alle sedute delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale, producendo l'eventuale documentazione richiesta, ivi compresi i verbali delle assemblee e dei Consigli di Amministrazione;
 - b) trasmettere all'ufficio competente l'ordine del giorno dell'assemblea ordinaria e straordinaria con i relativi allegati;
 - c) a trasmettere alla Sezione comunale competente in materia di società partecipate, entro 15 giorni dalla riunione, i verbali delle sedute dell'assemblea dei soci e i provvedimenti adottati dall'Organo amministrativo;
 - d) fornire alla Ragioneria Comunale ed alla Sezione competente in materia di società partecipate, tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi programmatici, gli eventuali scostamenti rilevanti rispetto al budget approvato dall'Assemblea nonché la presenza di gravi situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale.
4. I membri del Collegio Sindacale societario sono tenuti ad informare tempestivamente il Sindaco e l'Assessore delegato in materia di società Partecipate su eventuali procedure ritenute non regolari e su eventuali pareri contrari, da loro espressi, sulle iniziative dell'Organo amministrativo societario, che, in ragione della gravità del comportamento tenuto, può essere motivo di revoca, previa formale contestazione e garantendo la possibilità di produrre idonei atti giustificativi entro 15 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Articolo 17 – Responsabilità e status degli amministratori

1. La gestione della società spetta agli amministratori, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale e ne rimangono unici responsabili.
2. Con l'approvazione da parte dei soci dei documenti di programmazione e pianificazione economica-finanziaria della Società, si autorizza, in tutto o in parte, l'esecuzione degli atti gestori, ivi contemplati, da parte degli amministratori.
3. Qualora il Comune socio ritenga che la società partecipata non abbia eseguito, o non stia eseguendo, la gestione in conformità al programma di Budget e/o all'autorizzazione concessa dall'Assemblea dei soci, può richiedere l'immediata convocazione dell'Assemblea medesima, affinché adotti i provvedimenti che riterrà più opportuni nell'interesse della Società. La mancata esecuzione dell'atto in conformità all'autorizzazione concessa può configurare giusta causa per la revoca degli amministratori, previa formale contestazione e garantendo la possibilità di produrre idonei atti giustificativi entro 15 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18 – Disposizioni finali

1. Le prescrizioni contenute nel presente Regolamento costituiscono indirizzi cui sono tenuti a uniformarsi gli Organi comunali negli atti deliberativi aventi contenuto afferenti alle società partecipate, come definite al precedente articolo 2. Essi costituiscono altresì gli indirizzi cui devono attenersi i rappresentanti del Comune sia a livello politico, sia a livello gestionale, nella gestione degli istituti che disciplinano o regolano l'attività delle società partecipate.

Articolo 19 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo on-line del Comune; da tale data abroga e sostituisce ad ogni effetto ogni diversa disciplina contenuta in altri Regolamenti comunali sulle materie oggetto del presente Regolamento non compatibili con le disposizioni dello stesso.