



Città di Carbonia

Provincia del Sud Sardegna

Il controllo analogo

Relazione

1. Premessa

La Società SO.MI.CA. S.p.A. è una società strumentale del Comune di Carbonia assoggettata alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 175/2016.

Alla società SO.MI.CA. S.p.A. è riservato il compito della gestione di servizi comunali e la produzione di beni e di servizi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento, mediante il c.d. affidamento in house.

L'affidamento in house è un modello organizzativo che rientra nel fenomeno di autoproduzione di beni o servizi da parte di una pubblica amministrazione che decide di acquisire tali beni o servizi direttamente attingendoli all'interno della propria compagine organizzativa, senza ricorrere alle procedure di evidenza pubblica. Tale fattispecie ha carattere eccezionale e può essere ammessa solo al ricorrere di determinate condizioni.

L'affidamento in house è espressione di un indirizzo interpretativo sancito dalla giurisprudenza comunitaria, in particolare dalla sentenza Teckal, del 18 novembre 1999, causa C-107/98, richiamata anche nella la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento delle politiche Comunitarie - del 19 ottobre 2001, n.12727.

La suddetta circolare afferma che "la normativa europea in tema di appalti pubblici, in particolare di servizi, non trova applicazione, sempre secondo l'orientamento espresso dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea, quando manchi un vero e proprio rapporto contrattuale tra due soggetti, come nel caso, secondo la terminologia della Corte, di delegazione interorganica o di servizio affidato in via eccezionale "in house" (sentenza Teckal)". In altri termini, quando un contratto sia stipulato tra un ente locale ed una persona giuridica distinta, l'applicazione delle direttive comunitarie può essere esclusa nel caso in cui l'ente locale eserciti sulla persona di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e questa persona (giuridica) realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti locali che la controllano. Segnatamente, ad avviso delle istituzioni comunitarie, per controllo analogo si intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, ad una relazione di subordinazione gerarchica; tale situazione si verifica in particolare quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell'ente pubblico sull'ente societario".

Con riferimento agli affidamenti in house si fa presente che la Corte di giustizia ha individuato la seguente serie di elementi che possono essere di ausilio al fine di determinare il controllo analogo a quello esercitato dall'ente sui propri uffici:

- il potere dell'ente pubblico di verificare i conti annuali della società, nonché la sua amministrazione corrente sotto il profilo dell'esattezza delle cifre indicate, della regolarità, dell'economicità, della redditività e della razionalità;
- il potere dell'autorità di visitare i locali e gli impianti aziendali dell'organo in house;
- il potere di nomina degli organi;
- la possibilità di esercitare un'influenza sugli atti fondamentali dell'organo in house, quali quelli diretti a delineare le sue strategie operative.

La Corte di Giustizia ha chiarito che la partecipazione pubblica totalitaria costituisce una condizione necessaria per procedere agli affidamenti in house, poiché la partecipazione privata al capitale della società appare incompatibile con il controllo analogo.

Tale condizione risulta, tuttavia, non sufficiente, essendo necessario altresì, il possesso, da parte dell'ente, di un controllo maggiore rispetto a quello previsto dal diritto civile.

L'organo amministrativo della società in house, ad esempio, non deve avere rilevanti poteri gestionali e l'ente pubblico deve poter esercitare maggiori poteri rispetto a quelli esercitati in base al diritto societario da parte della maggioranza sociale. Le decisioni più importanti, poi, devono essere sottoposte preventivamente al vaglio dell'ente affidante (Corte di Giustizia, sent. 11 maggio 2006, causa C-340/04; Consiglio di Stato, II sez., parere del 18 aprile 2007, n.456).

La Corte di Giustizia ha poi affermato che il possesso dell'intero capitale sociale da parte dell'ente pubblico, di per sé idoneo a garantire il controllo analogo a quello esercitato sui servizi interni, perde tale qualità qualora lo statuto della società consenta di alienare a terzi una quota di esso, anche se minoritaria (Corte di Giustizia, sent. 11 maggio 2006, causa C-340/04, citata).

2. Natura giuridica

La società rientra nel novero delle società strumentali a totale partecipazione pubblica destinataria di affidamenti in house. Perché ciò possa legittimamente avvenire occorre, fra l'altro, che il socio eserciti un controllo analogo che sinteticamente sussiste quando:

- tra ente pubblico e società partecipata vi sia un rapporto di subordinazione gerarchica tale da consentire all'ente pubblico l'esercizio di un controllo gestionale e finanziario sulla società (Consiglio di Stato, Sez. VI, n.168/2005);
- le decisioni più importanti della società debbano essere sottoposte al vaglio dell'ente pubblico (Consiglio di Stato, Sez. V, n.5/2007);
- il consiglio di amministrazione della società non abbia rilevanti poteri gestionali e l'ente pubblico eserciti maggiori poteri di quelli che il diritto societario riconosce alla maggioranza sociale (Consiglio di Stato, Sez. VI, n.1514/2007);
- esistano specifiche clausole statutarie o regole di funzionamento per la società che garantiscano una qualche forma di intenso e dominante controllo dell'amministrazione pubblica sulla struttura societaria (Consiglio di Stato, Ad. Pl., n.1/2008);
- l'ente pubblico, oltre a rafforzati poteri di controllo sulla gestione, abbia il potere di approvare in via preventiva tutti gli atti più rilevanti della società, ovverosia, tra le altre, tutte le deliberazioni da sottoporre all'assemblea straordinaria, quelle in materia di acquisti e cessioni di beni e partecipazioni, quelle relative alle modifiche dei contratti di servizio, quelle in tema di nomina degli organi e quelle in ordine al piano industriale (Consiglio di Stato, Sez. V, n.1365/2009);

Alla luce delle sopra citate indicazioni, il Comune di Carbonia, con deliberazione G.C. n.15 del 30/01/2012, ha approvato il disciplinare sulle modalità operative del controllo analogo che sinteticamente prevedono il controllo di tipo programmatico, operativo - economico, economico-finanziario e successivi.

3. Funzioni – Oggetto

La finalità iniziale della società SO.MI.CA. S.p.A., nata come società mista tra i soci Comune di Carbonia e IN.SAR. – Iniziative Sardegna S.p.A., è stata quella di stabilizzare, con gradualità, i lavoratori socialmente utili, in carico all'Amministrazione Comunale di Carbonia, usufruendo del D.Lgs. n.81/2000 che prevedeva, per le amministrazioni pubbliche, la possibilità di costituire società miste con oggetto "attività uguali, analoghe o connesse" a quelle già oggetto di LSU.

In data 7 maggio 2002 è stato stipulato l'atto costitutivo e il relativo statuto, a rogito del Notaio Dr. Giovanni Rosetti, repertorio n. 39280, della società per azioni mista, denominata "SO.MI.CA. S.p.A.", tra il Comune di Carbonia e la IN.SAR. S.p.A.

La So.Mi.Ca. S.p.A. è divenuta operativa nel novembre 2002 con le assunzioni di 16 lavoratori di cui 14 LSU e con l'affidamento da parte del Comune di Carbonia dei primi servizi .

Tra l'anno 2002 e il 2011 la SO.MI.CA. ha assunto complessivamente 37 dipendenti di cui 34 ex LSU, raggiungendo l'obiettivo per cui la società era stata costituita. La società per queste assunzioni ha goduto di proventi straordinari, rappresentati dal contributo erogato dalla Regione Sardegna ai sensi dell'art.16 L.R. n.37/1998 per l'assunzione a tempo indeterminato di lavoratori socialmente utili.

Con deliberazione n. 2 del 29/01/2008 il Consiglio Comunale ha approvato l'acquisto delle azioni detenute dall'INSAR S.p.A. Società in liquidazione, mettendo nella disponibilità del Comune di Carbonia l'intero pacchetto azionario della società in oggetto ed ha approvato un percorso di adeguamento della società al mutato quadro normativo vigente (a seguito dell'emanazione del D.L. n.223 del 4/7/2006, c.d. "Decreto Bersani") e giurisprudenziale (in relazione alla definizione evolutiva dell'istituto delle società c.d. in "house" in cui l'azienda si trova ad operare).

Nel 2009 sono cessate le agevolazioni contributive per i dipendenti assunti, nonostante ciò, con i nuovi servizi affidati, sia in convenzione sia con contratti singoli di manutenzione straordinaria, la SO.MI.CA. ha chiuso sempre i bilanci in positivo con la sola eccezione del 2007. In detta annualità la So.Mi.Ca. ha scontato i riflessi della riduzione delle risorse a disposizione dell'Ente per la manutenzione del patrimonio; ciò nonostante non è stato necessario ripianare le perdite, recuperate nel bilancio del 2008.

Con deliberazione n. 43 del 30/07/2008 il Consiglio Comunale ha approvato alcune modifiche statutarie della società SO.MI.CA. S.p.A. volte ad assicurare il rispetto delle disposizioni normative e della giurisprudenza, più precisamente lo svolgimento di servizi strumentali all'attività dei soli enti pubblici soci, con esclusione delle attività in regime di libera concorrenza sul mercato e la conseguente configurazione della società sul modello c.d. in house providing.

Con atto n. 52 del 28/10/2011, il Consiglio Comunale ha approvato ulteriori modifiche, data la continua evoluzione normativa nel frattempo intervenuta che ha inciso ulteriormente sulla disciplina applicabile alle società partecipate dagli enti locali ivi comprese le società strumentali, con la previsione di un sistema di norme che vanno nella direzione di un maggior controllo sulla gestione.

L'intendimento originariamente manifestato dall'Amministrazione comunale appariva congruente con l'evoluzione giurisprudenziale comunitaria e nazionale che ha via via meglio definito i contorni dell'istituto dell'"in house providing".

Infatti, il Comune di Carbonia, nei suoi diversi Settori organizzativi, si è avvalso dei servizi prestati dalla So.Mi.Ca. ritenendo, attraverso l'operato della società, di poter ottenere importanti e soddisfacenti risultati anche dal punto di vista tecnico economico.

Queste erano, tra le altre, le motivazioni in base alle quali il Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 29/01/2009 ha ritenuto sussistere, ai sensi dell'art. 3 comma 27 della L. n. 244/2007 e in attuazione del successivo comma 28, i presupposti per il mantenimento della partecipazione stessa in capo al Comune di Carbonia, in quanto i servizi prodotti sono strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.

Successivamente, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 26/01/2015, è stata approvata la ricognizione del sistema delle partecipate del Comune di Carbonia con la quale l'organo ha stabilito di mantenere la partecipazione avuto riguardo a:

- a) analisi della governance, della situazione economico-finanziaria e dei costi del personale delle partecipazioni;
- b) verifica dei presupposti di mantenimento, con particolare riferimento alla convenienza economica della formula prescelta per il perseguimento delle finalità istituzionali.

E' stata, inoltre, adottata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 31/03/2015 di approvazione del piano di razionalizzazione delle società partecipate secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 612, della Legge n. 190/2014.

Infine, sulla scorta di quanto previsto dall'art. 26 del citato D.Lgs. n. 175/2016, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 31/10/2016, è stato modificato lo statuto della società.

La società ha per oggetto la gestione di servizi strumentali all'attività dell'Ente, ovvero degli altri eventuali soci pubblici, e la produzione di beni e di servizi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune, ovvero degli altri eventuali soci pubblici. Tali servizi ed attività sono appresso indicati, nei limiti di quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 175/2016, in conformità alla legislazione vigente.

I servizi riguardano:

1. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.
2. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici comunali.
3. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici affidati alla amministrazione del Comune di Carbonia.
4. Manutenzione e cura del verde pubblico e di altre aree.
5. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi.
6. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, della segnaletica stradale e della viabilità.
7. Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero comunale.
8. Gestione dei servizi di pulizia all'interno dei mercati comunali.
9. Gestione dei servizi di portineria e guardiana degli edifici comunali.
10. Le attività di studio e di ricerca, direttamente o mediante convenzioni, purché strumentali all'oggetto sociale.
11. Tutte le attività complementari e sussidiarie alle precedenti ed a quelle svolte dai soci.

La Società potrà provvedere alla progettazione e/o costruzione e/o all'acquisto di quanto si rendesse necessario per garantire il servizio nella massima efficienza, sia direttamente che tramite procedure ad evidenza pubblica.

Oltre ai casi contemplati dall'art. 4 del D.lgs 175/2016, la Società potrà altresì compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie ritenute necessarie o utili per il raggiungimento delle finalità proposte, compresa l'assunzione di finanziamenti e mutui, l'assunzione direttamente o indirettamente di interessenze e

partecipazioni in altre società o imprese aventi oggetto sociale analogo o affine al proprio, escluso il rilascio di garanzie di qualsiasi genere nell'interesse di terzi.

I servizi svolti dalla Società So.Mi.Ca. coerentemente con gli indirizzi dell'Amministrazione e con l'oggetto sociale, sono:

- la fornitura in global service del servizio di manutenzione del patrimonio comunale del Comune di Carbonia;
- il servizio di pulizia del mercato civico;
- l'affidamento dei servizi ausiliari del Comune di Carbonia.

4. Il controllo analogo

La società, come già detto, rientra nel novero delle società strumentali a totale partecipazione pubblica destinataria di affidamenti in house. Perché ciò possa legittimamente avvenire occorre, fra l'altro, che il socio eserciti un controllo analogo che sinteticamente sussiste quando:

- tra ente pubblico e società partecipata vi sia un rapporto di subordinazione gerarchica tale da consentire all'ente pubblico l'esercizio di un controllo gestionale e finanziario sulla società (Consiglio di Stato, Sez. VI, n.168/2005);
- le decisioni più importanti della società debbano essere sottoposte al vaglio dell'ente pubblico (Consiglio di Stato, Sez. V, n.5/2007);
- il consiglio di amministrazione della società non abbia rilevanti poteri gestionali e l'ente pubblico eserciti maggiori poteri di quelli che il diritto societario riconosce alla maggioranza sociale (Consiglio di Stato, Sez. VI, n.1514/2007);
- esistano specifiche clausole statutarie o regole di funzionamento per la società che garantiscano una qualche forma di intenso e dominante controllo dell'amministrazione pubblica sulla struttura societaria (Consiglio di Stato, Ad. Pl., n.1/2008);
- l'ente pubblico, oltre a rafforzati poteri di controllo sulla gestione, abbia il potere di approvare in via preventiva tutti gli atti più rilevanti della società, ovverosia, tra le altre, tutte le deliberazioni da sottoporre all'assemblea straordinaria, quelle in materia di acquisti e cessioni di beni e partecipazioni, quelle relative alle modifiche dei contratti di servizio, quelle in tema di nomina degli organi e quelle in ordine al piano industriale (Consiglio di Stato, Sez. V, n.1365/2009);

Alla luce delle sopra citate indicazioni, il Comune di Carbonia, con deliberazione G.C. n.15 del 30/01/2012, ha approvato il disciplinare sulle modalità operative del controllo analogo che sinteticamente prevedono il controllo di tipo programmatico, operativo - economico, economico-finanziario e successivi.

L'art. 2 del D.Lgs. n. 175/2016 definisce il controllo analogo: la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante.

5. Adempimenti intrapresi

Si illustrano ora le risultanze dell'attività di controllo analogo esercitato per l'anno 2018 sia con riferimento alle nuove disposizioni di cui al D.Lgs. n. 175/2016, sia alle disposizioni di cui al disciplinare approvato con deliberazione G.C. n.15 del 30/01/2012.

5.1 Controllo normativo ai sensi del D.Lgs. n. 175/2016

Di seguito una griglia riassuntiva delle verifiche attuate nell'ambito del controllo analogo e ai fini dell'applicazione delle disposizioni del nuovo "Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica", approvato con D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, pubblicato nella G.U. n. 210 dell'8 settembre 2016 ed entrato in vigore decorre il 23 settembre 2016.

N.	Descrizione verifica	Riferimento normativo e note descrittive	Modalità e termine di adeguamento all'esito della verifica
1	Verificare che l'Amministrazione pubblica partecipi esclusivamente a Società, anche consorzi, costituite in forma di Società per azioni o di Società a responsabilità limitata, anche in forma cooperativa.	Artt. 3, comma 1 e 2, comma 1, lett. a)	L'Amministrazione Comunale ritiene di non procedere alla trasformazione della Società (vedi art. 7, comma 7), ovvero all'alienazione della relativa partecipazione nell'ambito della ricognizione straordinaria delle partecipazioni di cui all'art. 24.
2	Per le Spa a controllo pubblico verificare che la revisione legale dei conti non sia affidata al Collegio sindacale.	Art. 3, comma 2	La revisione legale è affidata a soggetto diverso. Lo statuto è stato adeguato con deliberazione dell'assemblea Rep. N. 31.367 del 03/11/2016 previa deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 31/10/2016
3	Verificare il rispetto del "vincolo di scopo pubblico" e del "vincolo di attività" richiesto	Artt. 4, commi 1 e 2	La partecipazione del Comune nella società SO.MI.CA. S.p.A. è

	alle Società a partecipazione pubblica.		riconducibile alla categoria di cui ai commi 1 e 2, lett. d) dell'art. 4 per cui non si ravvisa la necessità di essere alienata o di essere oggetto dell'intervento indicato fra le misure di cui all'art. 20, comma 1. A tal fine si seguono le procedure previste nell'art. 24. La società SOMICA non rientra neppure nell'ipotesi di esercizio contemporaneo di attività consentita e non consentita da parte di una Società a controllo pubblico, per cui non si è reso necessario procedere alla modifica dell'oggetto sociale, entro il termine previsto per le modifiche statutarie del 31 dicembre 2016.
--	---	--	---

4	Verificare l'esistenza di Società a partecipazione pubblica che non soddisfano i requisiti previsti dal "Testo unico" per l'adozione dell'atto deliberativo di costituzione di una Società a partecipazione pubblica, o di acquisto di partecipazioni, anche indirette, in Società già costituite.	Art. 24, comma 1, primo periodo, che richiama l'art. 5, commi 1 e 5	La SOMICA soddisfa i requisiti per il mantenimento.
5	Verificare l'esistenza di partecipazioni, dirette e indirette, in Società con le seguenti caratteristiche: <ul style="list-style-type: none"> - Società che risultano prive di dipendenti o hanno un numero di Amministratori superiore a quello dei dipendenti; - Società che svolgono attività analoghe o similari a quelle svolte da altre Società partecipate o da Enti pubblici strumentali; - Società che, nel triennio precedente, hanno conseguito un fatturato medio non superiore a Euro 1 milione; - Società diverse da quelle costituite per la gestione di un servizio d'interesse generale che hanno prodotto un risultato negativo per 4 dei 5 esercizi precedenti; - Società per le quali si ravvisa la necessità di contenimento dei costi di funzionamento; - Società per le quali si ravvisa la necessità di aggregazione con altre Società aventi ad oggetto le attività consentite. 	Art. 24, comma 1, primo periodo, che richiama l'art. 20, comma 2	L'aggiornamento del piano di razionalizzazione prevede il mantenimento dei costi di funzionamento nei limiti di legge.
6	Verificare il rispetto da parte delle Società a controllo pubblico del principio di separazione contabile in relazione alle attività esercitate.	Art. 6, comma 1	Per il 2018 non ricorre la fattispecie.
7	Verificare se nelle Società a controllo pubblico esiste personale in servizio in	Art. 25, comma 9	La SOMICA ha elaborato la ricognizione del personale in servizio dando atto che non risultano eccedenze in data 29/09/2017

	<p>eccedenza, anche in relazione al procedimento di revisione straordinaria delle partecipazioni di cui all'art. 24 [Sono escluse le Società a prevalente capitale privato di cui all'art. 17 che producono "servizi di interesse generale" e che nei 3 esercizi precedenti hanno prodotto un risultato positivo].</p>		
8	<p>Dopo la formazione dell'appena citato elenco, e fino al 30 giugno 2018, occorre comunque vigilare che le Società di cui sopra non procedano a nuove assunzioni a tempo indeterminato se non attingendo con le modalità indicate da apposito Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali - dagli elenchi gestiti dalle Regioni e dall'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro. Esclusivamente ove sia indispensabile personale con profilo infungibile inerente a specifiche competenze e lo stesso non sia disponibile negli elenchi "de quibus", le Regioni, fino alla scadenza del termine di trasmissione del "1° elenco" all'Agenzia nazionale per le politiche del lavoro, ovvero la stessa Agenzia, successivamente a tale trasmissione e fino al 30 giugno 2018, possono autorizzare l'avvio di procedure di assunzioni (a</p>	Art. 25	<p>Verifica costante effettuata dalla data di entrata in Vigore del "Testo unico" e nell'attesa della formazione del "1° Elenco" e fino al 30 giugno 2018.</p> <p>Nel 2018 la Somica non effettuato alcuna assunzione a tempo indeterminato.</p>
9	<p>Verificare che le Società in house abbiano come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lett. a), b), d) ed e) del comma 2 dell'art. 4 e che le stesse, nel rispetto di (tutto) quanto previsto nella verifica che segue, operino in via prevalente con gli Enti costituenti, partecipanti o affidanti.</p>	Art. 4, comma 4	<p>La SOMICA ai sensi dell'art. 3 dello Statuto ha per oggetto la gestione di servizi strumentali all'attività dell'Ente, ovvero degli altri eventuali soci pubblici, e la produzione di beni e di servizi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune, ovvero degli altri eventuali soci pubblici.</p> <p>Lo statuto della Società è stato adeguato all'art. 4 del D.Lgs. n. 175/2016.</p> <p>Per il rispetto del requisito della prevalenza vedi verifica che segue.</p>
10	<p>Verificare che nelle Società "in house" gli Statuti prevedano che oltre l'80% del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'Ente pubblico o dagli Enti pubblici soci e che la produzione ulteriore sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.</p>	Art. 16, comma 3	<p>Lo statuto è stato adeguato in tal senso. La Somica rispetta tale requisito.</p>

11	Verificare che le Società che autoproducono beni o servizi strumentali all'Ente o agli Enti pubblici partecipanti (ossia le Società strumentali "in house") che sono controllate dagli Enti Locali non partecipino in altre Società. Ai fini di tale verifica occorre tener presente, che la stessa non va effettuata per le Società che hanno come oggetto sociale esclusivo la gestione delle partecipazioni societarie di Enti Locali, e che sono fatte salve le diverse previsioni di legge regionali adottate nell'esercizio della potestà legislativa in materia di organizzazione amministrativa.	Art. 4, comma 1	Non ricorre la fattispecie.
12	Verificare la necessità che venga realizzato l'assetto organizzativo per l'esercizio del "controllo analogo" facendo riferimento alle disposizioni di cui all'art. 16, comma 2. Ai fini della realizzazione di tale assetto, il citato comma 2 prevede che: a) gli Statuti	Artt. 16, comma 2, e 2, comma 1, lett. c) e d), lett. d) richiama l'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 50/16	Il controllo analogo è svolto secondo le indicazioni di cui al disciplinare approvato con deliberazione G.C. n. 15 del 30/01/2012. A tal fine si specifica che non è prevista alcuna deroga delle disposizioni dell'art. 2380-bis e dell'art. 2409-novies del codice civile e che i requisiti del controllo analogo non sono mediante la conclusione di appositi patti parasociali.
13	Verificare che le Società a controllo pubblico abbiano predisposto specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, di cui informeranno l'Assemblea nell'ambito della relazione sul governo societario, che la Società medesima è tenuta a predisporre annualmente a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicare contestualmente al bilancio d'esercizio.	Art. 6, comma 2	La Società è tenuta ad uniformarsi.
14	Verificare se, nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio (vedi sopra), emergono uno o più indicatori di crisi aziendale.	Art. 14, commi 2, 3 e 4	Se dalla verifica emergono uno o più indicatori di crisi aziendale, l'Organo amministrativo della Società a controllo pubblico adotta senza indugio i provvedimenti necessari, affinché della crisi si possa, per il tramite di un idoneo piano di risanamento per prevenire l'aggravamento.

			<p>Correggerne gli effetti ed eliminarne le cause.</p> <p>Non costituisce provvedimento adeguato, la previsione di un ripianamento delle perdite da parte dell'Amministrazione o delle Amministrazioni pubbliche socie, anche se attuato in concomitanza a un aumento di capitale o ad un trasferimento straordinario di partecipazioni o al rilascio di garanzie o in qualsiasi altra forma giuridica, a meno che tale intervento sia accompagnato da un piano di ristrutturazione aziendale, dal quale risulti comprovata la sussistenza di concrete prospettive di recupero dell'equilibrio economico delle attività svolte. Tale piano può essere approvato anche in deroga al divieto di soccorso finanziario.</p>
15	<p>Verificare se le Società partecipate (non quotate) per 3 esercizi consecutivi hanno registrato perdite o hanno utilizzato riserve disponibili a copertura di perdite anche infrannuali.</p>	Art. 14, comma 3	<p>Non ricorre la fattispecie in quanto gli ultimi tre esercizi approvati si sono chiusi con un utile.</p>

16	Verificare se sono state emesse sentenze dichiarative di fallimento nei confronti di Società a controllo pubblico titolari di affidamenti diretti (alias Società "in house").	Art. 14, comma 6	Non ricorre la fattispecie.
17	Verificare se le Società partecipate dalle Pubbliche Amministrazioni locali comprese nell'elenco di cui all'art. 1, comma 3, della Legge n.196/09 presentano un risultato di esercizio negativo riferito all'esercizio precedente a quello di entrata in vigore del "Testo unico".	Art. 21, commi 1 e 2	Non ricorre la fattispecie.
18	Verificare che i componenti degli Organi amministrativi e di controllo delle Società a controllo pubblico, oltre ai requisiti previsti dallo Statuto, possiedano anche i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia, stabiliti con Dpcm., su proposta del Ministro dell'Economia e delle Finanze.	Art. 11, comma 1	In attesa del Dpcm, l'Amministratore Unico ha reso la dichiarazione di assenza di cause di ineleggibilità e/o incompatibilità.
19	Verificare che lo Statuto delle Società a controllo pubblico sia adeguato alle seguenti possibili opzioni di <i>governance</i> consentite dal "Testo unico": - l'Organo amministrativo delle Società a controllo pubblico è costituito (di norma) in forma monocratica. Tuttavia, l'Assemblea dei predetti Organismi può	Art. 11, commi 2 e 3	Lo statuto è stato adeguato con deliberazione assembleare rep. 31.367 del 03/11/2016 ove è previsto l'organo monocratico.

	disporre - tenendo conto dei criteri definiti con apposito Dpcm. - che, per specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa, la Società sia amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da tre o cinque membri, ovvero sia adottato uno dei sistemi alternativi di amministrazione e controllo previsti dai paragrafi 5 e 6 della sezione VI-bis del Capo V del Titolo V del Libro V del Codice civile (in tal caso, facendo sempre riferimento ai ridetti criteri, verificare anche che il numero complessivo dei componenti degli Organi di amministrazione e controllo non sia superiore a 5).		
20	Verificare che gli Amministratori delle Società a controllo pubblico non siano dipendenti delle Amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti.	Artt. 11, comma 8, primo periodo e 26, comma 10	L'Amministratore Unico non è dipendente dell'ente partecipante.
21	Verificare se gli Amministratori delle Società a controllo pubblico siano dipendenti della Società controllante.	Artt. 11, comma 8, secondo periodo e 26, comma 11	L'Amministratore Unico non è dipendente della Società.
22	Verificare per le Società a controllo pubblico che lo Statuto preveda il divieto di istituire Organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di Società.	Art. 11, comma 9	Lo statuto è stato adeguato con deliberazione assembleare rep. 31.367 del 03/11/2016 ove, all'art. 27, è previsto ciò.
23	Verificare che non siano previste, per i Dirigenti delle Società a controllo pubblico, corresponsioni di indennità o trattamenti di fine mandato diversi o ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva.	Art. 11, comma 10	Nella Società non sono previste figure dirigenziali per cui non ricorre la fattispecie.
24	Verificare che le Società a controllo pubblico non abbiano stipulato patti o accordi di non concorrenza, anche ai sensi dell'art. 2125 del Codice Civile	Art. 11, comma 10	Non risultano patti o accordi di non concorrenza

25	<p>Verificare, nelle Società a controllo pubblico (in cui tale controllo avviene in via indiretta), che non siano nominati nei Consigli di amministrazione o di gestione, Amministratori della Società controllante.</p> <p>Occorre tener presente però che tale nomina è ammessa se si verifica anche una delle seguenti situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ai gerenti sono attribuite deleghe gestionali a carattere continuativo; - la nomina risponde all'esigenza di rendere disponibili alla Società controllataparticolar e comprovate competenze tecniche dei soggetti in parola; - la nomina risponde all'esigenza di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento. 	Art. 11, comma 11	Non ricorre la fattispecie.
26	<p>Verificare che chi ha un rapporto di lavoro con Società a controllo pubblico e che al tempo stesso è componente dell'Organo di amministrazione della medesima Società, lo stesso sia collocato in aspettativa non retribuita e sospeso rispetto alla sua iscrizione ai competenti Istituti di previdenza e di assistenza, salvo che (lo stesso soggetto) abbia rinunciato ai compensi dovuti a qualunque titolo come Amministratore.</p>	Art. 11, comma 12	Non ricorre la fattispecie.
27	<p>Verificare che nelle Società a controllo pubblico la costituzione di Comitati con funzioni consultive o di proposta siano limitati ai casi previsti dalla legge. In caso di loro costituzione, verificare altresì che i componenti non percepiscano una remunerazione complessivamente superiore al 30% del compenso previsto per la carica di componente dell'Organo amministrativo, e comunque proporzionata alla qualificazione professionale e all'entità dell'impegno richiesto.</p>	Art. 11, comma 13	Non ricorre la fattispecie.
28	<p>Verificare se nelle Società a partecipazione di maggioranza, diretta e indiretta, delle Pubbliche Amministrazioni locali titolari di affidamento diretto da parte di soggetti pubblici per una quota superiore all'80% del valore della produzione sia stato conseguito per due anni consecutivi un risultato economico negativo.</p>	Art. 21, comma 3, secondo e terzo periodo	Non ricorre la fattispecie.

29	<p>Verificare il rispetto del limite massimo del trattamento economico annuo onnicomprensivo degli Amministratori fissato con il Decreto Mef di cui all'art. 11, comma 6.</p> <p>Verificare altresì che la parte variabile della remunerazione sia determinata secondo i criteri stabiliti dal predetto Decreto, con l'avvertenza che in caso di risultati negativi attribuibili alla responsabilità dell'Amministratore tale parte della remunerazione non può essere corrisposta.</p>	Artt. 11, comma 6, e 26, comma 8	Non è stato ancora adottato alcun Decreto MEF che prevede la divisione in cinque fasce per la classificazione delle società partecipate (esiste soltanto una bozza di decreto).
30	<p>In materia di compensi corrisposti agli Amministratori, verificare - nelle more dell'emanazione del Decreto di cui all'art. 11, comma 6 - il rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 4, secondo periodo, del Dl. n. 95/12, convertito con modificazioni dalla Legge n. 166/13, e nel Decreto Mef n. 166/13. Ciò, tenendo conto delle abrogazioni di cui all'art. 28, comma 1, lett. e), n), o), p), v), del "Testo unico".</p>	Artt. 11, comma 7 e 28, comma 1, lett. e), n), o), p), v)	A decorrere dal 1° gennaio 2015, il costo annuale sostenuto per i compensi degli amministratori della Società, ivi compresa la remunerazione di quelli investiti di particolari cariche, non può superare l'80 per cento del costo complessivamente sostenuto nell'anno 2013. Il Compenso dell'Amministratore Unico rispetta questa previsione.
31	<p>Verificare se le Società a partecipazione di maggioranza, diretta e indiretta, delle Pubbliche Amministrazioni locali titolari di affidamento diretto da parte di soggetti pubblici per una quota superiore all'80% del valore della produzione abbiano conseguito un risultato economico negativo nei 3 esercizi precedenti.</p>	Art. 21, comma 3, primo e terzo periodo	Dall'esame dei dati di bilancio risulta che la società ha chiuso gli ultimi tre esercizi in utile.
32	<p>Verificare che le Società a controllo pubblico abbiano stabilito, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi indicati nell'art. 19, comma 2.</p>	Art. 19, comma 2	La Società ha un proprio regolamento per il reclutamento del personale in linea di principio adeguato alle disposizioni normative in materia di assunzioni.
33	<p>Verificare che i provvedimenti relativi alla verifica che precede (una volta adottati) siano pubblicati sul sito istituzionale della Società.</p>	Art. 19, comma 3	Il regolamento di cui trattasi risulta pubblicato sul sito istituzionale della società.

34	Verificare che le Amministrazioni pubbliche che controllano Società abbiano fissato, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle Società medesime, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto (oltre di quanto previsto dall'art. 25) delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico divieti o limitazioni alle assunzioni di personale.	Art. 19, comma 5	Con deliberazione G.C. n. 137 del 22/06/2018 è stato deliberato un atto di indirizzo gestionale ai fini del contenimento della spesa.
35	Verificare altresì che, nel caso di contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi provvedimenti risultino recepiti (se ciò sia possibile) in sede di contrattazione di secondo livello.	Art. 19, comma 6	Verifica da eseguire.
36	Verificare che i provvedimenti e i contratti di cui alle verifiche nn. 34 e 35 (una volta adottati o sottoscritti) siano pubblicati sul sito istituzionale delle Società e delle pubbliche amministrazioni socie.	Art. 19, comma 7	Adeguamento immediato all'esito della verifica.
37	Verificare costantemente che le Pubbliche Amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in Società che reinternalizzano funzioni o servizi affidati alle Società stesse, prima di effettuare nuove assunzioni, procedano (mediante l'utilizzo delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 Dlgs. 165/01 e nei limiti stabiliti dal "Testo unico") al riassorbimento delle unità di personale già dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni pubbliche e transitate alle dipendenze della Società interessata dal processo di reinternalizzazione.	Art. 19, comma 8	Non ricorre la fattispecie

5.2 Controllo operativo attività gestionale

Fonte normativa: deliberazione G.C. n.15 del 30/01/2012.

Il controllo operativo prevede una serie di attività e strumenti finalizzati ad assicurare un costante controllo e monitoraggio delle prestazioni e delle relative modalità di produzione del servizio. Tale attività si effettua secondo le seguenti modalità, tenuto conto che i dettagli operativi vengono specificati in ciascun contratto:

- a) monitoraggio del funzionamento dei servizi affidati e del rispetto degli standard qualitativi prefissati, che metta in evidenza la qualità attesa;
- b) verifica del rispetto dei contratti;
- c) verifica delle condizioni di economicità ed efficacia delle attività esercitate.

Le suddette forme di controllo vengono esercitate dai Responsabili dei Settori in cui ricadono i servizi strumentali affidati alla Società in house, i quali potranno monitorare la correttezza e i livelli qualitativi dei servizi erogati, acquisendo dalla stessa tutta la documentazione necessaria.

La regolarità delle prestazioni erogate dalla Società in house viene attestata da ogni singolo Responsabile in sede di liquidazione delle spettanze dovute sulla base dei contratti stipulati.

Azioni: La parte economicamente e operativamente più significativa dei rapporti tra la Società in house e l'Amministrazione è regolata dalla "Convenzione per la fornitura in global service del servizio di manutenzione del patrimonio comunale del Comune di Carbonia", che assorbe circa il 90% delle prestazioni erogate dalla So.Mi.Ca. S.p.A. al Comune e viene gestita dal Settore Manutenzioni e Impianti Tecnologici del II Servizio.

In ragione di ciò l'attività operativa e di controllo risulta particolarmente dettagliata ed articolata già dalle previsioni di cui ai disciplinari tecnico-prestazionali oggetto dell'affidamento.

Le modalità di verifica di regolarità e standard qualitativi delle prestazioni erogate si differenzia in funzione della modalità di erogazione del servizio, tra servizi a canone, servizi a misura e lavori, e in funzione della tipologia di prestazione resa (manutenzione degli stabili, piuttosto che manutenzione del verde pubblico, ecc.).

5.2.1 Il servizio di pulizia del mercato civico

L'affidamento del servizio riguarda le seguenti prestazioni di servizio:

A) PULIZIE GIORNALIERE

B) PULIZIE PERIODICHE

C) RACCOLTA DIFFERENZIATA DI TUTTE LE MATERIE DI RIFIUTO E DELLE IMMONDIZIE DI TUTTI I LOCALI E SERVIZI ANNESSI

Superficie utile di base circa mq. 2200

Muri piastrellati circa mq. 3400

Operatività pulizie ordinarie tutti i giorni (dal lunedì al sabato), comprese aperture festive occasionali.

OPERAZIONI GIORNALIERE CON FREQUENZA BI – TRIGIORNALIERA

- Svuotamento dei cassonetti e dei cestini porta rifiuti, con eventuale sostituzione dei sacchetti di plastica, 2 volte al giorno (prima mattina e fine turno), nella giornata di venerdì in corrispondenza della riapertura pomeridiana: lo svuotamento deve essere effettuato 3 volte e le pulizie ordinarie 2 volte.

PULIZIE SETTIMANALI CON FREQUENZA GIORNALIERA SEI GIORNI SU SETTE

- Vuotatura e lavaggio posacenere.

- Sanificazione dei servizi igienici (zona WC, zona altri sanitari), delle piastrelle e di tutti gli accessori ed arredi presenti nei bagni, controllo e reintegro dei prodotti di consumo (carta igienica, sapone, carta asciugamani).

- Sanificazione della cella frigorifera e della "zona macchina del ghiaccio", delle piastrelle e di tutti gli accessori ed arredi presenti nei bagni.

- Conferimento di cartoni, bottiglie di vetro e plastica negli appositi contenitori per le rispettive raccolte differenziate.

- Lavaggio con idonee attrezzature dei pavimenti compresi quelli degli uffici, portico, scale, atri, cella frigorifera e "zona macchina del ghiaccio" Città di Carbonia.

PULIZIE SETTIMANALI CON FREQUENZA DI UN GIORNO SU SETTE

- Spolveratura ad umido ed esportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali, asportazione di ragnatele ed altre formazioni di polvere.

- Detersione dei cestini porta sacco.

PULIZIE MENSILI (UNA VOLTA AL MESE) DA ULTIMARE ENTRO IL TRENTESIMO GIORNO DEL MESE DI RIFERIMENTO

- Deragnatura di tutti gli ambienti.

- Disincrostazione di tutti i sanitari.

- Lucidatura di tutte le maniglie e dei pomi.

PULIZIE BIMESTRALI (OGNI DUE MESI) DA ULTIMARE ENTRO IL TRENTESIMO GIORNO DEL MESE DI RIFERIMENTO

- Detersione e lucidatura del pavimento in marmo dei terrazzi e pulizia delle pareti.

PULIZIE TRIMESTRALI (OGNI TRE MESI) DA ULTIMARE ENTRO IL TRENTESIMO GIORNO DEL MESE DI RIFERIMENTO

- Detersione di entrambe le facciate dei vetri delle porte e dei divisori a vetri.

- Detersione in entrambe le facciate dei vetri esterni, degli infissi, dei telai e controtelai.

PULIZIE SEMESTRALI (OGNI SEI MESI) DA ULTIMARE ENTRO IL TRENTESIMO GIORNO DEL MESE DI RIFERIMENTO

- Deragnatura di tutti gli ambienti dei magazzini degli archivi e dei ripostigli.

- Aspirazione con prolunghe e accessori di tutte le scaffalature e degli arredi presenti: nei locali, magazzini, archivi e ripostigli.

PULIZIE ANNUALI (OGNI ANNO) DA ULTIMARE ENTRO IL TRENTESIMO GIORNO DEL MESE DI RIFERIMENTO

- Pulizia a fondo dei pavimenti in piastrelle, marmo o altro materiale e deceratura con asportazione totale del film, successiva stesura totale di nuovo film polimerico autolucidante e antiscivolo, compresa la cristallizzazione.

- Spolveratura, pulizia pavimentazione sottostante banchi e box posteggi previo spostamento, comprese le pulizie delle scaffalature di ogni genere con idonei strumenti.

- Detersione delle grate interne ai box, degli scuri, delle tende alla veneziana, delle porte, degli infissi e dei corrimani.

- Detersione parte esterna dei mobili e delle pareti divisorie degli uffici.

- Detersione previo smontaggio in isolamento elettrico, da effettuare direttamente da parte degli operatori della ditta, degli apparecchi di illuminazione.

- Trattamento antipolvere con turatori di pavimenti in cemento, in pietra e/o graniglia.

- Trattamento antipolvere con turatori di pavimenti in cemento o in marmette di graniglia per i locali magazzini, archivi, ripostigli.

SERVIZI STRAORDINARI

Successivamente alle operazioni di disinfestazione e derattizzazione (anche in giornate festive), il gestore del servizio è tenuto a ripulire l'intero mercato prima della riapertura, a tale proposito il responsabile del servizio avviserà almeno due giorni prima il gestore.

In ogni caso gli interventi di pulizia dovranno essere eseguiti entro le ore 8,00 del primo giorno lavorativo successivo alle operazioni di disinfestazione e derattizzazione.

Allo scopo di verificare la regolare esecuzione del servizio, il Comune si riserva la più ampia facoltà di procedere, attraverso gli appositi uffici comunali, a controlli e verifiche sul livello del servizio reso, sullo stato di applicazione del contratto di servizio e sull'osservazione delle norme stabilite dalla normativa vigente dal contratto stesso, secondo i tempi e le modalità che riterrà più opportuni. A tal fine la So.Mi.Ca. si impegna a fornire tempestivamente, su semplice richiesta del Comune tutti i dati, le notizie, le informazioni e la documentazione anche gestionale che il Comune stesso ritenga opportuno acquisire. Per quanto riguarda le date precise nelle quali effettuare le pulizie periodiche, onde evitare intralci con le altre attività in corso, le stesse devono essere preventivamente concordate con la direzione del mercato civico. Il servizio si svolge sotto la supervisione dell'Amministrazione, che si riserva il diritto di impartire, nell'ambito dei servizi assegnati, disposizioni operative volte a garantire la qualità del servizio erogato, cui il gestore si deve attenere, attraverso apposita disposizione del RUP.

La consistenza del servizio può essere implementata da un punto di vista quantitativo in conseguenza di necessità sopravvenute.

Le attività sopra descritte possono quindi essere ricondotte a tre diverse tipologie, in funzione della frequenza e forma delle prestazioni:

- a) Pulizie giornaliere. Si svolgono con frequenze di 2-3 volte al giorno e riguardano le pulizie ordinarie (spazzature, lavaggi, sanificazioni, ecc.), lo svuotamento dei cassonetti e dei cestini porta rifiuti;
- b) Pulizie periodiche. Si svolgono anche con frequenze di 1 volta a settimana, 1 volta al mese o una volta ogni 2/3/6 mesi (a seconda del tipo di prestazione) e riguardano spolverature, smacchiature, detersioni, pulizie di componenti, condutture, etc.;
- c) Raccolta differenziata di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie di tutti i locali e servizi annessi.

5.2.2 Il servizio di uscierato

Il servizio di uscierato è affidato con apposita determinazione del Dirigente del 1° Servizio per l'annualità di riferimento, agli stessi patti e condizioni tecniche di cui al contratto originario impegnandone le relative risorse.

Il servizio ha ad oggetto l'affidamento delle attività di carattere ausiliario svolte presso la sede centrale (Palazzo Comunale di piazza Roma) o sedi decentrate. Sono comprese le attività di: espletamento dei servizi di anticamera e di regolazione dell'accesso al pubblico; apertura e chiusura della sede e degli uffici, con mantenimento dell'ordine negli stessi; prelievo, trasporto e consegna di fascicoli, oggetti e plichi; confezione di pacchi e plichi; eventuale confezione della corrispondenza; consegna e ritiro della corrispondenza dagli uffici postali; distribuzione della corrispondenza negli uffici; riproduzione di atti e documenti; piccole commissioni (anche esterne) inerenti l'attività degli Uffici; consegna di modulistica ai cittadini; smistamento di telefonate con l'uso di telefoni semplici; consegna di mandati e reversali al Tesoriere. L'elencazione delle attività ha carattere esemplificativo, dato che sono esigibili tutte le mansioni professionalmente equivalenti.

Il servizio si svolge presso le sedi, secondo l'articolazione riportata di seguito ma, fermo restando il numero massimo di addetti e i compiti affidati, che rientreranno comunque fra quelli indicati, dietro semplice preavviso di cinque giorni. L'Amministrazione ha la possibilità di chiedere la modifica del numero degli addetti e/o delle sedi presso le quali espletare l'attività richiesta.

- a) Servizio normale. Sono previsti:

- ✓ 2 o 3 addetti di servizio ad “affari generali” per copia, distribuzione della corrispondenza, espletamento commissioni all’interno e all’esterno, apertura portone ingresso, smistamento telefonate, consegna modulistica ai cittadini, consegna e ritiro della corrispondenza dall’ufficio postale;
 - ✓ 1 addetto di servizio ai “servizi sociali” per controllo ingressi, smistamento cittadini presso gli Uffici, indicazioni agli utenti, consegna corrispondenza, copia, commissioni all’interno e all’esterno, consegna depliant e modulistica ai cittadini, apertura e chiusura ingressi;
- b) Servizio a richiesta “A”. Dietro richiesta espressa, in sostituzione del servizio garantito da uno degli addetti ad “Affari Generali”, viene garantito il servizio pomeridiano presso il Palazzo Comunale. L’attività da svolgersi consiste in: controllo ingressi, smistamento cittadini presso gli Uffici, indicazioni agli utenti, consegna modulistica ai cittadini, copia, commissioni all’interno e all’esterno, smistamento telefonate, verifica, chiusura finestre e controllo accensione illuminazione.
- c) Servizio a richiesta “B”. Dietro richiesta espressa, in sostituzione del servizio garantito da uno degli addetti ad “Affari Generali”, viene garantito il servizio di supporto a riunioni di carattere istituzionale e/o convegni che si svolgono presso le sedi istituzionali del Comune. L’attività consiste in: controllo ingressi, smistamento cittadini presso gli Uffici, indicazioni agli utenti, consegna modulistica ai cittadini, copia, commissioni all’interno e all’esterno, smistamento telefonate, verifica, chiusura finestre e controllo accensione illuminazione.

Il servizio è stato assolto a far data dal 01/01/2017 da un quattro addetti; viene reso al costo ed ha impiegato 3 unità lavorative giornaliere.

5.2.3 Il Global service del servizio di manutenzione del patrimonio comunale

L’affidamento ha ad oggetto il servizio integrato (Global Service), per la gestione e la manutenzione del patrimonio comunale, di proprietà e in uso a qualsiasi titolo all’Amministrazione Comunale di Carbonia con piena responsabilità da parte dell’Assuntore sui risultati in termini di raggiungimento e/o mantenimento di livelli prestazionali prestabiliti dal Committente.

Ciò significa che la So.Mi.Ca., in qualità di assuntore, opera con autonoma iniziativa e sotto gli indirizzi della Direzione Tecnica del Committente per individuare, proporre e risolvere i problemi connessi con la funzionalità e con il deterioramento, la conservazione, il ripristino e l’adeguamento del patrimonio immobiliare.

In sintesi, oggetto dell’affidamento è la fornitura con piena assunzione di responsabilità sui risultati delle seguenti attività:

servizi		Attività incluse	Riferimento contrattuale
0	Sistema di gestione tecnica integrata della manutenzione	Aggiornamento e implementazione del software di gestione della manutenzione, mediante installazione nuove licenze	Disciplinare tecnico N.2.0
		Costituzione di un archivio informatizzato e di un’anagrafica patrimoniale	
		Gestione informatizzata dei processi manutentivi e aggiornamento dell’anagrafica patrimoniale	
1	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili comunali	Manutenzione edile	Disciplinare tecnico N.2.1
		Manutenzione impianti (elettrici, idrico sanitari, antincendio)	
		Gestione impianti di climatizzazione alimentati elettricamente	

servizi		Attività incluse	Riferimento contrattuale
		Manutenzione straordinaria edile e impiantistica	
		Interventi di ristrutturazione e adeguamento normativo (impermeabilizzazioni, sistemazioni edili ed impiantistiche)	
2	Servizio cimiteriale	Operazioni cimiteriali	Disciplinare tecnico N.2.2
		Manutenzione ordinaria e pulizia degli uffici e delle strutture amministrative	
		Manutenzione ordinaria e pulizia delle aree verdi e delle aree grigie interne al Cimitero di Carbonia e al Cimitero di Cortoghiana	
		Manutenzione ordinaria di loculi, nicchie e colombari	
		Manutenzione straordinaria edile e impiantistica	
3	Servizio di manutenzione e gestione del verde pubblico	Manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali	Disciplinare tecnico N.2.3
		Manutenzione straordinaria delle aree verdi comunali	
		Interventi di nuova realizzazione opere a verde	
4	Servizio di manutenzione del parco di Monte Rosmarino	Manutenzione ordinaria del parco (opere edili, illuminazione, stradelli, cunette, impianto antincendio, impianto idrico, verde, giochi e beni mobili)	Disciplinare tecnico N.2.4
		Manutenzione straordinaria del parco	
		Servizio di custodia e guardiania nella stagione estiva	
		Interventi di manutenzione straordinaria e completamento del parco	
5	Servizio di manutenzione e pulizia delle fontane comunali	Manutenzione ordinaria e pulizia delle fontane	Disciplinare tecnico N.2.5
		Manutenzione straordinaria delle fontane	
		Interventi di riqualificazione di fontane esistenti e nuova realizzazione	
6	Diserbo delle superfici non pavimentate lungo le vie cittadine e delle pertinenze degli stabili comunali	Diserbo delle superfici non pavimentate lungo le vie cittadine	Disciplinare tecnico N.2.6
		Diserbo delle superfici verdi nelle pertinenze degli stabili comunali	
		Interventi di diserbo in sostituzione di soggetti inadempienti	
7	Servizio di manutenzione delle alberature stradali	Potature ordinarie e straordinarie delle alberature	Disciplinare tecnico N.2.7
		Interventi di piantumazione di nuove alberature	
8	Progetto decoro urbano: manutenzione delle vie e piazze cittadine	Attività di ispezione e controllo stato di piazze e marciapiedi	Disciplinare tecnico N.2.8
		Interventi a seguito di atti vandalici	
		Manutenzione strade bitumate con metodo "tappabuche"	
		Manutenzione strade bitumate con metodo classico	
		Manutenzione strade bianche e campi in terra	
		Manutenzione straordinaria di piazze e marciapiedi	

servizi		Attività incluse	Riferimento contrattuale
9	Manutenzione della segnaletica orizzontale, verticale e luminosa	Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale	Disciplinare tecnico N.2.9
		Manutenzione ordinaria della segnaletica verticale	
		Manutenzione ordinaria della segnaletica luminosa	
		Interventi di nuova installazione, completamento e riordino della segnaletica	

Per tutti i punti sviluppati, la So.Mi.Ca. ha formulato proposte precise, dettagliate, articolate e capaci di garantire in ogni momento la conservazione dello stato fisico e funzionale di edifici ed impianti, l'adeguamento ed il miglioramento, quando richiesto, nonché l'efficienza nell'erogazione degli altri servizi.

In linea generale, per ognuno dei servizi, l'assuntore è tenuto all'erogazione delle seguenti prestazioni:

- ⇒ Centrale Operativa / Call Center;
- ⇒ sistema informativo;
- ⇒ gestione tecnica;
- ⇒ gestione contratti in corso;
- ⇒ gestione e manutenzione ordinaria;
- ⇒ opere di manutenzione straordinaria e su richiesta;
- ⇒ prestazioni integrative;
- ⇒ pronto intervento;
- ⇒ reperibilità
- ⇒ interventi straordinari (lavori);

La So.Mi.Ca. ha assunto l'impegno di svolgere tutte le prestazioni atte ad assicurare la conduzione e la conservazione dei beni/fabbricati oggetto del contratto, nel miglior stato di efficienza possibile e con la massima disponibilità d'uso, attraverso una gestione autonoma, basata sia sulle condizioni proposte dall'Ente, sia sulle migliorie convenute all'atto dell'offerta; il tutto all'interno delle condizioni previste per fornire un servizio completo, garantito dall'assunzione di una responsabilità totale. Il complesso delle prestazioni richieste alla So.Mi.Ca., ai fini del corretto sviluppo del rapporto, viene illustrato nei documenti contrattuali di cui alla precedente tabella (disciplinare tecnico da 2.0 a 2.9).

La manutenzione del patrimonio comunale avviene mediante la fornitura di servizi, in parte a canone e in parte a misura, e mediante la realizzazione di lavori accessori, funzionali al soddisfacimento delle esigenze manutentive del patrimonio.

5.2.3.1 Il Global service del servizio di manutenzione del patrimonio comunale – Controllo dei servizi a canone

Si tratta di servizi erogati a fronte del pagamento di un importo, concordato in sede di offerta, corrisposto sotto forma di canone mensile. All'atto della stipula della convenzione, si stimava che i servizi a canone rappresentassero la parte più importante del contratto, partecipando ad oltre il 70% del valore complessivo. Si tratta dell'insieme di tutte le attività finalizzate al mantenimento del patrimonio comunale affidato in manutenzione in condizioni di efficienza e funzionalità, coerentemente con lo stato del patrimonio all'atto della consegna, con gli standard minimi prestazionali previsti dal contratto e con la proposta tecnica formulata dalla So.Mi.Ca. in qualità di garante del contratto a prestazione. Per la parte a canone, la logica del contratto è quella del global service ovvero del contratto a prestazione/risultato. La So.Mi.Ca. S.p.A. deve garantire degli standard qualitativi del bene assegnato in manutenzione e pertanto la

corresponsione non avviene in funzione delle quantità di lavorazioni eseguite, ma in funzione della qualità della prestazione erogata, che dovrà soddisfare i livelli prestabiliti dal contratto.

I servizi a canone sono articolati e valorizzati per ognuna delle attività di cui al quadro riportato in precedenza. Essi possono essere ricondotti, operativamente, ai seguenti gruppi di attività:

- Ispezioni e interventi programmati (rendicontati dalla So.Mi.Ca. attraverso il rapporto di ispezione semestrale). Si tratta di un programma definito di ispezioni con frequenza, secondo i casi, giornaliera, settimanale, mensile, bimensile, semestrale e annuale e conseguenti interventi di manutenzione ordinaria;
- Interventi legati alla stagionalità. Si tratta di interventi nella norma programmabili nel tempo, con punte di lavoro in particolari periodi dell'anno. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo si citano: lo sfalcio dell'erba, effettuato nel periodo estivo anche per evitare che possano verificarsi problemi di sicurezza (incendi); gli interventi di impermeabilizzazione sui tetti degli edifici, eseguiti preferibilmente nel periodo estivo; la manutenzione generale nelle scuole, programmate nei periodi di vacanza, etc.;
- Interventi su condizione. Si tratta di interventi conseguenti a processi di usura lenti, con lunghi tempi di evoluzione e che vengono programmati anche in funzione dei risultati delle ispezioni;
- Interventi urgenti. Si tratta di interventi divenuti necessari a seguito di eventi non prevedibili che generano situazioni di pericolo o comunque di disagio e quindi difficilmente programmabili come ad esempio un semaforo spento (lampadina bruciata), vetro rotto in una finestra di un edificio scolastico, etc.

Di seguito si descrive il percorso sulle modalità di verifica e di controllo delle prestazioni ricadenti tra i servizi a canone.

Si tratta di servizi erogati a fronte di richieste specifiche da parte del Comune di Carbonia remunerate a misura sulla base dei prezzi unitari oggetto di ribasso. I servizi a misura, all'atto della stipula della convenzione, si stimava rappresentassero poco più del 20% del valore complessivo del contratto. Si tratta dell'insieme di tutte le attività, non ricomprese nei servizi a canone, finalizzate al ripristino o al miglioramento del patrimonio comunale affidato in manutenzione. Per la parte a misura, la logica del contratto è quella del contratto aperto di manutenzione (oggi sostituito dallo strumento degli accordi quadro). La So.Mi.Ca. S.p.A. eroga dei servizi non ricompresi tra i servizi a canone; la corresponsione non avviene a forfait, ma in funzione della quantità di prestazione richiesta ed erogata, che dovrà comunque soddisfare i livelli prestabiliti dal contratto.

Nell'arco della convenzione, gli interventi riconducibili ai servizi a misura sono sempre stati caratterizzati da una forte connotazione manutentiva (ripristino di beni a seguito di atti vandalici, di vetustà, di guasti non riconducibili a interventi di ordinaria manutenzione, installazione di componenti edili o impiantistici, ecc.) e da un importo ridotto.

Per servizi a canone si intendono quei *servizi erogati a fronte del pagamento di un importo, concordato in sede di offerta, corrisposto sotto forma di canone*. Per la parte a canone, la logica del contratto è quella del global service ovvero del contratto a prestazione. La So.Mi.Ca. S.p.A. deve garantire degli standard qualitativi del bene assegnato in manutenzione e pertanto la corresponsione non avverrà in funzione delle quantità di lavorazioni eseguite, ma in funzione della qualità della prestazione erogata, che dovrà soddisfare i livelli prestabiliti dal contratto.

Ad esempio, per quanto attiene alla manutenzione della segnaletica stradale, la So.Mi.Ca. dovrà garantire condizioni di mantenimento tali da garantire una buona visibilità della segnaletica orizzontale ed una piena funzionalità della segnaletica verticale, riscontrabili attraverso un esame visivo da parte dei funzionari comunali e/o strumentale (misura

del coefficiente di rifrangenza, ecc.); ancora, per quanto attiene allo sfalcio delle aree verdi, la So.Mi.Ca. dovrà garantire un'altezza della vegetazione che, a seconda delle aree oggetto di intervento, non dovrà essere superiore ai 40cm di altezza, ciò a prescindere dal numero dei tagli necessari.

Tale sistema

- dal lato dell'Assuntore si fonda su
 - ✓ ispettive per la verifica dello stato del patrimonio assegnato in manutenzione;
 - ✓ programmazione e organizzazione degli interventi manutenzione ciclica e preventiva, finalizzata al rispetto degli standard prestazionali previsti in convenzione;
 - ✓ segnalazione al Committente di ogni eventuale anomalia non riconducibile alla manutenzione ordinaria, con la proposta tecnico-economica delle possibili soluzioni;
- dal lato del Committente si fonda su
 - ✓ costante controllo del rispetto degli standard qualitativi del patrimonio assegnato in manutenzione;
 - ✓ verifica dell'effettiva e corretta esecuzione dell'attività ispettiva e delle manutenzioni ordinarie programmate.

Naturalmente i disciplinari, oltre a descrivere dettagliatamente gli standard qualitativi da ottenere e determinare le modalità di controllo del rispetto di tali standard, prevede, per molte delle attività, l'individuazione di frequenze minime di intervento che la So.Mi.Ca. S.p.A. deve esplicitare attraverso la definizione di programmi di manutenzione. Detti programmi, con cadenza mensile, vengono trasmessi al Responsabile del Procedimento, cui spetta la loro approvazione ed eventuale richiesta di modifica, in funzione dell'effettivo stato del patrimonio. Il Responsabile del Procedimento verifica l'effettiva e corretta esecuzione attraverso una struttura di supporto.

Tutto ciò ha portato alla costituzione di due strutture speculari: una prima struttura interna all'Amministrazione con funzioni di controllo e una seconda struttura interna alla So.Mi.Ca. S.p.A. con funzioni di esecuzione.

La struttura di controllo interna al Comune consta delle seguenti figure:

1. Il Responsabile del Procedimento (RUP), che sovrintende all'intera attività, svolgendo i compiti assegnatigli dal combinato disposto di cui alla L.241/90 e al DLgs.163/06 e relativo regolamento di attuazione;
2. Il Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC), che verifica la corretta esecuzione del contratto per quanto riguarda gli aspetti tecnici e contabili; tale ruolo viene rivestito, ad oggi, dal Responsabile del Procedimento¹;
3. Gli Assistenti Contrari, che supportano il Responsabile del Procedimento e il Direttore di Esecuzione del Contratto, da cui sono coordinati, nella verifica tecnica e contabile della corretta esecuzione del contratto da parte della So.Mi.Ca. S.p.A. Ad oggi operano nel contratto So.Mi.Ca. tre assistenti contrari: l'Assistente contrario 1 (ruolo svolto dal segretario tecnico del Responsabile del Settore Manutenzioni) controlla la corretta esecuzione dei servizi cimiteriali, della manutenzione del verde pubblico, della manutenzione del parco di Monte Rosmarino, della manutenzione delle fontane, del diserbo delle superfici non pavimentate lungo le vie cittadine, della manutenzione delle alberature stradali e della manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale; l'Assistente contrario 2 (ruolo svolto dal capo cantiere comunale) sovrintende alla corretta esecuzione della manutenzione degli stabili comunali e controlla la corretta esecuzione della manutenzione delle opere edili, della manutenzione degli impianti idrici e della manutenzione delle vie e piazze cittadine; l'Assistente contrario 3 (ruolo svolto dal vice-capo cantiere comunale)

controlla la corretta esecuzione della manutenzione degli impianti elettrici e di sicurezza, della manutenzione degli impianti di condizionamento e della manutenzione degli impianti semaforici.

Con riferimento ai servizi a canone, l'attività di controllo degli assistenti contrari, del Direttore di Esecuzione del Contratto e del Responsabile del Procedimento si esplica attraverso l'esecuzione di sopralluoghi periodici, che di norma avvengono in contraddittorio con il personale della So.Mi.Ca. S.p.A., per la verifica della corretta esecuzione del contratto e per il controllo dell'esecuzione dei programmi mensili di manutenzione predisposti e inviati dalla stessa So.Mi.Ca.

Considerata la vastità del patrimonio oggetto di manutenzione, su alcuni dei beni, le verifiche vengono svolte a campione, con l'obiettivo, nell'arco di un anno, di verificare lo stato di applicazione della convenzione sull'intero patrimonio.

Le ispettive possono essere attivate anche sulla base di specifiche segnalazioni da parte degli utenti delle strutture su disservizi o anomalie funzionali. Ogni eventuale anomalia viene comunicata dagli assistenti contrari al Responsabile del Procedimento e contestata alla So.Mi.Ca. S.p.A. affinché vengano attivati gli opportuni accorgimenti per la risoluzione delle problematiche.

La struttura di esecuzione interna alla So.Mi.Ca. S.p.A. consta delle seguenti figure:

1. L'Amministratore Unico, che compie tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale con poteri di gestione estesi a tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale e nei rapporti con i terzi;
2. Il Direttore Tecnico, che assicura l'organizzazione, la gestione tecnica e la conduzione delle attività dell'azienda; tale ruolo viene rivestito, ad oggi, dall'Amministratore Unico²;
3. Il Responsabile della Commessa, che, in ausilio al Direttore Tecnico, si occupa specificatamente della gestione tecnica e contabile della *convenzione per la fornitura in global service del servizio di manutenzione del patrimonio comunale di Carbonia*;
4. I capi squadra, che, sotto il coordinamento del Responsabile della Commessa, del Direttore Tecnico e dell'Amministratore Unico gestiscono le maestranze per l'erogazione delle prestazioni oggetto del contratto, con particolare riferimento ai servizi a canone. Ad oggi operano cinque capi squadra: il Capo squadra 1 (ruolo svolto dal Responsabile della Commessa) sovrintende alla corretta esecuzione della manutenzione degli stabili comunali e coordina la squadra addetta alla manutenzione delle opere edili, alla manutenzione degli impianti idrici, e alla manutenzione delle vie e piazze cittadine; il Capo Squadra 2 (ruolo svolto dal responsabile degli impianti) coordina la squadra addetta alla manutenzione degli impianti elettrici e di sicurezza, alla manutenzione degli impianti di condizionamento e alla manutenzione degli impianti semaforici; il Capo squadra 3 (ruolo svolto dal responsabile del servizio cimiteriale) coordina la squadra addetta ai servizi cimiteriali; il Capo squadra 4 (ruolo svolto dal responsabile del verde) coordina la squadra addetta alla manutenzione del verde pubblico e alla manutenzione delle fontane; il Capo squadra 5 (ruolo svolto dal responsabile della segnaletica) coordina la squadra addetta alla manutenzione del parco di Monte Rosmarino, al diserbo delle superfici non pavimentate lungo le vie cittadine, alla manutenzione delle alberature stradali e alla manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale.

¹ Nel Capitolato d'oneri e nei disciplinari descrittivi allegati al contratto, non si trovano riferimenti al Direttore di Esecuzione del Contratto, in quanto tale ruolo è stato introdotto con il DPR 207/10 e pertanto non era contemplato nel 2009. I relativi compiti venivano di fatto ricompresi tra le attività del Responsabile del Procedimento.

² L'Amministratore Unico svolge, oltre alla funzione di Direttore Tecnico, anche i compiti di Responsabile Tecnico ex-DM 37/08. Grazie a tale professionalità, la So.Mi.Ca. è titolata, ai sensi dello stesso decreto, per la manutenzione e certificazione degli impianti tecnologici ed elettrici.

Con riferimento ai servizi a canone, l'attività di interfacciamento dei Capi Squadra, del Responsabile della Commessa e del Direttore Tecnico e Amministratore Unico con la struttura di controllo del Comune si esplica attraverso l'esecuzione di sopralluoghi periodici in contraddittorio con il personale comunale, per la verifica della corretta esecuzione del contratto e per il controllo dell'esecuzione dei programmi mensili di manutenzione predisposti e inviati dalla stessa So.Mi.Ca. S.p.A.

Lo schema organizzativo delle strutture di controllo del Comune e di esecuzione della So.Mi.Ca. S.p.A. sono rappresentate nella [Figura 1](#), che segue.

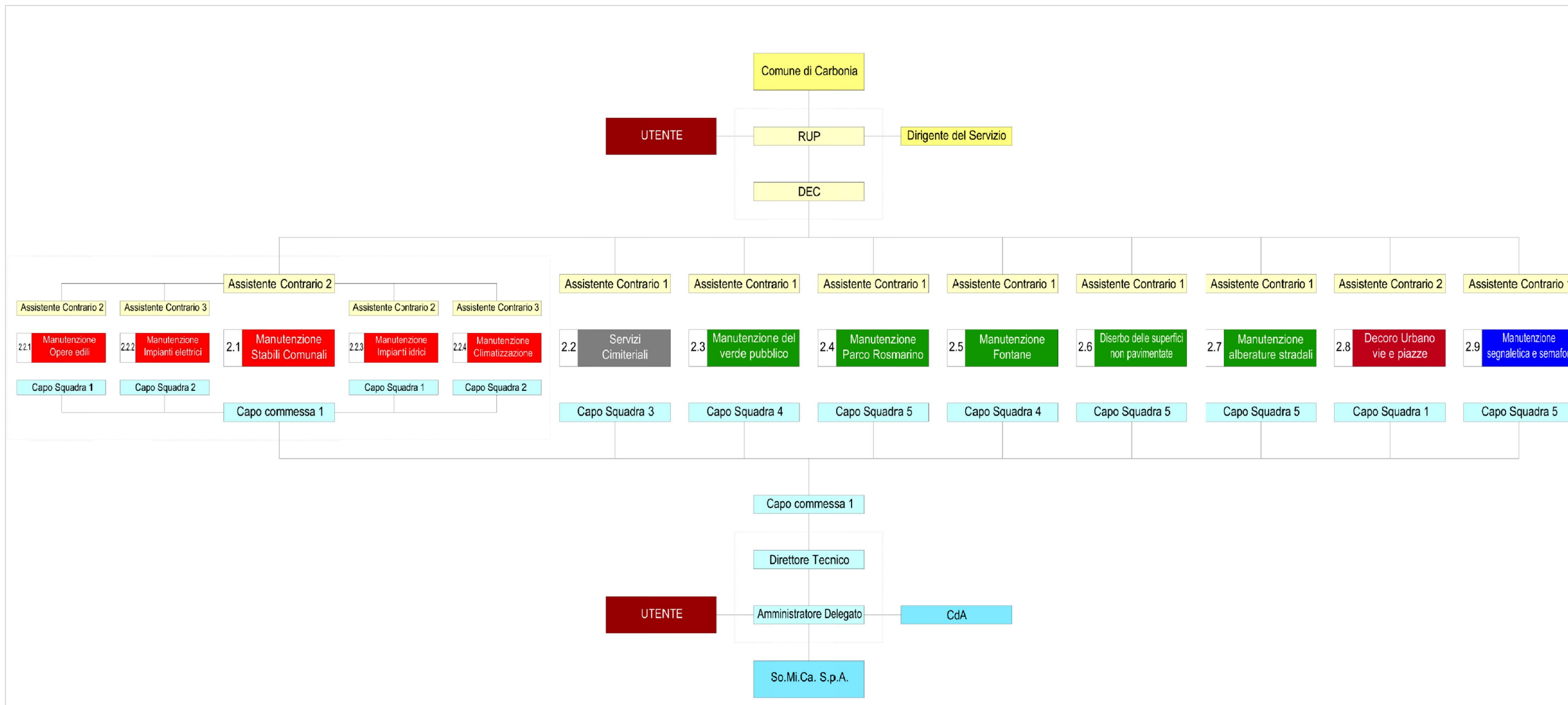


Figura 1 – Lo schema organizzativo delle strutture di controllo del Comune e di esecuzione della So.Mi.Ca. S.p.A.

Inoltre la So.Mi.Ca. S.p.A., con cadenza mensile, trasmette al Responsabile del Procedimento:

- una relazione a consuntivo dell'attività svolta nella mensilità appena trascorsa, da cui sono desumibili i dati quantitativi salienti e più significativi;
- un programma delle attività di manutenzione ciclica e programmata previste per la mensilità successiva ai fini della verifica da parte dell'Amministrazione.

La documentazione viene fornita sia in formato cartaceo sia su supporto digitale, per facilitarne l'archiviazione. Una volta valutata la documentazione, il Responsabile del Procedimento procede alla sottoscrizione del contenuto in formato digitale e alla liquidazione delle spettanze relative ai servizi a canone.

Dal 2013, su istanza dell'organismo dell'Amministrazione incaricato del controllo analogo, la relazione mensile è stata integrata con tabelle riepilogative sui dettagli operativi del contratto, finalizzati ad una rappresentazione dell'efficienza produttiva del servizio, distinta per tipologia di attività. Per ogni servizio viene indicato il numero di ore impiegate per l'espletamento di una specifica attività, la sua incidenza in termini percentuali sul costo globale del servizio, il numero di lavoratori impiegati (mediamente nell'anno) per lo svolgimento della specifica attività e il costo delle attività *con ora servita*³.

In allegato si riportano le schede riepilogative delle attività svolte, nell'ambito dei servizi a canone, nell'arco del 2018.

Un'implementazione del sistema di controllo del livello del servizio erogato attraverso potrà essere data con:

- la nomina, da parte del Comune, di un Direttore di Esecuzione del contratto, terzo rispetto al Responsabile del Procedimento⁴;
- il coinvolgimento, nell'attività di verifica degli standard, anche dell'utenza (*intesa come Responsabili delle strutture in manutenzione, Dirigenti Scolastici, ecc.*). L'idea era di procedere ad una verifica periodica dello stato di esecuzione del contratto attraverso delle commissioni di controllo sul modello delle *equipment condition survey* di derivazione industriale, costituite da un tecnico comunale, un tecnico della So.Mi.Ca. ed un rappresentante dell'utenza.

Nel 2015, con particolare riferimento all'attività di cui al punto 2, si è provveduto alla predisposizione e compilazione delle schede di verifica dello stato di esecuzione del contratto, coinvolgendo nell'attività di controllo anche il rappresentante dell'utenza. A titolo esemplificativo, si riporta il modello di scheda di valutazione del servizio svolto nell'ambito degli stabili comunali.

³ Per "costo delle attività con ora servita" si intende il costo complessivo degli oneri della sovrastruttura, determinato come: Costo economico patrimoniale, meno l'utile di esercizio, diviso per il numero di ore lavorate globalmente e moltiplicato per le ore impiegate per il servizio.

⁴ Tale operazione sarà possibile in virtù dell'assunzione di un nuovo tecnico, assegnato al settore manutenzioni e impianti.



COMUNE DI CARBONIA

Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO TECNICO SETTORE MANUTENZIONI
PROT. N. DEL Carbonia, _____

CIP PTR_GSSOMICA

Servizio Fornitura in global service del servizio di manutenzione del patrimonio del Comune di Carbonia

Impresa So.Mi.Ca. S.p.A. con sede legale in Carbonia (CI)

Affidamento in house providing con Determinazione del Dirigente del II Servizio in data 27/01/2009, n.16

Contratto In data 17/04/2009, repertorio n.21, registrato ad Iglesias in data 30/04/2009 al N.145/1

SCHEDA VALUTAZIONE QUALITÀ DEL SERVIZIO

1 SERVIZIO

1.1.1 TIPOLOGIA

Manutenzione Stabili Comunali [\(Rif. Convenzione – Allegato 2.1.0. 2.1.1. 2.1.2\)](#)

2 ANAGRAFICA

2.1.1 DESCRIZIONE

Tipo	Denominazione
<input type="checkbox"/> Scuola	
<input type="checkbox"/> Sede Amministrativa	
<input type="checkbox"/> Impianto sportivo	
<input type="checkbox"/> Edificio Culturale, Teatro, Biblioteca, Museo	
<input type="checkbox"/> Alloggio edificio residenziale in genere	

2.1.2 UBICAZIONE

Via/Piazza

3 REFERENTI

3.1.1 COMMITTENZA

Ente/Struttura	Ruolo/Funzione	Cognome e Nome
Comune di Carbonia	Responsabile del Procedimento:	ing. Mammarella Mario
Comune di Carbonia	Direttore Esecuzione Contratto:	ing. Mammarella Mario
Scuola	Dirigente Scolastico	

CIP: PTR GS SOMICA_Scheda valutazione servizio_STABILI

Pag. 1

**3.1.2 ASSUNTORE**

Impresa	Ruolo/Funzione	Cognome e Nome
So.Mi.Ca. S.p.A.	Amministratore Delegato	ing. Guadagnini Giacomo
So.Mi.Ca. S.p.A.	Responsabile Commessa	P.Ed. Angioni Giuseppe

4 VERIFICA LIVELLO DI SERVIZIO**4.1 SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA VERIFICA / VALUTAZIONE**

Ente/Struttura/Impresa	Ruolo/Funzione	Cognome e Nome
Scuola	Dirigente Scolastico	

4.1.1 Qualità degli interventi:

In una scala da 1 a 10 (dove 1 prevede un livello scarso e 10 un livello ottimo), indicare la qualità degli interventi manutentivi svolti dalla So.Mi.Ca. S.p.A. intesi come capacità di soluzione tecniche adottate, qualità dei materiali e dell'organizzazione del lavoro, celerità nell'esecuzione della prestazione.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4.1.2 Tempestività degli interventi:

In una scala da 1 a 10 (dove 1 prevede un livello scarso e 10 un livello ottimo), indicare la tempestività degli interventi manutentivi svolti dalla So.Mi.Ca. S.p.A. intesi come velocità con cui il personale svolge la verifica dell'anomalia e si attiva per la risoluzione delle problematiche evidenziate.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4.1.3 Professionalità e cortesia:

In una scala da 1 a 10 (dove 1 prevede un livello scarso e 10 un livello ottimo), indicare la professionalità del personale impiegato dalla So.Mi.Ca. S.p.A. nell'esecuzione degli interventi manutentivi, intesa come competenza tecnica nell'approccio al problema segnalato e nella formulazione delle risposte all'utenza.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4.1.4 Eventuali osservazioni:

Inserire eventuali osservazioni sull'operato della So.Mi.Ca. S.p.A:

4.2 VALUTAZIONE FINALE

In una scala da 1 a 10 (dove 1 prevede un livello scarso e 10 un livello ottimo), indicare la valutazione globale del servizio prestato dalla So.Mi.Ca. S.p.A. con riferimento al servizio in oggetto:

Timbro e Firma

CIP: PTR

GS SOMICA_Scheda valutazione servizio_STABILI

Pag. 2

Dal 2016, a causa della progressiva riduzione dell'organico per il pensionamento delle figure di controllo e per il trasferimento in mobilità di un funzionario tecnico ingegnere, non è stato possibile ripetere l'attività di verifica partecipata dai rappresentanti dell'utenza.

Il completamento delle previste implementazioni del sistema di controllo del livello del servizio erogato è stata rinviata alla fine del 2019 quando si procederà alla riorganizzazione dei diversi servizi e settori dell'Ente.

5.2.3.2 Global service del servizio di manutenzione del patrimonio comunale - Controllo dei servizi a misura

Per servizi a misura si intendono quei servizi erogati a fronte di richieste specifiche da parte del Comune di Carbonia remunerate a misura sulla base dei prezzi unitari oggetto di ribasso. Per la parte a misura, la logica del contratto è quella del contratto aperto di manutenzione (oggi sostituito dallo strumento degli accordi quadro). La So.Mi.Ca. S.p.A. eroga dei servizi non ricompresi tra i servizi a canone; la corresponsione non avviene a forfait, ma in funzione della quantità prestazione richiesta ed erogata, che deve comunque soddisfare i livelli prestabiliti dal contratto.

Ad esempio, per quanto attiene alla manutenzione della segnaletica stradale, alla So.Mi.Ca. potrà essere richiesta l'installazione di nuova segnaletica in ottemperanza alle ordinanze della Polizia Locale, con remunerazione della prestazione sulla base delle quantità effettivamente eseguite; ancora, per quanto attiene allo sfalcio delle aree verdi, alla So.Mi.Ca. potrà essere richiesto lo sfalcio di ulteriori aree rispetto a quelle previste in contratto, con remunerazione della prestazione sulla base delle quantità effettivamente eseguite.

Rispetto ai servizi a canone, quindi, la forma di remunerazione passa da un corrispettivo forfettario predeterminato, corrisposto sotto forma di canone mensile, ad un corrispettivo a misura desunto dalle quantità effettivamente eseguite, corrisposto sotto forma di "stato di avanzamento".

Dalla diversa formula di gestione dei servizi a misura, deriva una diversa forma di controllo delle attività.

Tale sistema si fonda su un interscambio dinamico tra l'Assuntore e il Committente, dove il primo svolge la funzione di soggetto esecutore e di soggetto controllato e il secondo svolge il ruolo di soggetto ordinante e di soggetto controllante. Differentemente dal global service, il servizio a misura si attiva solo ed esclusivamente su esplicito ordine di lavoro da parte dell'Amministrazione; fanno eccezione gli interventi urgenti ed indifferibili per motivi di sicurezza e pubblica incolumità che dovessero rendersi necessari a seguito di sopralluogo da parte della So.Mi.Ca. S.p.A. in reperibilità .

Dal lato dell'Assuntore la gestione dei servizi a misura prevede:

- ispettive per l'individuazione della soluzione tecnica migliore per la risoluzione della problematica evidenziata;
- preventivo dell'intervento da eseguire;
- esecuzione dell'intervento commissionato dall'Amministrazione;
- supporto all'Amministrazione nella fase di verifica della corretta esecuzione e contabilizzazione dell'intervento;
- fatturazione dell'intervento;

Dal lato del Committente la gestione dei servizi a misura prevede:

- sopralluogo e prima valutazione della problematica con personale interno;
- richiesta di preventivo alla So.Mi.Ca. S.p.A.;
- verifica del preventivo dell'intervento formulato dalla So.Mi.Ca. S.p.A.;
- ordine di lavoro alla So.Mi.Ca. S.p.A.;
- supervisione e controllo durante l'esecuzione dell'intervento commissionato dall'Amministrazione;
- verifica della corretta esecuzione e contabilizzazione dell'intervento;
- liquidazione dell'intervento;

Naturalmente i disciplinari, oltre a descrivere dettagliatamente gli standard qualitativi da ottenere e determinare le modalità di controllo del rispetto di tali standard, prevede, la modalità di formazione dei prezzi per la remunerazione dei servizi a misura e le modalità di contabilizzazione, in analogia con un comune appalto di servizi a misura.

Alla stipula del contratto, mediante la sottoscrizione dell'Allegato 1.5.2 Offerta economica per servizi a misura e lavori, la So.Mi.Ca. S.p.A. si è impegnata ad erogare le prestazioni ricadenti tra i servizi a misura a prezzi predeterminati, offrendo dei ribassi sulle voci di 8 diversi prezziari di riferimento. Nella pagina che segue si riporta l'offerta economica per servizi a misura cui resta impegnata.

Quindi, nel momento in cui la So.Mi.Ca. S.p.A. formula un preventivo per l'esecuzione di un intervento, il tecnico incaricato deve predisporre un computo metrico estimativo utilizzando, come prezzi unitari, i prezzi desunti dai prezziari di riferimento al netto del ribasso offerto all'atto della sottoscrizione della convenzione.

Di fatto la fase di verifica della congruità dell'offerta è stata già preventivamente assolta all'atto della stipula del contratto, quando sono stati ritenuti congrui i ribassi offerti dalla So.Mi.Ca. S.p.A. sui prezziari di contratto.

Fanno eccezione esclusivamente quelle attività che non vengono rappresentate in nessuno dei prezziari di riferimento, per le quali è necessario formare un nuovo prezzo. In questi casi trova applicazione il disposto di cui all'articolo 4 della convenzione e il paragrafo 7.1 del Capitolato d'Oneri allegato alla convenzione.

Global Service di Manutenzione del Patrimonio Comunale

<u>Per opere edili – impiantistiche – stradali</u>	I <= € 500,00	€ 500,00 < I <= € 5.000,00	I > € 5.000,00
I. elenco prezzi unitari OOPP Regione Sardegna	15,000%	20,000%	25,000%
II. elenco prezzi unitari OOPP Regione Piemonte	15,000%	20,000%	23,000%
III. elenco prezzi unitari DEI – manutenzioni	20,000%	30,000%	40,000%
IV. elenco prezzi unitari CCIAA – provincia di Cagliari (materiali edili)	15,000%	20,000%	25,000%
V. listino prezzi edito da Associazione Nazionale Costruttori di Impianti	28,000%	35,000%	44,000%

<u>Per il verde pubblico</u>	I <= € 500,00	€ 500,00 < I <= € 5.000,00	I > € 5.000,00
I. elenco prezzi unitari opere a verde – predisposto dal Comune di Carbonia	10,000%	12,000%	15,000%
II. elenco prezzi unitari OOPP Regione Piemonte	15,000%	20,000%	23,000%
III. listino edito da Assoverde – Associazione Italiana Costruttori del Verde	20,000%	25,000%	30,000%

<u>Per l'informatizzazione del sistema manutenzione</u>	€ 62.666,67
a corpo	

Note e precisazioni:

I prezzi sono indicati in ordine decrescente di utilizzo, ciò significa che dovendo realizzare una attività, il costo del materiale/prestazione dovrà essere cercata prima sul prezzario I, e se mancante sul prezzario II, e se mancante sul prezzario III, e se mancante sul prezzario IV, nel caso non sia presente nemmeno su quest'ultimo sul prezzario V.

Qualora una medesima voce sia presente su più prezzari, fa fede l'importo previsto sul prezzario con numerazione inferiore; in ordine di importanza e quindi di utilizzo, è quindi: I, II, III, IV e V.

Allegato 1.5.2. Offerta economica per servizi a misura e lavori

Figura 2 – Estratto dalla convenzione: Allegato 1.5.2. Offerta economica per servizi a misura e lavori

Per quanto attiene all'esecuzione dei servizi a misura e al loro controllo operativo, l'attività può essere articolata in tre fasi:

Fase 1: Autorizzazione;

Fase 2: Esecuzione;

Fase 3: Verifica e liquidazione.

Di seguito si descrive il processo:

Fase 1: Autorizzazione

Parte alla richiesta di intervento dell'utente e si conclude con l'autorizzazione del RUP all'intervento preventivato dalla So.Mi.Ca. Si articola nelle seguenti sottofasi:

Descrizione della sottofase	Soggetto competente
0. Richiesta intervento. Il procedimento viene attivato con la richiesta di intervento che, normalmente, viene ricevuta dalla segreteria tecnica del settore manutenzioni e viene formulata o dai responsabili delle strutture comunali o dai cittadini o direttamente dai tecnici comunali; tal volta le richieste vengono inoltrate direttamente alla So.Mi.Ca. S.p.A. e possono essere formulate dagli stessi tecnici della So.Mi.Ca. S.p.A. sulla base di anomalie riscontrate durante il monitoraggio dei beni in manutenzione;	COMUNE
- La richiesta di intervento viene assegnata al Responsabile del Procedimento in quale, valutata la competenza in riferimento al contratto di manutenzione del patrimonio comunale affidato in house alla So.Mi.Ca., la trasferisce al Direttore di Esecuzione del Contratto (ad oggi questo passaggio non avviene, in quanto le funzioni di RUP e DEC sono svolte dallo stesso soggetto);	COMUNE
- Il DEC assegna la richiesta all'Assistente Contrario competente per il servizio oggetto di richiesta;	COMUNE
- L'assistente contrario compie un sopralluogo per l'accertamento dello stato dei luoghi e restituisce al DEC un resoconto sull'intervento da compiersi e sulla necessità di interessare la So.Mi.Ca. per la risoluzione della problematica;	COMUNE
- Il DEC richiede alla So.Mi.Ca., normalmente a mezzo mail, un preventivo, dettagliando, sulla base dell'esito del sopralluogo operato dall'Assistente contrario, le necessità;	COMUNE → SOMICA
- La richiesta di preventivo viene assegnata dall'Amministratore Unico al Direttore Tecnico e da questi al Capo commessa competente;	SOMICA
- Il Capo commessa esegue il sopralluogo e relativa valutazione, mediante la predisposizione di un computo metrico estimativo dell'intervento;	SOMICA
- Il Direttore Tecnico predispose lo schema di offerta economica, applicando i prezzi unitari desunti dai prezziari di riferimento e applicando i ribassi previsti in contratto;	SOMICA
- L'Amministratore Unico valida l'offerta e la trasmette al DEC del Comune di Carbonia;	SOMICA → COMUNE

Descrizione della sottofase	Soggetto competente
- Il DEC verifica l'esatta formulazione del preventivo di spesa, sulla base delle risultanze del sopralluogo svolto dall'Assistente contrario e sulla base delle previsioni di contratto, con particolare riferimento ai prezzi applicati; valida il preventivo e lo trasmette al RUP;	COMUNE
- Il RUP, valutata la copertura finanziaria, emette l' Autorizzazione intervento al DEC.	COMUNE

Fase 2: Esecuzione

Prosegue dall'autorizzazione del RUP all'esecuzione dell'intervento preventivato dalla So.Mi.Ca.

Descrizione della sottofase	Soggetto competente
1. Autorizzazione intervento. Il procedimento prosegue con l'autorizzazione all'intervento comunicata dal RUP al DEC;	COMUNE
- Il DEC informa l'Assistente contrario competente in funzione della tipologia di intervento (edile per servizi a misura sulle parti edili, ecc.) affinché si attivi per la verifica di regolare esecuzione e prenda contatti con il Capo commessa della So.Mi.Ca. per le verifiche in contraddittorio;	COMUNE
- Il DEC, contestualmente, emette l'ordine di lavoro alla So.Mi.Ca., normalmente riscontrando alla mail con cui è stata comunicata l'offerta; tal volta l'ordine può anche essere anticipato verbalmente, poi segue sistematicamente un ordine scritto, anche al fine di avere una tracciabilità delle commesse, anche in riferimento alla necessità di verifica dei tempi di intervento;	COMUNE → SOMICA
- L'Amministratore Unico della So.Mi.Ca., ricevuto l'ordine di lavoro dal Comune, attiva la commessa dandone comunicazione al Direttore Tecnico;	SOMICA
- Il Direttore Tecnico assegna la commessa al Capo commessa;	SOMICA
- Il Capo commessa, previa comunicazione all'Assistente Contrario competente, provvede, attraverso le squadre di lavoro alla Esecuzione intervento	SOMICA

Fase 3: Verifica e liquidazione.

Prosegue dall'esecuzione dell'intervento preventivato da parte della So.Mi.Ca. alla liquidazione da parte del RUP.

Descrizione della sottofase	Soggetto competente
2. Esecuzione intervento. Una volta eseguito l'intervento, la squadra operativa ne dà comunicazione al Capo commessa;	SOMICA
- Il Capo commessa informa l'Assistente contrario del Comune e in contraddittorio verificano la regolare esecuzione dell'intervento;	SOMICA

Descrizione della sottofase	Soggetto competente
- Il Capo commessa, contestualmente, trasmette al Direttore Tecnico un resoconto dell'intervento, redatto sotto forma di computo delle lavorazioni effettivamente svolte ⁵ ;	SOMICA
- Il Direttore Tecnico verifica il resoconto del Capo Commessa, lo traduce in proposta di fattura e lo trasmette all'Amministratore Unico;	SOMICA
- L'Amministratore Unico invia la fattura dell'intervento con l'allegato resoconto contabile al DEC del Comune ⁶ ;	SOMICA → COMUNE
- Il DEC richiede all'Assistente Contrario, che ha supervisionato l'esecuzione dei lavori, un visto di regolare esecuzione ed un primo accertamento di rispondenza contabile;	COMUNE
- L'Assistente contrario restituisce al DEC i resoconti di spesa con il proprio visto di regolarità tecnico-contabile o con le eventuali osservazioni;	COMUNE
- Il DEC dirime le eventuali discrasie in contraddittorio con il Direttore Tecnico della So.Mi.Ca., vista le fatture e il resoconto di intervento e trasmette la documentazione al RUP;	COMUNE
- Il RUP provvede alla liquidazione intervento	COMUNE

Nella pagina seguente, viene riproposto graficamente lo schema operativo appena illustrato.

La struttura di controllo interna al Comune e la struttura operativa interna alla So.Mi.Ca. S.p.A. che sovrintendono alla regolare esecuzione delle prestazioni rientranti tra i servizi a misura sono le stesse operanti per i servizi a canone.

⁵ In sede di esecuzione può capitare che le quantità eseguite siano diverse da quelle preventivate (negli interventi manutentivi, anche il codice degli appalti ammette variazioni nella misura del 10% delle categorie omogenee contabili). In ragione di ciò è necessario predisporre un resoconto di intervento che non sempre coincide con quanto preventivato. Scostamenti minimi vengono semplicemente registrati e verificati all'atto della validazione del resoconto; scostamenti significativi vengono rappresentati al Committente che li dovrà espressamente autorizzare.

⁶ Considerato che gli interventi di manutenzione ricadenti tra i servizi a misura sono molteplici e spesso di piccola entità economica, normalmente la predisposizione delle fatture non avviene per ogni singola lavorazione ma con una cadenza mensile o bimestrale. In occasione della fatturazione mensile, vengono portati a pagamento tutti gli interventi svolti nel mese/bimestre accompagnati dal resoconto di spesa per ogni singolo intervento.

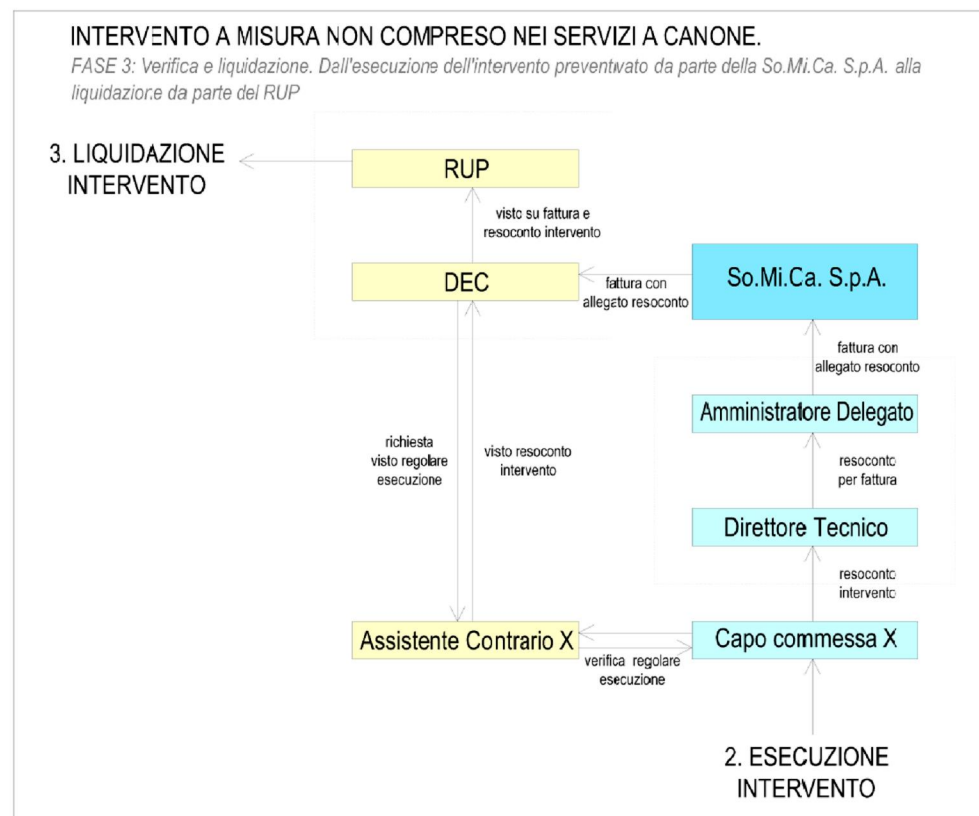
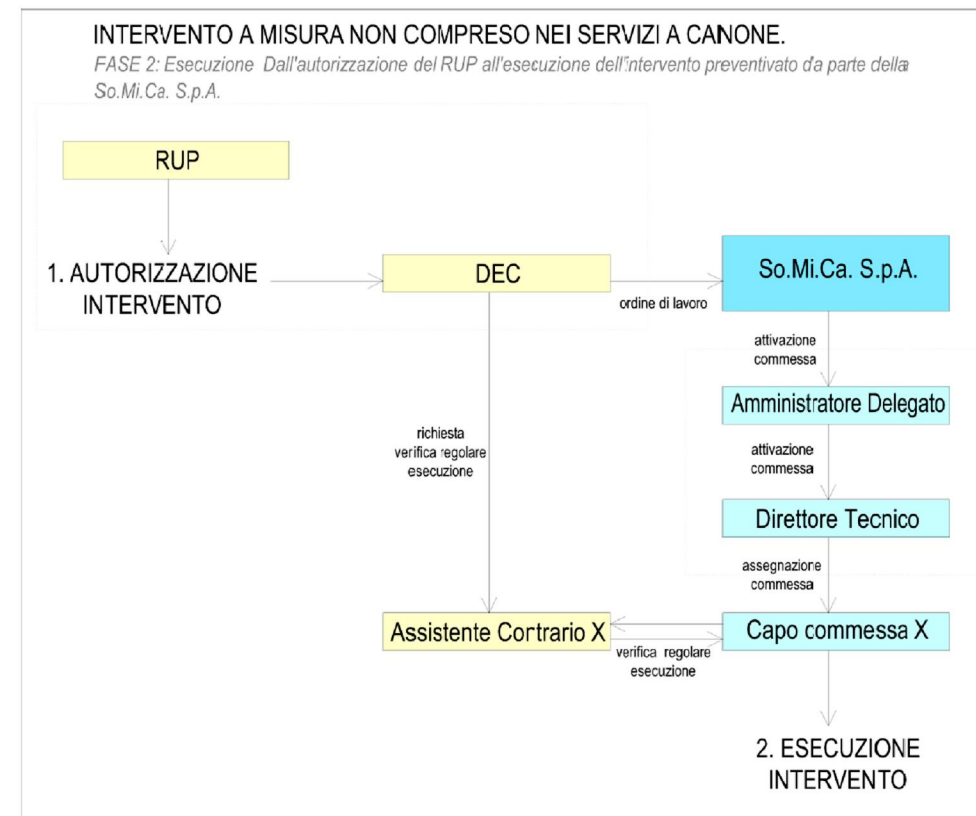
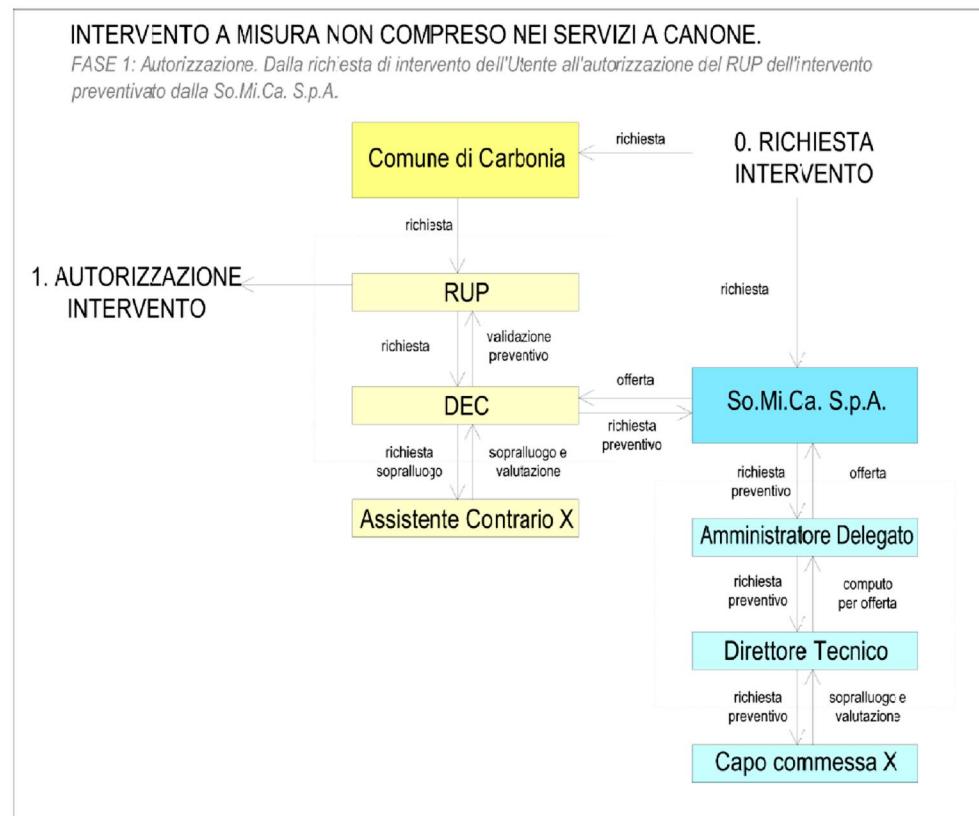


Figura 3 – Verifica e controllo operativo dei servizi a misura

5.2.4 Global service del servizio di manutenzione del patrimonio comunale: Controllo dei lavori

Il contratto di manutenzione del patrimonio affidato in house alla So.Mi.Ca. può essere definito un appalto misto di servizi e lavori, dove la quota servizi è preponderante rispetto alla quota lavori, ma per cui è prevista la facoltà, in capo all'Amministrazione di affidare lavori alla So.Mi.Ca. S.p.A.

Nell'ambito del contratto, per lavori si intendono quelle *prestazioni eseguite sulla base di un progetto a fronte del pagamento di un importo, determinato attraverso l'utilizzo dei prezziari ribassati in sede di offerta o attraverso offerta specifica predisposta dall'Aggiudicatario, corrisposto a corpo, a misura o parte a corpo e parte a misura (a seconda delle specifiche di capitolato)*. Si tratta in sostanza di lavori riconducibili in tutto e per tutto alle fattispecie contemplate e normate dal codice degli appalti, DLgs.163/06 (dal 18/04/2016 sostituito dal DLgs.50/2016), e relativo regolamento di attuazione, DPR 207/10.

L'attività di gestione e conseguente controllo dei lavori è pertanto aderente alle previsioni del codice per le opere pubbliche:

1. **Programmazione.** L'opera pubblica viene preventivamente programmata, attraverso l'iscrizione negli atti di pianificazione e programmazione dell'Ente (programma triennale delle OOPP ed elenco annuale; bilancio di previsione);
2. **Progettazione.** Il Dirigente del Servizio Tecnico individua tra i professionisti interni il Responsabile del Procedimento dell'opera pubblica. L'opera viene progettata o attraverso il ricorso a professionisti interni o attraverso il ricorso a professionisti esterni, con oneri a valere sulle somme a disposizione del quadro economico. Il progetto, nelle sue diverse fasi, viene approvato dagli organi competenti dell'Ente (Consiglio, Giunta, Dirigente competente);
3. **Affidamento.** La selezione dell'operatore economico avviene attraverso l'affidamento alla Società in house. Su richiesta del RUP, la So.Mi.Ca. predispone la propria offerta prezzi unitari, utilizzando i prezziari di riferimento al netto del ribasso previsto dalla convenzione n.21/09. Il RUP previa verifica di congruità dell'offerta propone al Dirigente del Servizio la formalizzazione dell'affidamento mediante Determinazione, allegando lo schema di contratto;
4. **Contratto.** L'affidamento dei lavori viene formalizzato attraverso la stipula del contratto specifico per l'opera pubblica, previa presentazione delle garanzie di cui agli articoli 129 del DLgs.163/06 (dal 18/04/2016 sostituito dal DLgs.50/2016) e di cui agli articoli 123 e 125 del DPR 207/10;
5. **Esecuzione dei lavori.** La So.Mi.Ca. esegue i lavori sulla base delle previsioni di progetto e nel pieno rispetto della disciplina sui contratti pubblici di lavori e delle norme tecniche di riferimento. L'esecuzione dei lavori avviene sotto la Direzione dei Lavori⁷, specifica per ogni opera pubblica.
6. **Contabilità dei lavori.** La contabilità dei lavori avviene conformemente a quanto prescritto al Titolo IX del DPR 207/10.
7. **Collaudo dei lavori.** Le opere, una volta concluse, vengono accertate nella loro regolare esecuzione, mediante l'emissione del certificato di collaudo/regolare esecuzione. In conseguenza vengono prese in carico, per conto dell'Amministrazione, dal RUP incaricato.

⁷ Il Direttore dei Lavori può essere sia un professionista interno sia un professionista esterno. Il RUP, il progettista e il DL non necessariamente coincidono con il Responsabile del Procedimento incaricato della gestione del contratto per la fornitura in global service del servizio di manutenzione del patrimonio comunale affidato in house alla So.Mi.Ca. S.p.A. e regolato dalla convenzione Repertorio n.21/09.

Con particolare riferimento alle fase 2 e alla fase 3: gli elaborati economici di progetto, rappresentati dall'elenco dei prezzi e dal computo metrico estimativo, vengono redatti utilizzando, preferibilmente, i prezziari di riferimento della convenzione. Solo qualora non sia possibile rinvenire nei prezziari di riferimento una voce descrittiva della lavorazione da compiersi, vengono utilizzati dei prezzi non previsti, per cui la So.Mi.Ca. S.p.A., di volta in volta, propone un'offerta economica, che viene valutata nella sua congruità dal Responsabile del Procedimento.

Con particolare riferimento alla fase 6: si precisa come il controllo sull'esecuzione dei lavori avviene con il rigore formale previsto dal legislatore per gli appalti di lavori pubblici.

5.3 Controllo economico-finanziario

Fonte normativa: deliberazione G.C. n.15 del 30/01/2012.

I controlli economico-finanziari consistono nel:

- monitorare il rispetto dei principi contabili in tutte le operazioni economico-finanziarie che investono la società e dalle quali possano derivare pregiudizi al Comune di Carbonia;
- verificare costantemente che le attività esercitate dalla società in house non compromettano il permanere degli equilibri di bilancio;
- effettuare le prescritte verifiche di regolarità di carattere amministrativo, contabile, fiscale e contributivo in sede di liquidazione delle spettanze discendenti dall'erogazione dei servizi strumentali affidati;
- acquisire tutti gli atti della società in house al fine di verificare che l'adozione degli stessi sia rigorosamente improntata al rispetto delle prescrizioni normative vigenti, con particolare riferimento agli atti finalizzati ad esercitare attività contrattuali e al reclutamento del personale;
- valutare i piani economico-finanziari predisposti dalla società in house per la realizzazione di investimenti che richiedano un'attenta analisi di sostenibilità finanziaria;
- effettuare la parificazione dei conti che il soggetto gestore, in qualità di agente contabile, è tenuto a presentare all'Ente entro i termini e secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente;
- verificare che la gestione dei servizi affidati alla società in house sia improntata a criteri di economicità, mediante analisi dei costi sostenuti per l'erogazione degli stessi;

L'Organo di Revisione dei conti ha facoltà di effettuare qualunque verifica tesa ad accertare che le attività della società in house providing non compromettano gli equilibri economici e finanziari dell'Ente.

Azioni: al bilancio di previsione dell'Ente si allega il bilancio d'esercizio della società e al conto consuntivo si allega la nota informativa ex art. 6, comma 4, del D.L. 95/2012, contenente la verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e la società.

Per quanto attiene alla *verifica che la gestione dei servizi affidati alla società in house sia improntata a criteri di economicità, mediante analisi dei costi sostenuti per l'erogazione degli stessi*, tale adempimento si può ritenere in buona parte assolto al momento della valutazione svolta all'atto dell'affidamento, avvenuto con Determinazione del Dirigente del II Servizio. Nel Capitolato d'oneri, allegato 1 al contratto, in corrispondenza del capitolo 9 "*Motivazioni tecnico-economiche della scelta del global service mediante l'in house providing con So.Mi.Ca. S.p.A.*" è stata riportata la valutazione tecnica ed economica alla base della scelta di gestire il servizio di manutenzione del patrimonio comunale mediante il ricorso alla formula dell'in-house providing. Il Responsabile del Procedimento, partendo da una premessa sul contesto tecnico del comparto manutentivo dell'Ente e sui fabbisogni dell'Amministrazione, ha confrontato la gestione

del servizio con la formula dell'in-house providing con la gestione in economia e con la gestione in appalto a fornitore esterno, riscontrando come la formula tecnico-economica migliore fosse la gestione in house con la So.Mi.Ca. S.p.A. Valutata la convenienza tecnico-economica per l'Amministrazione, essendo già predeterminato il compenso economico da corrispondere alla So.Mi.Ca., appare meno stringente l'esigenza di valutare l'economicità interna dell'azienda. Il compenso infatti viene corrisposto in parte a corpo (per servizi a canone) e in parte a misura (per i servizi a richiesta e i lavori) sulla base dell'offerta fatta dalla So.Mi.Ca. e valutata nella sua economicità all'atto dell'affidamento, a prescindere dagli oneri che l'azienda sopporta per l'erogazione delle prestazioni. In ragione di ciò una buona efficienza organizzativa dell'azienda si tradurrà in un utile di impresa, mentre una scarsa efficienza organizzativa in una perdita di esercizio. Se l'Amministrazione entrasse nel merito dell'organizzazione interna dell'azienda in maniera troppo stringente e condizionandone i processi produttivi, si correrebbe il rischio, in caso di inefficienza, di deresponsabilizzare di fatto la governance dell'azienda (Amministratore Unico e strutture di coordinamento) dalle proprie competenze organizzative e gestionali. Da questo punto di vista, il fatto che la So.Mi.Ca. eroghi i servizi manutentivi

- a condizioni tecniche soddisfacenti;
- a condizioni economiche in linea con i costi di mercato;
- senza generare perdite⁸;

è di per se indicativo di come la *gestione dei servizi affidati alla società in house sia improntata a criteri di economicità*.

Tutto ciò premesso e considerato, è stata comunque condotta una verifica sulla economicità della gestione improntata a verificare l'ottimizzazione del rapporto fra costi e risultati mediante indicatori di efficacia, efficienza ed economicità del servizio. Attualmente si sta completando la fase di predisposizione di una griglia di indicatori finalizzata a misurare:

- a) Efficienza produttiva complessiva del personale;
- b) Incidenza dei costi della società nei confronti delle spese correnti del Comune (totale componenti di costo del conto economico rispetto al totale delle spese correnti).

In particolare l'indicatore di cui alla lettera b) si pone quale strumento per misurare l'incidenza della società nei confronti del bilancio comunale, con particolare riferimento alle spese correnti, al fine di misurare la capacità dell'ente di mantenere economicamente l'organismo partecipato.

Di seguito si riportano le tabelle rappresentative dell'efficienza produttiva e dell'incidenza dei costi della società nei confronti delle spese correnti del Comune (indici per la valutazione di efficienza e sostenibilità finanziaria):

EFFICIENZA PRODUTTIVA DEL PERSONALE ANNO 2018			
Descrizione unitaria del costo	Numero ore lavorate	Numero operai impiegati	Produttività media
Manutenzione servizi cimiteriali	7885	4	1971.25
Diserbo superfici sfalcio erba	3451	1.75	1972
Manutenzione stabili comunali	7682	4	1920.5
Manutenzione fontane	888	0.45	1973.33
Manutenzione e pulizia mercato civico	2511	1.27	1977.16
Manutenzione Parco Rosmarino	701	0.355	1974.64
Manutenzione segnaletica verticale, orizzontale e luminosa	1096	0.55	1992.72
Cura del verde pubblico	8123	4	2030.75
Servizi ausiliari (uscierato)	6215	4	1553.75
TOTALE	38.552	20,37	17366.10

⁸ Si veda la **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** da cui si può desumere come nell'ultimo triennio, l'azienda abbia chiuso i bilanci in utile.

INCIDENZA DEI COSTI DELLA SOCIETA' SULLE SPESE CORRENTI DEL COMUNE			
Descrizione	2016	2017	2018
A Costi della produzione	1.778.391	1.578.493	1.751.614
B Imposte sul reddito	41.255	5.409	3.256
C Totale costi SO.MI.CA. (A +B)	1.816.616	1.583.902	1.754.870
D Spese correnti Comune	27.865.926,23	28.597.731,63	29.309.025,76
E Incidenza percentuale (C/D)	6,53%	5,54%	5,99%

La situazione patrimoniale ed economica della Società nell'ultimo triennio di cui si è in possesso dei dati è riassumibile come segue:

Situazione patrimoniale nel periodo 2016-2018			
Descrizione	Esercizio 2016	Esercizio 2017	Esercizio 2018
Immobilizzazioni	24.695	26.114	32.450
Attivo circolante	1.136.569	1.111.800	1.119.643
Ratei e risconti attivi	12.871	11.581	8.218
Totale Attività	1.174.135	1.149.495	1.160.311
Patrimonio netto	522.850	553.394	556.320
Trattamento di fine rapporto	268.968	274.134	250.315
Debiti	382.317	292.494	324.203
Totale passività	1.174.135	1.149.495	1.160.311
Situazione economica nel periodo 2016-2018			
Descrizione	Esercizio 2016	Esercizio 2017	Esercizio 2018
Valore della produzione	1.896.382	1.587.515	1.757.150
Costi della produzione	1.778.391	1.578.493	1.751.614
Differenza	117.991	9.022	5.536
Proventi e oneri finanziari	- 30	-40	3
Proventi e oneri straordinari	-	-	-
Imposte sul reddito	41.255	5.409	3.256
Utile (perdita) d'esercizio	76.706	3.573	2.257

L'utile (perdita) d'esercizio trova riscontro nel conto economico sintetizzato come segue:

Conto economico e utile (perdita) d'esercizio nel periodo 2016-2018			
VOCE	Esercizio 2016	Esercizio 2017	Esercizio 2018
A Differenza tra valori e costi della produzione	117.991	9.022	5.536
B Totale proventi e oneri finanziari	- 30	25	-23
C Risultato prima delle imposte	117.961	8.982	5.513
D Imposte sul reddito d'esercizio	41.255	5.409	3.256
E Utile (Perdita) d'esercizio	76.706	3.573	2.257

Si può procedere a verificare lo stato di salute della società sulla base dei seguenti indicatori:

Indice di redditività

L'indice di redditività (ROE – return on equity) apprezza l'attitudine della gestione a remunerare il capitale di rischio e deriva dal rapporto fra il reddito netto e i mezzi propri e, quindi, l'indice di efficienza che descrive l'importo dei profitti o delle perdite per unità di capitale investito. In concreto l'indice di redditività rappresenta le informazioni circa i rendimenti relativi dei risultati economici rispetto ai mezzi impiegati per realizzarli (efficienza).

Il calcolo è fatto secondo la seguente formula:

$$IR = \frac{RN - 100}{CP}$$

dove

IR = Indice di Redditività

RN = Reddito Netto (utile/perdita d'esercizio)

CP = Capitale Proprio (patrimonio netto)

Dalla tabella si può rilevare come il trend di redditività segua un andamento oscillante nel corso dell'ultimo triennio anche se si va verso una certa stabilizzazione dovuta al contenimento dell'utile d'esercizio per effetto della capitalizzazione mediante l'erogazione di servizi aggiuntivi, del presumibile valore di utile dovuto ad un costante monitoraggio dei conti.

Indice di redditività			
Indice	Esercizio 2016	Esercizio 2017	Esercizio 2018
ROE	14,67%	0,64%	0,40

Indice di solidità

L'Indice di solidità – margine di struttura consente di apprezzare il grado di dipendenza da terzi finanziatori con riferimento all'entità degli investimenti e deriva dalla differenza fra Capitale Proprio (Patrimonio Netto) e Immobilizzazioni (Attivo Fisso). Rappresenta la capacità di far fronte agli impegni nel periodo medio - lungo. Un valore superiore a zero indica solidità aziendale, in quanto le attività strumentali allo svolgimento dell'attività tipica sono interamente coperte da mezzi destinati a permanere durevolmente in azienda. Un valore pari a zero esprime una condizione di equilibrio. Un valore inferiore a zero denuncia una situazione di "attenzione" in quanto i mezzi di terzi devono essere restituiti in un tempo definito.

$$IS = CP - I$$

dove

IS = Indice di solidità

CP = Capitale Proprio

I = Immobilizzazioni (Attivo Fisso)

% = Valore della produzione/Indice di solidità

Dalla tabella si può apprezzare come il margine di struttura sia positivo, con una conseguente autonomia finanziaria dell'azienda.

Indice di solidità

Indice	Esercizio 2016	Esercizio 2017	Esercizio 2018
Margine di struttura	3,81%	3,01%	3,35%

Indice di liquidità

Gli Indici di liquidità consentono di apprezzare la capacità dell'impresa di far fronte, momento per momento, ai pagamenti. Esso deriva dal rapporto fra attivo corrente e passivo corrente. Questo indice presenta al numeratore tutte le attività correnti, compreso il magazzino. Un valore dell'indice superiore ad uno è significativo di una situazione positiva. Una situazione ottimale è data nell'intorno di due.

Dalla tabella si può apprezzare come l'indice di liquidità, per l'intero periodo di riferimento, sia rimasto sistematicamente in area positiva con una conseguente capacità dell'impresa di far fronte sistematicamente agli impegni finanziari verso terzi e ai pagamenti.

Indice di liquidità			
Indice	Esercizio 2016	Esercizio 2017	Esercizio 2018
Indice di Liquidità	3,00%	3,80%	3,45%

Bilancio consolidato

Il Comune di Carbonia ha, preliminarmente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 21/08/2018, ha provveduto ad individuare il perimetro di consolidamento del Gruppo di Amministrazione Pubblica (GAP) inserendo, fra le altre, la Società Somica spa.

Successivamente con deliberazione G.C. n. 186 del 28/08/2018 la Giunta Comunale ha approvato lo schema di bilancio consolidato da sottoporre all'approvazione del competente organo consiliare che lo ha approvato ai sensi dell'art. 11-bis del d.Lgs. n. 118/2011.

Il bilancio consolidato dell'esercizio 2017, composto dal conto economico e dallo stato patrimoniale, il quale risulta corredato dei seguenti documenti:

- Relazione sulla gestione, comprendente la nota integrativa;
- Relazione dell'organo di revisione;

Il conto economico consolidato si chiude con un risultato dell'esercizio di €. 188.188,51, così determinato:

Risultato di esercizio del Comune	177.889,62
Rettifiche di consolidamento	10.298,89
Risultato economico consolidato	188.188,51

Lo stato patrimoniale si chiude con un netto patrimoniale di €. 149.049.833,95, così determinato:

Patrimonio netto del Comune	148.059.499,86
Rettifiche di consolidamento	990.334,09
Patrimonio netto consolidato	149.049.833,95

La nota integrativa allegata alla deliberazione indica:

- i criteri di valutazione applicati;
- la composizione delle voci "ratei e risconti" e della voce "altri accantonamenti" dello stato patrimoniale, quando il loro ammontare è significativo;
- la suddivisione degli interessi e degli altri oneri finanziari tra le diverse tipologie di finanziamento;
- la composizione delle voci "proventi straordinari" e "oneri straordinari", quando il loro ammontare è significativo;
- l'elenco degli enti e delle società che compongono il gruppo con l'indicazione per ciascun componente del gruppo amministrazione pubblica:
 - della denominazione, della sede e del capitale e se trattasi di una capogruppo intermedia;
 - delle quote possedute, direttamente o indirettamente, dalla capogruppo e da ciascuno dei componenti del gruppo;
 - se diversa, la percentuale dei voti complessivamente spettanti nell'assemblea ordinaria.
- della ragione dell'inclusione nel consolidato degli enti o delle società se già non risulta dalle indicazioni richieste dalle lettere b) e c) del comma 1;
- della ragione dell'eventuale esclusione dal consolidato di enti strumentali o società controllate e partecipante dalla capogruppo;
- qualora si sia verificata una variazione notevole nella composizione del complesso delle imprese incluse nel consolidamento, devono essere fornite le informazioni che rendano significativo il confronto fra lo stato patrimoniale e il conto economico dell'esercizio e quelli dell'esercizio precedente (ad esclusione del primo esercizio di redazione del bilancio consolidato);
- l'elenco degli enti, le aziende e le società componenti del gruppo comprese nel bilancio consolidato con l'indicazione per ciascun componente:
 - a) della percentuale utilizzata per consolidare il bilancio e, al fine di valutare l'effetto delle esternalizzazioni, dell'incidenza dei ricavi imputabili alla controllante rispetto al totale dei ricavi propri, comprensivi delle entrate esternalizzate;
 - b) delle spese di personale utilizzato a qualsiasi titolo, e con qualsivoglia tipologia contrattuale;
 - c) delle perdite ripianate dall'ente, attraverso conferimenti o altre operazioni finanziarie, negli ultimi tre anni.

Alla nota integrativa risultano allegati i seguenti prospetti:

- il conto economico riclassificato raffrontato con i dati dell'esercizio precedente;
- l'elenco delle società controllate e collegate non comprese nell'area di consolidamento;
- il prospetto di raccordo del Patrimonio netto della capogruppo e quello del Consolidato.

Pertanto, come rilevato dall'Organo di Revisione, il Bilancio Consolidato per l'esercizio 2017 del Comune di Carbonia offre una rappresentazione veritiera e corretta della consistenza patrimoniale e finanziario del Gruppo Amministrazione.

Per l'esercizio 2018 è in corso il procedimento finalizzato alla sua approvazione. Infatti, con deliberazione della Giunta Comunale n. 261 del 03/09/2019 è stato approvato il perimetro del Gruppo Amministrazione Pubblica degli organismi compresi nel bilancio consolidato. I passaggi successivi saranno la deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello schema di bilancio consolidato e la deliberazione del Consiglio di approvazione definitiva.

5.4 Controlli successivi

Fonte normativa: deliberazione G.C. n.15 del 30/01/2012.

L'attività di controllo successivo si realizza attraverso un sistema informativo attivato con l'apparato amministrativo della società in house, nell'ambito dei rapporti di collaborazione e di periodica e sistematica informazione circa i salienti accadimenti di natura societaria, tecnica e gestionale, caratterizzanti l'attività di produzione ed erogazione dei servizi strumentali medesimi, come codificati nei contratti di affidamento.

Il Sindaco, il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio che sottoscrivono i contratti di affidamento, possono effettuare, in qualunque momento e senza preavviso, presso gli uffici della società in house, verifiche documentali tese ad accertare la regolarità delle attività gestionali, avendo riguardo a non generare indebite ingerenze con le attribuzioni gestionali e di controllo di competenza degli organi della società in house.

I soggetti sopra indicati possono, altresì, richiedere ai competenti organi societari del soggetto gestore l'esibizione ovvero la trasmissione di atti e documenti inerenti sia l'attività di erogazione del servizio sia specifiche operazioni tecniche, gestionali o societarie che, direttamente o indirettamente, abbiano inciso – o siano potenzialmente in grado di determinare conseguenze – sul conseguimento degli standard di qualità, quantità e/o fruibilità dei servizi gestiti, come codificati nel contratto di servizio.

Il rappresentante dell'Ente che effettua l'attività di controllo redigerà apposito verbale sui riscontri effettuati e qualora emergano rilevanti inadempimenti che possano compromettere gli equilibri economici e finanziari del Comune informa, senza indugio, il Responsabile del Servizio Finanziario al fine di consentirgli di adottare i provvedimenti di propria competenza.

Azioni: Nell'ambito dell'attività di controllo successivo è stato attivato un sistema di auditing - informativo con la società in house, circa i salienti accadimenti di natura societaria, tecnica e gestionale, caratterizzanti l'attività di produzione ed erogazione dei servizi strumentali medesimi, come codificati nei contratti di affidamento. A tal fine viene elaborata una relazione quadrimestrale riassuntiva dell'andamento della gestione.

Per l'espletamento del controllo di cui trattasi la Società:

- mensilmente compila e consegna agli uffici il report sulle attività svolte tramite il quale è possibile verificare in ogni momento il rispetto del contratto;
- semestralmente compila e consegna agli uffici il consuntivo del periodo di riferimento sia in formato cartaceo sia in formato digitale.

Si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale le relazioni quadrimestrali e i report di cui sopra.

Carbonia 9 settembre 2019

Il Segretario Generale
Responsabile del Controllo Analogico
Dr. Gianantonio Sau