



# **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER IL CONTROLLO ANALOGO**

## Indice

Titolo 1 – Principi e finalità .....	3
Articolo 1 - Premesse .....	3
Articolo 2 – Controllo analogo .....	3
Articolo 3 - Obblighi specifici della Società .....	3
Articolo 4 - Attuazione del Controllo Analogo .....	3
Articolo 5 – Il Comitato per il controllo analogo.....	4
Articolo 6 - Modalità di attuazione del Controllo Analogo congiunto.....	4
Articolo 7 - Controllo ex-ante .....	4
Articolo 8 - Controllo contestuale.....	5
Articolo 9 - Controllo ex-post.....	5
Articolo 10 - Collaborazione richiesta al Collegio Sindacale .....	5
Titolo 2 – Modalità di funzionamento del Comitato per il controllo analogo .....	5
Articolo 11 – Frequenza delle riunioni.....	5
Articolo 12 – Definizione ordine del giorno .....	5
Articolo 13 - Convocazione e documentazione di supporto.....	6
Articolo 14 - Partecipazione alle riunioni.....	6
Articolo 15 - Validità delle riunioni e delle decisioni .....	6
Articolo 16 - Verbali delle riunioni .....	6
Articolo 17 - Segreteria del Comitato .....	6
Articolo 18 - Competenze e controlli .....	6
Articolo 19 - Accesso ad atti e documenti .....	7
Articolo 20 – Obblighi di riservatezza .....	7
Articolo 21 - Disposizioni finali.....	7

## **Titolo 1 – Principi e finalità**

### **Articolo 1 - Premesse**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità del controllo analogo ed in particolare le attività di indirizzo, direzione strategica, coordinamento, controllo e vigilanza che i Soci di Innnexta Srl (di seguito la “**Società**”) esercitano sulla Società.

### **Articolo 2 – Controllo analogo**

1. La funzione di controllo analogo dei Soci sulla società è intesa come vigilanza analoga a quella svolta istituzionalmente sull’attività dei propri uffici e mirata ad assicurare che i servizi della Società siano strumentali alle finalità statutarie ed alla strategia dei Soci. Tale funzione è conforme alle definizioni previste dall’art. 2 del D.Lgs. 175/2016, dall’art. 5, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 unitamente a quanto previsto dalle Linee Guida n.7 di Anac.
2. I soci esercitano la funzione di controllo analogo sia direttamente, che attraverso il supporto del Comitato di controllo analogo oggetto del presente regolamento. Nello specifico i Soci esercitano le funzioni di indirizzo e controllo attraverso:
  - a) la definizione delle strategie e l’assegnazione degli obiettivi e delle finalità di breve e medio periodo che la Società partecipata deve perseguire;
  - b) la verifica della loro attuazione e della strumentalità rispetto alla mission dei soci,
  - c) l’individuazione e la verifica dei corretti comportamenti degli organi della Società partecipata, improntati a criteri di collaborazione e trasparenza nei confronti dei Soci;
  - d) la verifica che la gestione della società sia improntata a criteri di efficacia ed efficienza.

### **Articolo 3 - Obblighi specifici della Società**

1. La Società assicura ai propri Soci le informazioni dovute in base a disposizioni di legge, allo Statuto ed al presente Regolamento ed a quant’altro necessario affinché possa essere consentita agli stessi l’esecuzione del Controllo Analogo.
2. In particolare, garantisce:
  - a) lo svolgimento delle attività affidate nel rispetto dei principi e delle norme di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità;
  - 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;
3. La Società dovrà garantire l’osservanza di tutti gli obblighi normativi e, in particolare, nelle specifiche materie:
  - a) affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi;
  - b) assunzioni di personale;
  - c) diritto di accesso agli atti della Società partecipata, trasparenza e anticorruzione.

### **Articolo 4 - Attuazione del Controllo Analogo**

1. Il Controllo Analogo si articola in quattro tipologie:
  - a) Controllo giuridico-normativo in relazione all’applicazione dello Statuto e dei suoi aggiornamenti e, comunque, nell’esercizio delle attribuzioni previste dalla legge;

- b) Controllo economico, finanziario e patrimoniale: attraverso il monitoraggio preventivo, contestuale e consuntivo dei fatti gestionali;
- c) Controllo di efficienza ed efficacia: teso a misurare la qualità dei servizi erogati;
- d) Controllo sulla gestione: finalizzato all'attuazione degli indirizzi ed al raggiungimento degli obiettivi gestionali individuati.

### Articolo 5 - Il Comitato per il controllo analogo

1. Il controllo analogo come sopra definito viene esercitato congiuntamente dai Soci.
2. Al fine di disciplinare la collaborazione tra i Soci per l'esercizio in comune, sulla Società, di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, i Soci medesimi hanno istituito il **Comitato per il controllo analogo** di cui all'art. 23 dello Statuto di Innexa.
3. Il Comitato rappresenta uno strumento di partecipazione attiva di tutti i Soci in quanto sede di informazione, consultazione e discussione tra i medesimi, tra la Società e i Soci, e di controllo dei Soci sulla Società.
4. I componenti del Comitato sono referenti nei confronti dei Soci, che possono chiederne l'audizione.
5. In ogni caso, ciascun Socio ha il diritto di ottenere dalla Società tutte le informazioni e tutti i documenti che possono interessare i servizi resi dalla Società allo stesso Socio.

### Articolo 6 - Modalità di attuazione del Controllo Analogo congiunto

1. Il **Comitato per il controllo analogo** esercita le proprie funzioni in tre distinte fasi:
  - a) Controllo ex-ante - indirizzi ed obiettivi programmatici;
  - b) Controllo contestuale - monitoraggio periodico sull'andamento della gestione;
  - c) Controllo ex-post - verifica dei risultati raggiunti.
2. Le modalità del Controllo Analogo vengono effettuate nel rispetto delle attribuzioni e competenze previste dal presente regolamento e dallo Statuto della Società.

### Articolo 7 - Controllo ex-ante

1. In fase di indirizzo, il **Comitato per il controllo analogo** verifica l'adozione degli atti e provvedimenti societari a carattere strategico e programmatici pluriennali (statuto, piano industriale, piano di sviluppo, relazione programmatica pluriennale, atti di amministrazione straordinaria), nonché degli atti e provvedimenti societari di pianificazione (relazione programmatica annuale, piano degli investimenti e disinvestimenti, piano occupazionale, budget economico e finanziario, programma degli acquisti e dei lavori) e dei regolamenti di gestione. Il Comitato per il controllo analogo garantisce, altresì, il socio sull'economicità e qualità del servizio offerto, orientando ed indirizzando l'attività della Società verso il perseguimento dell'interesse comune attraverso una gestione efficiente, efficace ed economica.



3. La Società, nei propri documenti di programmazione, tiene conto degli eventuali orientamenti di progettazione individuati dal **Comitato per il controllo analogo**.

## Articolo 8 - Controllo contestuale

1. In fase di monitoraggio, in tempo utile per la salvaguardia degli equilibri di bilancio, la Società presenta con periodicità quadrimestrale una relazione illustrativa sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale, affinché il **Comitato per il controllo analogo** possa verificare lo stato di attuazione del programma attraverso il controllo della coerenza dei dati con gli obiettivi previsionali.
2. Il **Comitato per il controllo analogo**, in caso di scostamento rispetto agli obiettivi programmati, può indicare le azioni necessarie da intraprendere.
3. Il Controllo contestuale viene attuato attraverso il monitoraggio dei report periodici aziendali, di cui al co. 1, nei quali viene illustrato:
  - a) lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget e vengono rilevate ed analizzate le eventuali cause degli scostamenti rispetto al budget, nonché le azioni correttive da attuare;
  - b) l'andamento della situazione economico finanziaria e patrimoniale.
4. Il **Comitato per il controllo analogo**, qualora ritenga le relazioni di cui sopra non esaustive, può chiedere alla Società documentazione integrativa tesa a fornire ulteriori dettagli sull'andamento delle attività.
5. Il **Comitato per il controllo analogo**, sulla base dei risultati raggiunti, può dare indicazioni sulla rimodulazione degli obiettivi della programmazione.

## Articolo 9 - Controllo ex-post

1. In fase di approvazione del bilancio di esercizio il Comitato per il controllo analogo prende atto dei risultati raggiunti e del conseguimento degli obiettivi da parte della Società.

## Articolo 10 - Collaborazione richiesta al Collegio Sindacale

1. Il Collegio Sindacale può essere invitato alle riunioni organizzate dal Comitato per il controllo analogo.
2. Per le proprie finalità, il Comitato per il controllo analogo può avvalersi anche delle relazioni e attestazioni del Collegio Sindacale.

## Titolo 2 – Modalità di funzionamento del Comitato per il controllo analogo

### Articolo 11 - Frequenza delle riunioni

1. Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni ed è presieduto dal Presidente. Di norma gli incontri si effettuano almeno semestralmente.  
Il Comitato si riunisce:
  - a) quando debba esprimere pareri preventivi, nonché preventivamente ad ogni seduta dell'Assemblea se sono posti all'ordine del giorno argomenti rientranti nelle competenze del Comitato;

- b) qualora ravvisi che il Consiglio di Amministrazione e il Direttore stiano operando in difformità agli indirizzi, obiettivi, priorità, direttive generali e ai documenti programmatici deliberati dall'Assemblea;
- c) su richiesta motivata di almeno un componente del Comitato;
- d) ogni volta il Presidente del Comitato lo ritenga opportuno e/o necessario, e comunque almeno due volte l'anno.

## Articolo 12 - Definizione ordine del giorno

1. L'ordine del giorno di ogni seduta è definito dal Presidente del Comitato.

## Articolo 13 - Convocazione e documentazione di supporto

1. Il Comitato viene convocato dal Presidente con un preavviso di almeno 8 giorni, salvo nei casi di urgenza in cui può essere convocato con un preavviso di soli 3 giorni.
2. Per la convocazione non sono richieste particolari formalità, ma è privilegiato l'utilizzo della posta elettronica. In ogni caso la convocazione dovrà indicare il luogo, la data e l'ora della riunione.
3. Ai fini della riunione il Presidente del Comitato invia ai componenti l'ordine del giorno, nonché l'eventuale documentazione di supporto per un'adeguata conoscenza e valutazione degli argomenti oggetto della riunione. Ove il Presidente lo ritenga opportuno in relazione al contenuto dell'argomento, la documentazione di supporto potrà essere fornita direttamente in riunione.

## Articolo 14 - Partecipazione alle riunioni

1. I componenti del **Comitato per il controllo analogo** devono intervenire di persona alle riunioni e non possono conferire delega o farsi rappresentare da altri. Le riunioni del **Comitato per il controllo analogo** possono essere validamente tenute in audio conferenza o audio-videoconferenza, o altri strumenti purché risulti garantita l'identificazione delle persone legittimate a partecipare, la possibilità di tutti i partecipanti di intervenire oralmente, in tempo reale su tutti gli argomenti, di poter visionare e ricevere documentazione.
2. Il Presidente, con il consenso dei componenti, può invitare a partecipare alla riunione l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale e altri soggetti interni e/o esterni alla Società la cui presenza sia ritenuta utile in relazione alle materie da trattare.

## Articolo 15 - Validità delle riunioni e delle decisioni

1. Per la validità delle sedute del **Comitato per il controllo analogo** regolarmente convocate occorre la presenza effettiva della maggioranza dei componenti e le relative decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

## Articolo 16 - Verbali delle riunioni

1. Per ogni riunione dovrà essere redatto un verbale che viene trascritto su apposito libro e che il **Comitato per il controllo analogo** invierà all'Organo Amministrativo, al Collegio Sindacale oltre che a tutti i Soci. Il libro può essere tenuto in base alle tecnologie dell'informazione.

### Articolo 17 - Segreteria del Comitato

1. Per l'esercizio delle proprie attività e per tutti gli adempimenti connessi il **Comitato per il controllo analogo** si avvale di un ufficio di segreteria messo a disposizione dalla Società.

### Articolo 18 - Competenze e controlli

1. Nell'esercizio delle funzioni di controllo analogo previste dagli articoli 7 e seguenti, il **Comitato per il controllo analogo** riceve dall'Organo Amministrativo ed esamina gli atti e provvedimenti societari distinti secondo le seguenti tipologie:

**a) Atti strategici e programmatici pluriennali:**

- statuto e relative modifiche;
- piani industriali;
- piani di sviluppo;
- relazioni programmatiche pluriennali;
- atti di amministrazione straordinaria .

**b) Atti di pianificazione:**

- relazione programmatica annuale (piano delle performance, obiettivi, indicatori ecc.);
- budget economico finanziario e del personale;
- piano investimenti;
- programma acquisti e forniture beni servizi e lavori;
- regolamenti di gestione.

**c) Atti consuntivi:**

- Relazione semestrale;
- Bilancio di esercizio (compresi raggiungimento di obiettivi, indicatori ecc.).

2. Il **Comitato per il controllo analogo**, nell'esercizio delle funzioni, potrà agire anche su sollecitazione del singolo socio con riferimento al complesso della gestione o a singoli progetti.

### Articolo 19 - Accesso ad atti e documenti

1. Il **Comitato per il controllo analogo**, autonomamente o attraverso sollecitazione del singolo socio, è dotato di poteri di controllo presso la sede e/o nei confronti dell'Organo Amministrativo. La frequenza e le modalità di attuazione di tali controlli sono preventivamente concordate tra il Comitato ed i referenti gestionali della Società, che dovranno partecipare attivamente a tali attività per garantirne il buon esito.

### Articolo 20 - Obblighi di riservatezza

1. I componenti del **Comitato per il controllo analogo** sono tenuti al segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per lo svolgimento del loro incarico. Gli stessi sono tenuti altresì al rispetto



delle regole adottate dalla Società per la diffusione dei documenti e delle informazioni suddette, secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne inerenti alla gestione ed al trattamento di informazioni riservate.

### **Articolo 21 - Disposizioni finali**

Le previsioni del presente Regolamento entrano in vigore con l'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci e con presa d'atto del CdA.

Le modifiche e le integrazioni al presente Regolamento sono sottoposte all'approvazione dell'Assemblea su proposta del Comitato.

Il Regolamento è pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Consorzio "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali".

.