



Città di
Castiglione
delle Stiviere

Allegato B

**INDIRIZZI SUL COMPLESSO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
ALLA SOCIETA' INDECAST SRL**

TRIENNIO 2023-2024-2025

Le attività di vigilanza e di controllo da parte del Comune sulle proprie partecipate sono di fondamentale importanza al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative e di rendere omogenee le modalità di circolazione delle informazioni tra amministrazione comunale e organi amministrativi di tali società.

A tal fine ogni anno è necessario adottare degli indirizzi rivolti alla società affinché l'Ente possa attuare tutte le tipologie di controllo previste dal nuovo Regolamento per il controllo analogo sulle società in house approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 26/7/2021.

I presenti indirizzi tengono altresì in considerazione alcune osservazioni della Ragioneria Generale dello Stato in merito al sistema di controllo degli organismi partecipati.

1-INDIRIZZI DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DEL PERSONALE

(in attuazione al comma 5 dell'art. 19 del D. Lgs. 175/2016)

Il costo del personale della società si è evoluto come segue:

	Conto economico 2016*	Conto economico 2017	Conto economico 2018	Conto economico 2019	Conto economico 2020	Conto economico 2021**
Totale costo annuo	€ 2.142.912	€ 2.129.928	€ 2.020.000	€ 2.218.348	€ 2.270.013	€ 2.212.099
Numero dipendenti	40	38	44	46	49	47
Costo medio dipendenti	€ 53.572	€ 56.050	€ 45.909	€ 48.224	€ 46.326	€ 47.065

* 2016, anno di cessione del servizio idrico integrato

** 2021, anno di cessione dell'impianto di depurazione per il trattamento dei rifiuti liquidi

Sono in corso affidamenti di servizi pubblici con la forma *dell'in-house providing*, in particolare alla data odierna sono già stati affidati i servizi di gestione delle due farmacie comunali, del verde pubblico e di manutenzione del patrimonio arboreo, del cimitero, l'affidamento del servizio di gestione di un parcheggio. In virtù del maggior numero di servizi affidati è stato incrementato il ricorso al lavoro interinale e della manodopera in generale, come si rileva dal prospetto sotto riportato.

Il numero medio di dipendenti ripartito per categoria negli anni 2018-2019-2020-2021 è stato il seguente (dati da Bilancio):

	2018	2019	2020	2021
Quadri	-	2	2	2
Impiegati	21	16	19	17
Operai	23	28	28	28
Totale dipendenti	44	46	49	47
Di cui Unità interinali	8	14	19	20

Dalla proposta della società di budget triennale 2023 - 2024 - 2025 risulta che i costi del personale dovrebbero assestarsi come segue:

Conto Economico COSTI DEL PERSONALE	2023	2024	2025
Totale costo annuo	€ 2.193.489	€ 2.225.211	€ 2.242.647

Nella precedente proposta di budget 2022-2024:

- veniva segnalata l'opportunità di assumere 7 unità nel settore rifiuti;
- si rilevava tuttavia una riduzione della spesa complessiva di personale per il venir meno del personale preposto alla gestione dell'impianto di depurazione per il trattamento dei rifiuti liquidi, ceduto definitivamente a novembre 2021.

In seguito alla conclusione della procedura pubblica, con verbale n. 5 del 21/4/2022 la società disponeva la ratifica della graduatoria finale costituita da n.7 soggetti ritenuti idonei: n.6 posti per operatore ecologico di nettezza urbana e n.1 posto come operatore addetto alla piattaforma ecologica. Si desume pertanto che tutti i soggetti in graduatoria siano stati assunti dalla società.

Nella proposta di budget 2023-2025 la società ripropone l'opportunità di procedere all'assunzione diretta di ulteriori 5 unità lavorative: n. 3 nel settore rifiuti in sostituzione di personale fornito da agenzie di lavoro interinale e n. 2 del settore farmacie per sostituire due dipendenti dimissionari.

Rispetto alla proposta di budget 2022-2024 la spesa di personale è pertanto in costante aumento non per un aumento di personale conseguente all'incremento dei servizi svolti ma per la sostituzione di personale interinale con personale dipendente:

conto economico	2021	2022	2023	2024	2025
Bilancio 2021	2.212.099				
Budget 2022-2024		€ 2.097.226	€ 2.097.546	€ 2.098.784	
Budget 2023-2025			€ 2.193.489	€ 2.225.211	€ 2.242.647
			+ € 95.943	+ € 126.427	

Di contro il costo dei servizi non trova una corrispondente riduzione per il venir meno di lavoratori interinali, bensì un ingente aumento collegato però al comparto di intermediazione delle frazioni organiche come specificato dalla società con nota del 12/12/2022 prot. n.64721.

Per quanto riguarda i costi del servizio interinale la società precisa invece che:

"-il costo è incluso parte nella voce B7 – Servizi (Bilancio CEE), dove viene classificata la parte minore rappresentativa del servizio offerto dalla società interinale, parte nella voce B.9 - Costo del personale (costo del personale degli interinali);

- la riduzione dei costi deve attendersi esclusivamente rispetto alla voce rappresentativa del costo del servizio in quanto il costo del personale resta sostanzialmente lo stesso se in capo alla Società Interinale piuttosto che in capo alla Indecast, applicandosi il medesimo contratto FISE;

Per una valutazione della riduzione dei costi, così come sopra descritti, bisognerà attendere i primi mesi del 2023 con i valori definitivi."

Conto Economico	2021	2022	2023	2024	2025
COSTI PER SERVIZI					
Bilancio 2021	€ 2.500.189				
Budget 2022-2024		€ 1.891.669	€ 1.911.108	€ 1.936.548	
Budget 2023-2025			€ 2.797.233	€ 2.831.497	€ 2.849.829
			+ € 886.125	+ € 894.949	

A tal proposito si precisa che:

- in considerazione della proposta di assumere ulteriore personale con incremento della spesa correlata, la società dovrà, **prima di avviare qualsiasi procedura di assunzione del personale** (utilizzo graduatorie precedenti o nuove procedure pubbliche) fornire un dettagliato piano assunzionale dal quale risulti una ricognizione del personale in servizio, l'assegnazione al servizio di riferimento e la scansione temporale con la quale si intende procedere, nonché l'importo della spesa sostenuta con l'impiego dei lavoratori interinali e la spesa che si prevede di sostenere mediante l'assunzione di dipendenti, con evidenza dei costi correlati.

- il numero delle unità assunte direttamente dalla società dovrà essere pari almeno al numero di lavoratori interinali cessati, e comunque si dovrà garantire un contenimento dei costi;
- potrà continuare a ricorrere ad assunzioni di personale con tipologie di lavoro flessibile per assicurare ulteriori servizi pubblici locali affidati solo se non risulta possibile utilizzare il personale a tempo indeterminato già in servizio: dovranno essere adottate tutte le misure previste in materia, in particolare il rispetto del principio di rotazione e di evidenza pubblica per quanto concerne la selezione dell'agenzia di somministrazione.
- la società non potrà procedere nel triennio ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, anche per sostituire personale cessato, non indicate nella proposta di budget, senza che siano state preventivamente approvate con deliberazione di Giunta Comunale;

La società inoltre dovrà:

- applicare ai propri dipendenti i relativi CCNL;
- erogare eventuali premi di produzione al personale apicale della società previa condivisione con la Giunta comunale.

2-VERIFICA E MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO DELLA SOCIETA'

Per quanto concerne la verifica ed il monitoraggio dell'andamento della società si rinvia al nuovo Regolamento comunale per il controllo analogo per le società in house, del quale si riassumono i principali adempimenti posti in carico alla Società:

- entro il **30 ottobre** di ogni anno la Società dovrà trasmettere la proposta di budget annuale ed il piano degli investimenti annuale contenente gli obiettivi di massima sulle attività per l'anno successivo, il piano industriale pluriennale riferito al triennio successivo; entro il medesimo termine dovrà fornire dettagliata relazione in merito al perseguimento degli indirizzi impartiti contestualmente all'approvazione del budget da parte delle Amministrazione per l'anno in corso e motivare eventuali scostamenti.
- entro **10 giorni** dalla sua approvazione la Società dovrà trasmettere il bilancio economico corredato di tutta la documentazione prevista dalla legge e del relativo verbale dell'organo di revisione;
- entro **10 giorni** dalla sua approvazione e comunque **entro il 20 luglio** dell'anno successivo a quello di riferimento, la Società dovrà presentare oltre la documentazione prevista al punto precedente inerente il bilancio economico, anche tutte le informazioni integrative (compreso il Bilancio consolidato con Biociclo srl) necessarie all'elaborazione del Bilancio Consolidato;
- entro il **31 luglio** di ogni anno la Società dovrà presentare una dichiarazione sulla situazione economico, finanziaria e patrimoniale relativa al primo semestre d'esercizio dalla quale si evincano eventuali situazioni di difficoltà e le misure che si intende adottare per porvi rimedio, sullo stato di avanzamento degli investimenti programmati e dell'eventuale variazione del piano industriale pluriennale;
- l'invio **3 (tre) giorni** prima della seduta, dell'eventuale avviso di convocazione dell'organo di amministrazione e comunque dell'elenco degli argomenti in trattazione nonché, entro i **15 (quindici)** giorni successivi alla seduta, copia del verbale e di ogni eventuale documento ad esso correlato;
- dovrà trasmettere copia degli atti negoziali, ovvero gare di appalto, contratti di fornitura di beni e servizi di valore annuo superiore a **100.000 Euro** (centomila/00);
- dovrà trasmettere copia degli atti negoziali relativi ad operazioni di carattere finanziario, quali a titolo meramente esemplificativo finanziamenti, leasing, di valore superiore a **200.000 Euro** (duecentomila/00);

Ai sensi dell'art.13, comma 2 del regolamento per il controllo analogo sulla società in house, lo Statuto della società dovrà essere coordinato con le disposizioni del Regolamento stesso, valutando altresì la necessità di ridurre l'oggetto sociale in relazione alla effettiva necessità.

3-INDIRIZZI SULLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Si ritiene utile valutare il posizionamento della società rispetto all'andamento dei costi di società analoghe.

Pare opportuno indicare alla società di intraprendere soluzioni che riducano i costi delle transazioni di pagamento come l'utilizzo delle carte elettroniche anche per i pagamenti dei cittadini, dematerializzazione dei documenti e della relativa archiviazione.

La società dovrà provvedere all'adozione di una contabilità separata o rilevazione extracontabile separata, ogni qualvolta gestisca promiscuamente servizi di interesse generale, servizi strumentali e attività di mercato (art. 6, comma 1 TUSP).

Vista la diffusa crisi energetica ed idrica affrontata nel corso del 2022 e che purtroppo non pare risolta, la società dovrà adottare politiche di:

- risparmio energetico per tutte le attività svolte sia per la gestione dei propri immobili che per la gestione dei servizi affidati dall'Ente, proponendo un piano da condividere con l'ente (orari e modalità di svolgimento) entro il 31 gennaio 2023.

- risparmio idrico per tutte le attività svolte sia per la gestione dei propri immobili che per la gestione dei servizi affidati dall'Ente, proponendo un piano da condividere con l'ente (evitando sprechi e mantenendo costantemente gli impianti di irrigazione affidati) entro il 31 gennaio 2023.

4-INDIRIZZI IN MATERIA DI PAGAMENTI

Come previsto dall'art. 48 bis del DPR n. 602/1973 e ss.mm.ii, la società, prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo superiore a € 5.000,00 (cinquemila), dovrà verificare, anche in via telematica, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, non procedere al pagamento e segnalare la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

5-INDIRIZZI SULLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI RELAZIONI PUBBLICHE

Ai sensi del comma 1 del D.M. 19/10/2008 sono considerate spese di rappresentanza le spese sostenute "per erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi, effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza in funzione dell'obiettivo di generare, anche potenzialmente, benefici economici per l'impresa ovvero sia coerente con pratiche commerciali di settore".

Considerate le premesse si ritiene opportuno emanare i seguenti indirizzi in materia di spese di rappresentanza e di relazioni pubbliche:

- 1) è onere dell'organo amministrativo approvare con provvedimento specifico le spese di rappresentanza ed in sede di approvazione del bilancio di verifica per quanto di competenza del collegio sindacale;
- 2) non possono essere sostenute spese per l'erogazione di pasti, pernottamenti, omaggi o altre utilità a favore di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori del Comune di Castiglione delle Stiviere e della società medesima;
- 3) non possono essere sostenute spese per l'erogazione di pasti e pernottamenti a favore di collaboratori della società, in quanto i compensi e gli eventuali rimborsi spese debbono essere previsti nei contratti di servizi stipulati con gli stessi.

Sono consentite spese per relazioni pubbliche qualora le modalità di realizzazione delle connesse iniziative (rinfreschi, premi, gadget, ecc.) rendano queste ultime riconducibili alle varieguate attività volte a sviluppare i rapporti dell'organismo partecipato con l'esterno, a realizzare forme di comunicazione diretta con l'utenza di riferimento (e/o con i partners), per determinare una più concreta conoscenza delle rispettive azioni ed esigenze. Comunque tali spese dovranno essere coerenti e commisurate al beneficio in termine di prestigio da perseguire a favore della società.

Contestualmente alla trasmissione del bilancio, dovranno essere comunicate le spese sostenute di rappresentanza e per pubbliche relazioni, con l'indicazione delle procedure di selezione e decisione adottate.

6-INDIRIZZI SULLE SPESE PER SPONSORIZZAZIONI

Le sponsorizzazioni passive, con costi a carico della società, superiori a 1.000 euro dovranno essere preventivamente approvate e autorizzate con deliberazione della Giunta Comunale.

Sono comunque consentite le sponsorizzazioni sostenute a favore di istituzioni scolastiche presenti sul territorio comunale per la realizzazione di attività e progetti riguardanti lo sviluppo socio-educativo della comunità, previa comunicazione al Comune.

Le sponsorizzazioni di attività organizzate dal Comune si intendono autorizzate con lo stesso provvedimento comunale che dà conto della copertura finanziaria dell'evento/attività sponsorizzato.

7-INDIRIZZI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La società ha approvato l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) relativamente al triennio 2022/2024 e ogni anno dovrà provvedere al relativo aggiornamento rispettando le medesime scadenze valevoli per l'Amministrazione comunale.

Ogni variazione relativa alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), dovrà essere comunicata al Comune entro 7 giorni dall'avvenuta nomina. In assenza di nomine, si intende che tutte le responsabilità connesse con la carica siano in capo all'Organo di amministrazione.

La società è tenuta a rispettare le previsioni del proprio PTPCT, nel quale dovranno confluire tutte le prescrizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC, per quanto applicabili, nonché le eventuali ulteriori prescrizioni del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune, individuato nel Segretario Comunale, che potrà richiedere alla Società dati e notizie, nonché la compilazione di questionari riguardanti le misure adottate per la prevenzione della corruzione.

Ogni anno, entro 15 giorni dalla scadenza di Legge per la relativa approvazione, il RPCT della società dovrà trasmettere al RPCT del Comune una dichiarazione di avvenuto rispetto di tutte le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate, ovvero di mancato rispetto con le relative motivazioni e l'indicazione degli interventi posti in atto per risolvere le problematiche riscontrate.

8-INDIRIZZI IN MATERIA DI AGGIUDICAZIONE DI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La società, in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture, dovrà attenersi ed applicare, le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 avente ad oggetto "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", con particolare riguardo alle disposizioni contenute nell'art. 35 "Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti", e nell'art. 36 "Contratti sotto soglia" del suddetto decreto.

Si richiede, per tutte le procedure di appalto di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 1.000,00: - di compilare scrupolosamente la banca dati appalti secondo lo schema che verrà messo a disposizione del RPCT della società. La banca dati dovrà essere trasmessa all'Ufficio deputato allo svolgimento del controllo analogo entro il quinto giorno del mese successivo con i dati relativi al mese precedente.

- gli atti di aggiudicazione dovranno essere sottoscritti dal direttore tecnico o dal direttore amministrativo, a seconda delle specifiche competenze. Gli atti interni così predisposti dovranno essere conservati a cura della Società in modalità informatica senza limiti temporali, e forniti all'Ente su espressa richiesta ai fini dell'esercizio del controllo analogo come disciplinato dal vigente Regolamento in materia. Le determinazioni dell'Amministratore unico della società avranno esclusivamente valore di indirizzo.

Si richiede alla Società la valutazione dell'utilizzo del mercato elettronico per gli acquisti di beni o servizi di importo pari o superiore a 5.000,00 euro e comunque l'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità come limiti massimi indicati nelle convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A per la stipulazione dei seguenti contratti:

- per gli acquisti di valore superiore a 5.000,00 euro;

- per gli approvvigionamenti di energia elettrica, carburante per automezzi, gas metano, telefonia fissa e mobile, rete dati.

Si richiede il ricorso alla Centrale Unica di Committenza cui aderisce l'Ente per appalti significativi quanto a complessità tecnica o ad importanza economica (valore contrattuale maggiore a € 200.000,00, iva esclusa).

Per i contratti di appalto di servizi, fornitura di beni o lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie la società si atterrà alle procedure previste dal proprio regolamento che sarà pubblicato sul sito internet.

9-INDIRIZZI DI ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTOCOLLO INFORMATICO, SICUREZZA INFORMATICA E TUTELA DEI DATI.

Gli indirizzi per il triennio 2022-2024 prevedevano che entro il 31 dicembre 2022 avrebbe dovuto essere in funzione il protocollo informatico, per il quale si chiedeva fosse utilizzata la medesima software house dell'Ente. Si chiedeva inoltre una relazione in merito alle misure adottate in materia di sicurezza informatica, conservazione dei documenti e di tutela dei dati.

L'ente è in attesa di riscontro in merito.

10- INDIRIZZI IN MERITO ALLA SOCIETA' PARTECIPATA INDIRETTAMENTE BIOCICLO SRL

La società Indecast srl, in qualità di socio di maggioranza della società Biociclo srl, dovrà farsi carico, in collaborazione con gli altri soci, della verifica del rispetto dei predetti indirizzi da parte della società Biociclo srl, fornendo una relazione semestrale sull'andamento della stessa, entro il 31 luglio ed il 30 ottobre di ciascun anno, contestualmente agli adempimenti previsti al punto 2 dei presenti indirizzi.