

**ASSP SPA**  
**SOCIETA' AFFIDATARIA IN HOUSE**

**REGOLAMENTO**  
**PER**  
**IL CONTROLLO ANALOGO**  
**DA PARTE DEGLI ENTI SOCI**

**Art. 29 dello Statuto sociale**

## **Indice**

Articolo 1	Oggetto, definizioni e riferimenti generali
Articolo 2	Composizione e funzionamento del Comitato Tecnico di Controllo
Articolo 3	Modalità di esercizio del controllo
Articolo 4	Controllo preventivo
Articolo 5	Controllo contestuale
Articolo 6	Controllo finale
Articolo 7	Attività straordinaria
Articolo 8	Accesso agli atti
Articolo 9	Pubblicità degli atti fondamentali
Articolo 10	Norma finale

## **Art.1 Oggetto, definizioni e riferimenti generali**

1. Il presente regolamento, previsto dall'art 29 dello Statuto della Società Assp Spa (di seguito "Società"), disciplina l'esercizio del controllo analogo che gli Enti soci (di seguito "Gli Enti"), esercitano sulla società, individuandone tipologia e modalità e definendone i giusti perimetri nel rispetto della normativa di riferimento per le società *in house* e dell'interpretazione giurisprudenziale comunitaria e nazionale.
2. Gli Organi gestionali della Società sono assoggettati ai controlli previsti nel presente regolamento. I controlli svolti dal "Comitato Tecnico di Controllo" sono ulteriori e si aggiungono ai poteri di cui dispongono, ai sensi del diritto civile e commerciale, i soci della società.
3. Il controllo è effettuato, in forma di indirizzo (controllo preventivo), monitoraggio (controllo contestuale) e verifica (controllo finale), sia attraverso l'Assemblea ordinaria, sia attraverso un "Comitato Tecnico di Controllo".

## **Art. 2 Composizione e funzionamento del Comitato Tecnico di Controllo**

1. Il Comitato è composto fino ad un massimo di cinque membri; ciascun Socio ha diritto di nominare un rappresentante e i restanti sono nominati attraverso il voto per liste, da cui sono individuati i membri sulla base dei quozienti più elevati attribuiti a ciascun membro.
2. Il Presidente è nominato tra i rappresentanti dei Comuni che non dispongono di una partecipazione di maggioranza assoluta, mentre il Vice-Presidente è nominato tra i membri indicati dal Comune di Cesano Maderno.
3. La perdita della qualità di Sindaco, Assessore o Dirigente Comunale determina l'immediato venir meno della qualifica di componente del Comitato.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice-Presidente.
5. Le funzioni di segretario verbalizzante e di responsabile della tenuta degli atti e della corrispondenza, vengono assegnate alla Segreteria della Società o ad altro soggetto individuato dal Presidente.
6. Il Comitato è convocato dal proprio Presidente, presso la sede della società o in altro luogo opportuno. Il Comitato, oltre che su iniziativa del suo Presidente, è altresì convocato su richiesta dei Soci. L'avviso di convocazione, salvo motivati casi di urgenza, deve essere inviato, anche alla Società per conoscenza, almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta.
7. Per ogni riunione dovrà essere redatto un verbale che, sottoscritto e riportante i pareri resi sulle materie di cui ai successivi articoli., dovrà essere inviato all'organo amministrativo della società.
8. Il Comitato esprime i propri pareri ed osservazioni alla Società sulle materie di propria competenza, entro e non oltre 15 giorni lavorativi dal ricevimento dell'eventuale comunicazione della società; decorso inutilmente tale termine la Società potrà non prendere in considerazione i pareri e le osservazioni ricevuti in ritardo.
9. Il Comitato in occasione dell'approvazione del bilancio societario potrà relazionare all'Assemblea dei Soci in merito all'attività posta in essere per rendere effettivo il controllo analogo, previo invio a tutti gli enti soci delle relazioni circa l'attività svolta.

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

1. Il Comitato, esercita il controllo sulla società secondo quanto riportato, oltre che nel contratto di servizio, nei seguenti commi ed articoli.
2. Il Comitato esercita il controllo di cui al presente regolamento in nome e per conto dei Comuni soci della Società.

3. Sono sottoposti al preventivo parere del Comitato con le modalità di cui all'articolo 2, comma 8, del presente regolamento, gli atti fondamentali di gestione del servizio ed in particolare:
  - a) le deliberazioni di competenza dell'Assemblea Straordinaria;
  - b) le deliberazioni di competenza dell'Assemblea ordinaria, ivi incluse le autorizzazioni richieste dall'art. 12, c. 5, dello statuto e la Relazione Previsionale e programmatica con l'allegato Piano economico di gestione di cui al successivo articolo 4.

#### **Art. 4 Controllo preventivo**

1. La Società entro il 15 dicembre di ogni anno è tenuta ad inviare al Comitato ed ai comuni Soci la RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA e l'allegato Piano economico di gestione riferito all'esercizio successivo.
2. Tale termine, per comprovati e giustificati motivi che saranno esplicitati nella premessa alla RELAZIONE testé citata, potrà essere prorogato di 90 giorni lavorativi consecutivi.
3. Entro quindici giorni dalla ricezione della Relazione previsionale e programmatica, il Presidente della Società ha l'obbligo di convocare secondo le norme dello statuto, l'Assemblea dei Soci, per discutere e deliberare la stessa con l'annesso piano economico di gestione, nonché gli eventuali pareri ed osservazioni ricevuti dal Comitato.
4. Per quanto non contemplato dal presente articolo, si applicano in quanto compatibili le disposizioni previste dallo Statuto della Società.

#### **Art. 5 Controllo contestuale**

1. La Società è tenuta ad inviare al Comitato ed ai Comuni soci report quadrimestrali nei quali sia contenuta l'analisi dell'andamento di gestione come previsto anche dallo Statuto Societario.
2. Il Presidente entro il 30 ottobre, convoca l'Assemblea dei Soci per deliberare sulla presa d'atto ed approvazione delle eventuali variazioni, se ritenute particolarmente significative, alla Relazione Previsionale e programmatica ed all'annesso Piano economico di gestione, che si rendessero necessarie nel corso dell'esercizio.

#### **Art. 6 Controllo finale**

1. La Società entro 90 giorni lavorativi consecutivi dalla chiusura dell'esercizio è tenuta ad inviare al Comitato Tecnico di Controllo le informazioni essenziali per la redazione del Bilancio finale di esercizio, nonché le risultanze sintetiche dello stesso per la loro valutazione.

#### **Art. 7 Attività straordinaria**

1. Il Comitato e ogni singolo Comune Socio hanno diritto ad essere informati su tutte le attività di particolare rilevanza non connesse allo svolgimento ordinario del servizio, che si dovessero rendere necessarie sul proprio territorio, ivi incluse interruzioni del servizio non programmabili.
2. La Società ha il dovere di relazionare il Comitato ed il Comune interessato del superamento delle stesse emergenze e delle soluzioni adottate.

**Art. 8 Accesso agli atti**

1. L'accesso agli atti è previsto compatibilmente con le norme vigenti in materia.

**Art. 9 Pubblicità degli atti fondamentali**

1. Gli atti fondamentali della gestione di cui agli articoli precedenti sono pubblicati sul sito aziendale.

**Art. 10 Norma finale**

1. Qualora successivamente alla data di approvazione del presente regolamento intervenissero norme legislative di qualsiasi fonte in quanto applicabili, il regolamento stesso si riterrà automaticamente modificato in forza di legge, nelle parti oggetto della modifica.

