

## **CONTROLLO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE**

### TIPOLOGIA CONTROLLO

Art.147 e 147 quater del T.U.E.L e CAPO III del “*Regolamento per la Disciplina dei Controlli Interni*” n.361, approvato dal Consiglio Comunale della Città di Torino

### SCOPO DEL CONTROLLO

Il controllo in oggetto ha lo scopo:

- di rilevare la situazione organizzativa della Società;
- di verificare la conformità degli atti della Società alla normativa vigente in materia ivi compresi i vincoli di finanza pubblica ed i vincoli in materia di spese di personale al fine di procedere, ove necessario, ad idonee azioni correttive o di indirizzo;
- di tutelare l'esercizio dei diritti di socio (sia di natura amministrativa che di natura patrimoniale);
- di formalizzare, attraverso l'atto di delega, gli indirizzi del Socio Città di Torino da assumere nelle adunanze assembleari;
- di verificare gli adempimenti dei Contratti di Servizio con particolare riguardo alle spese, alle previsioni di entrata ed al controllo ed alla revisione dei contratti stessi;
- di organizzare un idoneo sistema informativo con particolare riguardo all'andamento della gestione ed ai fatti di rilievo della stessa; in particolare nei casi di nomina diretta ex art.2449 c.c. il sistema informativo si realizza anche attraverso il monitoraggio delle relazioni annuali del rappresentante individuato, che devono descrivere l'attività messa in atto per garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Società o al rappresentante individuato.

### UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE

Area Partecipazioni Comunali

Assessorati e Direzioni competenti per materia

Servizio Giunta e Prevenzione della Corruzione

Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e Responsabile della Trasparenza

Direzione Organizzazione

Le funzioni di coordinamento del Gruppo di lavoro inter-divisionale sono svolte dall'Area Partecipazioni Comunali.

### STRUMENTI DEL CONTROLLO

Il controllo in oggetto investe i principali atti della Società partecipata, i Contratti di Servizio e gli organi (*governance*).

Costituiscono atti societari a mero titolo esemplificativo: statuti sociali, patti parasociali, contratti di natura societaria, convocazioni delle assemblee e relativi verbali nonché - laddove previsto da

specifiche clausole statutarie - ordini del giorno delle determinazioni degli organi amministrativi e verbali di questi ultimi.

Alle Assemblee dei Soci delle Società partecipate, direttamente e indirettamente, dalla Città di Torino, interviene la Sindaca dell'Ente o un suo delegato. Nel caso in cui la Sindaca non partecipi quale legale rappresentante, l'atto di delega, se conferito a personale dipendente della Civica Amministrazione, deve contenere indirizzi in merito alle decisioni da assumere salvo quanto previsto da specifiche disposizioni in materia per le singole società. L'atto di delega diviene pertanto uno strumento propedeutico al controllo giuridico-amministrativo dei verbali delle assemblee.

In particolare, per le Società partecipate dalla "FCT Holding S.p.a.", nel caso in cui la Sindaca della Città non partecipi alle relative Assemblee, la stessa indica alla holding la persona da delegare indicando, nel caso di personale dipendente della Civica Amministrazione, gli indirizzi. Successivamente, la Società FCT Holding S.p.a. predisponde l'atto di delega per la persona delegata contenente, solo per la fattispecie di cui sopra, gli indirizzi ricevuti.

#### ITER DEL CONTROLLO

Istruttoria e analisi degli argomenti ai fini della predisposizione degli atti di formalizzazione da assumere. In esito alle verifiche effettuate dalle Unità Organizzative coinvolte, se necessario, è altresì attivata un'interlocuzione con la società interessata per richiedere gli eventuali chiarimenti da riferire successivamente agli Assessorati competenti; si procede poi ad elaborare ed assumere gli eventuali provvedimenti conseguenti e necessari ai sensi della normativa vigente o dello statuto o dei regolamenti della Civica Amministrazione.

#### FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA UTILIZZATA

Provvedimenti Amministrativi di competenza e altri atti di indirizzo

Promemoria contenente il resoconto delle attività svolte dal Gruppo di lavoro inter-divisionale

Report periodici

#### SOGGETTI O UNITÀ DESTINATARI DEL CONTROLLO

Società Partecipate non quotate (dirette e indirette per il tramite di FCT Holding S.p.a.)

## **CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETÀ “IN HOUSE”**

### TIPOLOGIA CONTROLLO

Il requisito del “controllo analogo”, disciplinato all’art. 12 c.1 lett. a) della Direttiva Comunitaria 2014/24/UE, è stato recepito nell’ordinamento italiano sia nella disposizione di cui all’art. 2, c.1 lett. c) del D. Lgs. n. 175/2016 (T.U.S.P.) sia all’art.5 c. 2 del D. Lgs. n. 50/2016 (Nuovo Codice Appalti). Entrambe le norme definiscono 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.*”

La verifica relativa alla sussistenza del requisito del controllo analogo – quale funzione di diritto pubblico a quella svolta istituzionalmente dall’Ente riguardo alle attività dei propri uffici in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell’utenza locale – è rivolta alle Società partecipate dalla Città di Torino a capitale interamente pubblico che gestiscono servizi *in house providing* secondo le modalità infra descritte.

Il controllo analogo investe, al contempo, gli organi e gli atti: sugli organi nel senso che l’ente pubblico deve avere il potere di nomina e revoca dei componenti degli organi di gestione, di amministrazione e di controllo; sulla gestione nella misura in cui l’ente affidante, oltre al potere di direttiva e di indirizzo, deve avere anche il potere di autorizzare o di “annullare” quantomeno gli atti più significativi della società, come il bilancio, i contratti che superino una certa soglia ed in generale gli atti più qualificanti della gestione che non si risolvano in meri atti ordinarie burocratici (Consiglio di Stato, sez. V, 13 marzo 2014, n. 1181). A questi fini, è allora necessario che accanto alle prerogative sociali, e quindi ai poteri che l’ente locale esercita come socio secondo le regole civilistiche, vi siano anche intensi e significativi poteri pubblicistici concernenti gli atti più significativi che contrastino con le direttive e con gli indirizzi impartiti dallo stesso ente affidante (Consiglio di Stato, sez. V, 8 gennaio 2007, n. 5; sez. VI, 3 marzo 2007, n. 1514).

Nel caso di soggetti *in house pluripartecipati*, il controllo analogo si definisce “congiunto”: in tal senso sia l’art. 2, c.1 lett. d) T.U.S.P. sia l’art. 5 c.5 del Nuovo Codice Appalti definiscono il controllo analogo congiunto come “*la situazione in cui l’amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. La suddetta situazione si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all’articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*”.

È necessario che il controllo sia esercitato dagli enti partecipanti nella loro totalità, senza che necessiti una verifica della posizione dominante di ogni singolo ente (Cons. St. sez. V, 26 agosto 2009, n. 5082; 30 aprile 2009, n. 2675; 9 marzo 2009, n. 1365; 24 settembre 2010, n. 7092; 08 marzo 2011, n. 1447). Ciò non di meno, il singolo socio deve poter vantare una posizione più che simbolica, idonea, per quanto minoritaria, a garantirgli una possibilità effettiva di partecipazione alla gestione dell’organismo del quale è parte; sicché, una presenza puramente formale nella

compagine partecipata o in un organo comune incaricato della direzione della stessa, non risulterebbe sufficiente (TAR Piemonte sez. I 16/6/2014 n. 1069)

## SCOPO DEL CONTROLLO

Il controllo analogo, congiuntamente agli altri due requisiti prescritti per legge, è finalizzato a rendere legittimo l'affidamento diretto (Consiglio di Stato, Sezione III, 27 aprile 2015 n. 2154).

Conseguentemente, la verifica del controllo analogo, nei termini infra descritti, consente alle Società *in house* di mantenere l'affidamento diretto in essere e alla Città di Torino, quale Socio delle stesse, di realizzare una effettiva partecipazione alla gestione nonché, attraverso la *governance*, di vigilare sul loro equilibrio economico-finanziario: ciò anche al fine di garantire il rispetto dei principi di efficienza e trasparenza, qualità delle attività svolte, economicità dei costi rispetto a quelli di mercato e l'efficacia nella modalità di conseguimento degli obiettivi assegnati.

Il presente documento, dunque, rappresenta il primo intervento di raccordo delle attività di *governance*, vigilanza e controllo secondo le modalità richieste dalla disciplina del "controllo analogo" nei confronti delle Società *in house* che si configurano quindi come un'articolazione di dell'Amministrazione ovvero come una *longa manus* della stessa.

In particolare, la Giurisprudenza comunitaria, seguita da quella nazionale, ha evidenziato che il controllo analogo si estrinseca in un "potere assoluto" di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività del soggetto partecipato che incide sui più importanti atti di gestione, poiché si è in presenza di un modello organizzativo meramente interno qualificabile in termini di delegazione interorganica (SS.UU. della Cassazione del 25/11/2013 n. 26283).

Al riguardo si ritiene opportuno ricordare che il controllo analogo, come evidenziato dalla giurisprudenza amministrativa e contabile interna, non ha una matrice civilistica assimilabile al controllo esercitato da un maggioranza assembleare, bensì è un controllo di tipo amministrativo, paragonabile ad un controllo di tipo gerarchico (Consiglio di Stato Sez. V, sentenza 13.3.2014, Corte dei Conti, Sezione di Controllo per il Piemonte).

## UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE

Area Partecipazioni Comunali

Assessorati e Direzioni competenti per materia

Servizio Giunta e Prevenzione della Corruzione

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza

Direzione Organizzazione

Le funzioni di coordinamento del Gruppo di lavoro inter-divisionale sono svolte dall'Area Partecipazioni Comunali.

## STRUMENTI DEL CONTROLLO

Il controllo in oggetto investe i principali atti della Società partecipata, i Contratti di Servizio e gli organi (*governance*).

Il controllo analogo è esercitato in conformità a quanto indicato negli statuti sociali delle singole Società *in house* e negli atti di affidamento dei servizi.

Compatibilmente con quanto previsto nei singoli statuti, il controllo sugli obiettivi gestionali viene realizzato attraverso l'obbligo informativo, con periodicità almeno semestrale, a carico degli organi amministrativi nei confronti dei soci sull'andamento della gestione del servizio affidato e sullo stato di attuazione degli obiettivi anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità rispetto alla programmazione approvata dagli stessi nonché sull'aggiornamento del piano industriale e budget della società e, in ogni caso, con analitica e tempestiva motivazione degli eventuali scostamenti dalle previsioni assunte.

Per i soggetti che erogano servizi pubblici per conto della Città di Torino gli obiettivi sono altresì definiti anche nello specifico contratto di servizio e nel Documento Unico di Programmazione. Infatti nella gestione del contratto di servizio è compresa la verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Il bilancio d'esercizio e gli indici finanziari ed economici allegati, costituiscono ulteriore modalità di analisi degli obiettivi assegnati.

#### ITER DEL CONTROLLO

Il Controllo Analogo viene attuato con modalità di tipo programmatico dell'attività (esercitando poteri di indirizzo nei confronti della società *in house*), di tipo operativo economico (con monitoraggio delle prestazioni e delle modalità di produzione del servizio) e di tipo economico finanziario anche attraverso un sistema di reports o di verifiche in sede (sul generale andamento della gestione dei singoli servizi affidati, nonché su ogni altra operazione di rilievo effettuata dal soggetto gestore).

#### FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA UTILIZZATA

Atti di indirizzo e Provvedimenti Amministrativi di competenza

Promemoria contenente il resoconto delle attività svolte dal Gruppo di lavoro inter-divisionale

Report periodici

#### SOGGETTI O UNITÀ DESTINATARI DEL CONTROLLO

Società *in house* quali "AFC Torino S.p.a. a Socio Unico", "FCT Holding S.p.a. a Socio Unico", "Infratrasporti.to a Socio Unico", "Soris S.p.a.", "5T S.r.l.", "Smat S.p.a."

## **CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO**

### **Periodico 1**

#### TIPOLOGIA CONTROLLO

1) **Piano industriale, budget e piano degli investimenti**, se previsto.

2) Raccolta di **dati trimestrali** sulla base di un report standard, definito per ciascuna Società, contenente parametri contabili ed extracontabili, relativi ad esempio a PFN, personale, debiti/crediti verso Città di Torino, ricavi.

Per alcune società (ad es. quelle con cui è in essere un contratto di servizio) monitoraggio **semestrale** dei rapporti economico-finanziari con la Città di Torino.

3) Raccolta delle **relazioni semestrali** approvate da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

Analisi e valutazione dei dati e dei documenti raccolti. Trasmissione delle stesse agli Assessorati di riferimento nell'ambito delle funzioni e prerogative del Socio e con riferimento ai Contratti di Servizio in essere.

#### SCOPO CONTROLLO

La verifica del piano industriale, del budget e del piano degli investimenti (se previsto) consente di definire e programmare le attività della Società, e i relativi impatti economico-finanziari, anche nei rapporti con la Città di Torino.

Il monitoraggio di cui al punto 2) consente di individuare la possibile presenza di situazioni di squilibrio economico-finanziario che possano avere effetti rilevanti sul bilancio della Città. Nell'ambito delle funzioni e prerogative del Socio, la presenza di eventuali scostamenti viene segnalata e poi commentata con la Società, concordando opportune azioni correttive.

Il monitoraggio di cui al punto 3) consente di verificare l'andamento della gestione e lo stato di attuazione degli obiettivi definiti nel budget.

#### UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE

Area Partecipazioni Comunali

Direzioni competenti per materia

Direzione Organizzazione

Direzione Risorse Finanziarie

Area Appalti ed Economato

Le funzioni di coordinamento del Gruppo di Lavoro interdivisionale sono svolte dall'Area Partecipazioni Comunali.

#### STRUMENTI DEL CONTROLLO

- 1) Piano industriale, budget e piano degli investimenti, se previsto.
- 2) Report trimestrale da compilare a cura delle Società.
- 3) Relazione semestrale approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società, con facoltà di richiesta di schemi confrontabili nel tempo e tra le società. La Società, ai fini corretto controllo, deve indicare le motivazioni degli scostamenti tra il dato intermedio e il dato di programmazione (ai sensi dell'art. 2381 del Codice Civile). Le relazioni semestrali dovranno essere integrate, infatti, con il confronto fra i dati consuntivi semestrali e i dati di budget relativi al medesimo periodo, corredati da un commento sugli eventuali scostamenti e con il confronto fra gli investimenti effettuati e quelli previsti nel Piano investimenti, corredati anch'essi da un commento sugli eventuali scostamenti.

Individuazione da parte di ciascuna Società di un referente qualificato per interloquire con l'Area dedicata alle attività di coordinamento del Gruppo di Lavoro interdivisionale a cui potranno essere richiesti eventuali integrazioni e approfondimenti su tematiche emerse nel corso delle analisi.

#### ITER DEL CONTROLLO

- 1) La Società trasmette il piano industriale, il budget e il piano degli investimenti (se previsto) almeno 30 giorni prima della data di approvazione/autorizzazione dello stesso da parte dell'Assemblea dei Soci o secondo le tempistiche definite dallo Statuto o dal Contratto di Servizio in essere.
- 2) La Società invia il report trimestrale entro il mese successivo alla chiusura del trimestre.
- 3) La Società trasmette la relazione semestrale approvata dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 settembre dell'anno di riferimento.

I documenti vengono analizzati e valutati da parte del Gruppo di Lavoro interdivisionale. Tale attività si conclude con la predisposizione di un promemoria relativo alle analisi e valutazioni svolte.

#### MODALITÀ DI FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA UTILIZZATA

Il promemoria del Gruppo di Lavoro Interdivisionale viene messo a disposizione degli Assessorati di riferimento nell'ambito delle funzioni e prerogative del Socio e con riferimento ai Contratti di Servizio in essere.

#### SOGGETTI O UNITÀ DESTINATARI DEL CONTROLLO

Società in house

Società controllate direttamente e tramite FCT

Società partecipate concessionarie/affidatarie di un Contratto di Servizio

## **Periodico 2**

### TIPOLOGIA CONTROLLO

Analisi dei bilanci d'esercizio delle Società.

Definizione delle modalità di analisi sulla base dello schema di relazione allegato alla presente scheda (Allegato n. 1).

### SCOPO DEL CONTROLLO

Tale attività si conclude con la redazione di una scheda di rilevazione il cui schema è allegato alla presente scheda.

### UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE

Area Partecipazioni Comunali

Direzioni competenti per materia

Direzione Organizzazione

Direzione Risorse Finanziarie

Area Appalti ed Economato

Le funzioni di coordinamento del Gruppo di Lavoro interdivisionale sono svolte dall'Area Partecipazioni Comunali.

L'Area Partecipazioni Comunali informerà/coinvolverà le unità organizzative coinvolte.

### STRUMENTI DEL CONTROLLO

Progetti di bilancio d'esercizio della Società. I progetti di bilancio dovranno essere integrati con il confronto fra i dati di bilancio e i dati di budget relativi al medesimo periodo, corredati da un commento sugli scostamenti e con il confronto fra gli investimenti effettuati e quelli previsti nel Piano investimenti, corredati anch'essi da un commento sugli scostamenti.

Individuazione da parte di ciascuna Società di un referente qualificato per interloquire con l'Area dedicata alle attività di coordinamento del Gruppo di Lavoro interdivisionale a cui potranno essere richiesti eventuali integrazioni e approfondimenti su tematiche emerse nel corso delle analisi.

### ITER DEL CONTROLLO

Il bilancio d'esercizio delle Società deve pervenire alla Città almeno 15 lavorativi giorni prima della data di approvazione dello stesso da parte dell'Assemblea dei Soci. I bilanci d'esercizio vengono analizzati e valutati dall'Area Partecipazioni Comunali e dalle Unità organizzative potenzialmente coinvolte.

In esito alle verifiche effettuate dall'Area Partecipazioni Comunali ed eventuali rilievi da parte delle Unità Organizzative coinvolte, se necessario, è attivata un'interlocuzione con la società interessata per chiedere eventuali chiarimenti e successivamente si riferisce agli Assessorati competenti; si procede poi ad elaborare gli eventuali provvedimenti conseguenti e necessari ai sensi della normativa vigente o dello statuto sociale o dei Regolamenti della Civica Amministrazione.

#### MODALITÀ DI FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA UTILIZZATA

L'esito delle verifiche effettuate sarà sintetizzato con una relazione, predisposta dall'Area Partecipazioni, in esito alla quale sarà formulata la decisione, da esprimere in Assemblea, della Sindaca o del suo delegato, che se dipendente sarà destinatario di apposito atto di indirizzo.

#### SOGGETTI O UNITÀ DESTINATARI DEL CONTROLLO

Società in house

Società controllate direttamente e tramite FCT

Altre società partecipate direttamente e tramite FCT



**BILANCIO**  
**SOCIETA' \_\_\_\_\_ ANNO \_\_\_\_\_**

**PARTE INTRODUTTIVA:** sono elementi tratti dalla Relazione sulla gestione, in particolare richiami alle principali informazioni presenti nella Relazione (operazioni più importanti avvenute nel corso dell'anno, andamento della gestione economico e patrimoniale, evoluzione prevedibile della gestione, ecc.)

**PROPOSTA DI DESTINAZIONE DEL RISULTATO D'ESERCIZIO:** indicazione della proposta presente nel progetto di bilancio.

**COMMENTO ALLA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO EX ART. 6 C. 2 E 4 L. 175/2016, SE PRESENTE NEL BILANCIO**

**INFORMAZIONI AGGIUNTIVE:**

- Indicazione del numero dei dipendenti;
- Indicazione dei compensi agli organi sociali e verifica della coerenza degli stessi con i compensi approvati in assemblea;
- Compenso alla società di revisione e verifica della coerenza dello stesso con il compenso deliberato in assemblea;
- Indicatori di bilancio (da valutare caso per caso);
- Verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi dati dal Socio in attuazione dell'art. 13 del Regolamento comunale n. 361.

**SITUAZIONE PATRIMONIALE:**

- Schema di stato patrimoniale sintetico, con il confronto con i dati dell'anno precedente;
- Commento alle principali voci dello stato patrimoniale (composizione, variazione, ecc.).

**SITUAZIONE ECONOMICA:**

- Schema di conto economico sintetico, con il confronto con i dati dell'anno precedente;
- Commento alle principali voci del Conto economico (composizione, variazione, ecc.).

**RENDICONTO FINANZIARIO:**

- Schema di rendiconto finanziario, con il confronto con i dati dell'anno precedente.

**RELAZIONI INCLUSE NEL BILANCIO D'ESERCIZIO:**

- Relazione del Collegio sindacale: sintesi del contenuto e dei richiami di informativa, se esistenti.
- Relazione della Società di Revisione (se esistente): sintesi del contenuto e dei richiami di informativa, se esistenti.

**CONFRONTO DATI DI BILANCIO CON DATI DEL BUDGET (se esistente) E INVESTIMENTI EFFETTUATI CON INVESTIMENTI PREVISTI NEL PIANO INVESTIMENTI:**

- Commento ai principali scostamenti dei dati di bilancio rispetto al budget, se esistente, e degli investimenti effettuati con gli investimenti previsti nel Piano redatto a preventivo.

**ULTERIORI INFORMAZIONI:**

- Segnalazione dei documenti mancanti.
- Note e precisazioni in merito al contenuto della relazione, ed eventuali conclusioni finali.

**NOTE**

- La presente relazione è redatta a fini esclusivamente interni e non costituisce un'autorizzazione all'approvazione del bilancio d'esercizio, ma rappresenta una sintesi degli argomenti trattati nel documento approvato dal CdA della Società e distribuito per l'assemblea.
- Ai fini della redazione di tale relazione, l'esame ovviamente non riguarda il merito delle singole partite contabili.

## **CONTROLLO STRATEGICO, PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E CONTROLLO DI GESTIONE**

### **TIPOLOGIA E SCOPO DEL CONTROLLO**

A partire dall'individuazione di obiettivi:

- strategici di medio lungo periodo
- gestionali di breve periodo

occorre definire un monitoraggio della loro effettiva attuazione anche attraverso la definizione di indicatori in termini di efficienza, efficacia ed economicità ed in rapporto ai volumi di prodotto erogati (◊necessità di indicatori di produzione efficaci, misurabili)

Per i soggetti che erogano servizi pubblici per conto dell'Ente gli obiettivi sono definiti anche nello specifico contratto di servizio. Pertanto, nella gestione del contratto di servizio è compresa la verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi fissati.

### **UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE**

Gli obiettivi strategici, contenuti nel DUP, vengono definiti insieme agli organi politici (assessorati/Sindaca) eventualmente tradotti sotto forma di parametri di controllo.

Gli obiettivi gestionali ed i relativi parametri di riferimento per il controllo vengono definiti da un gruppo congiunto composto da:

- Area Partecipazioni Comunali
- Direzioni competenti per materia
- Direzione Organizzazione
- Controllo di gestione
- Direzione Risorse Finanziarie

Le funzioni di coordinamento del Gruppo di Lavoro inter-divisionale sono svolte dall'Area Partecipazioni Comunali.

### **STRUMENTI E ITER DEL CONTROLLO**

Reportistica sul grado di raggiungimento dell'obiettivo/i definito/i, analisi degli scostamenti verificatisi e pianificazione delle azioni di rimedio o eventuale ridefinizione degli obiettivi stessi in un orizzonte di performance di durata triennale.

Entro il 31/5 di ogni anno è necessaria una sessione di verifica consuntiva dell'anno precedente, con una analisi dell'andamento del perseguimento degli obiettivi dei primi mesi dell'anno in corso ed una eventuale taratura degli obiettivi per l'anno in corso e la predisposizione delle basi per gli obiettivi dell'anno successivo. Unitamente alla definizione degli obiettivi occorre individuare gli

indicatori volti a rilevare l'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione monitorata (declinazione puntuale per ogni società).

Entro il 31/10 di ogni anno è inoltre necessaria una sessione di verifica consuntiva del semestre dell'anno in corso e la predisposizione degli obiettivi per l'anno successivo con i relativi indicatori.

Entro il 1/12 di ogni anno avverrà la definizione e la comunicazione degli obiettivi per l'esercizio seguente.

Entro il 31/1 dell'anno successivo è necessaria la predisposizione, da parte della società, del *budget* triennale ed annuale che contiene gli obiettivi assegnati.

#### FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA UTILIZZATA

Provvedimenti amministrativi di competenza e altri atti di indirizzo

Promemoria contenente il resoconto delle attività svolte dal Gruppo di lavoro inter-divisionale con particolare riferimento all'analisi degli scostamenti registrati col raggiungimento degli obiettivi.

*Reports* periodici

#### DESTINATARI DEGLI ESITI CONTROLLO

Obiettivi Strategici: Organi politici

Obiettivi gestionali: Organi politici, Divisioni competenti

#### SOGGETTI DEL CONTROLLO

Società controllate dal Comune di Torino

## **CONTROLLO QUALITÀ DEL SERVIZIO**

### TIPOLOGIA CONTROLLO

- Controllo sulla qualità erogata
- Controllo sulla qualità percepita -customer satisfaction /citizen satisfaction,

### AMBITO DEL CONTROLLO

Servizi pubblici locali

### SCOPO SPECIFICO DEL CONTROLLO

Assicurare l'efficacia e l'efficienza dei servizi verificando il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi

Controllo sulla qualità erogata : volto ad assicurare che siano rispettate le condizioni e i livelli minimi stabiliti dal contratto di servizio e i livelli stabiliti dalle Carte della qualità

Controllo sulla qualità percepita: volto ad attivare un orientamento verso il cliente/ Utente e verso il miglioramento della qualità dei servizi. Nello specifico risponde alle seguenti finalità:

- individuare il grado di soddisfazione degli utenti/clienti
- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini;
- accogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione
- verificare l'efficacia delle policies;

### UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE:

- Area Partecipazioni Comunali
- Assessorati e Direzioni competenti per materia
- Direzione Organizzazione ( servizio formazione ente, qualita' e controllo di gestione)

Le funzioni di coordinamento del Gruppo di lavoro inter-divisionale sono svolte dall'Area Partecipazioni Comunali.

### STRUMENTI DEL CONTROLLO

Contratti di servizio, Carte della qualità del Servizio, indagini di soddisfazione del servizio , benchmarking , Sessioni annuali di verifica di funzionamento dei servizi,

-Controllo sulla qualità erogata: il controllo è effettuato dalla Direzione competente per materia, secondo le modalità e le tempistiche previste nel Contratto di Servizio e secondo le eventuali specifiche che il gruppo di lavoro interdivisionale individua in relazione ai singoli servizi.

In riferimento ad ogni semestre, la Direzione competente per materia, redige un report che riporta l'esito dei controlli effettuati. I report sono trasmessi alle altre unità organizzative coinvolte: entro il 31 luglio (report I semestre ); entro il 31 gennaio (report II semestre dell'anno precedente);

Il gruppo di lavoro interdivisionale si riunisce per esaminare congiuntamente l'esito dei controlli: entro il 28 Febbraio (per i controlli del II semestre dell'anno precedente) ed entro il 15 Settembre (per i controlli del I semestre dell'anno in corso), anche al fine della verifica e del confronto tra andamento del servizio e corrispettivo (nei casi ove previsto) corrisposto dalla Città al gestore per l'espletamento del servizio stesso e conseguentemente per individuare interventi e misure correttive. Il gruppo di lavoro interdivisionale si riunisce altresì ogniqualvolta ne sia ravvisata la necessità.

-Controllo sulla qualità percepita: il controllo è effettuato da parte della Direzione competente per materia, eventualmente, ove ritenuto, anche attraverso ditte di servizi specializzate, individuate conformemente al Codice dei Contratti Pubblici utilizzando i diversi strumenti di indagine di volta in volta ritenuti idonei, a titolo esemplificativo questionari, indagini telefoniche...ecc. Tale controllo deve avere cadenza non superiore al triennio e può essere esercitato dall'Autorità d'Ambito, là dove il servizio è organizzato per Ambiti territoriali. Il risultato conclusivo dell'indagine è trasmesso al gruppo di lavoro interdivisionale entro 30 giorni dalla sua elaborazione;

Sessioni annuali di verifica di funzionamento dei servizi da effettuarsi nel mese di dicembre di ogni anno sui SPL (art. 2 comma 461 legge 244/2007): alla presenza di tutti i soggetti coinvolti Città (Direzione Competente per materia, Direzione Partecipazioni Comunali e eventualmente gli altri rappresentanti del gruppo interdivisionale) Gestore del servizio, Associazioni dei consumatori eventuali associazioni rappresentative dei lavoratori del settore. In tale sede viene effettuato un confronto sull'andamento annuale del servizio e si effettua l'analisi dei report dei reclami. Vi è inoltre un confronto sugli esiti dei controlli sulla qualità erogata e sulla qualità percepita

L'area partecipazioni Comunali organizza la sessione annuale e svolge funzioni di coordinamento del Gruppo di Lavoro interdivisionale anche al fine di realizzare, per quanto possibile, la standardizzazione e l'omogeneità del controllo sui diversi servizi.

#### FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA UTILIZZATA

Provvedimenti Amministrativi di competenza e altri atti di indirizzo

#### SOGGETTI O UNITÀ DESTINATARI DEL CONTROLLO

Soggetti gestori di pubblici servizi

## **CONTROLLI GIURIDICO-AMMINISTRATIVO-CONTABILE SUGLI ENTI NO PROFIT**

- 1\_ **Definizione perimetro del GAP** ( o altri elenchi richiesti dalla normativa)
- 2\_ **Riconciliazione debiti/crediti** e altre attività necessarie per la predisposizione del rendiconto della Città e del bilancio consolidato
- 3\_ **Comunicazione dati al MEF** (o ad altri soggetti istituzionali)
- 4\_ **Attività in materia di statuti degli enti e di controllo legale degli stessi** (verifica del rispetto da parte dell'ente delle previsioni normative del codice civile e delle altre norme di legge: ad es. trasparenza)
- 5\_ Collaborazione e coordinamento delle attività delle Direzioni e dei Servizi competenti per materia in relazione alle operazioni periodiche di **ricognizione e razionalizzazione** delle partecipazioni negli enti stessi.
- 6\_ Supporto alle Direzioni e ai Servizi competenti per materia nelle attività di **controllo** economico e finanziario, analogo (ove ricorrente), giuridico amministrativo ecc.

<b>ENTI INCLUSI NEL GAP 2017</b>				
	<b>Enti non profit</b>	<b>Divisione competente</b>	<b>Annotazioni</b>	<b>Oneri continuativi in capo alla Città nell'ultimo biennio (2016-2017)</b>
<b>ENTI STRUMENTALI CONTROLLATI ai sensi dell'articolo 11ter, comma 1 del D.Lgs. 118/2011</b>	Comitato Progetto Porta Palazzo - The Gale	Urbanistica e territorio		Vantaggio economico nella forma della riduzione del canone
	Comitato Urban		Attività chiuse 31.12.2016	
	Consorzio Intercomunale Torinese - CIT	Servizi sociali		NO
	Fondazione Cascina Roccafranca ONLUS	Decentramento, giovani e servizi		Concessione immobile gratuito + utenze
	Fondazione Contrada Torino ONLUS	Decentramento, giovani e servizi		SI'
	Fondazione per la Cultura (ex FAM)	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Fondazione Torino Musei	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Fondazione Torino Smart City per lo Sviluppo Sostenibile		Liquidazione 2017	
Istituzione ITER	Servizi educativi		SI'	
<b>ENTI STRUMENTALI PARTECIPATI ai sensi dell'articolo 11ter, comma 2 del D.Lgs. 118/2011</b>	Agenzia Mobilità Piemontese	Infrastrutture e mobilità		NO
	Agenzia Turismo Torino e Provincia	Commercio, lavoro, turismo, attività produttive e sviluppo economico		SI'
	Associazione ABBONAMENTOMUSEI .IT ex Torino Città Capitale Europea	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Associazione d'ambito torinese per il governo dei rifiuti - ATOR	Ambiente, verde e protezione civile		SI'
	Associazione ISMEL	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Associazione Urban Lab - ex Urban Center Metropolitano	Urbanistica e territorio		SI'
	Associazione Primo Levi	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Associazione Torino Internazionale		in liquidazione da dicembre 2016	
	Comitato Celebrazioni 150° Anniversario Unità d'Italia – Comitato ITALIA 150		in liquidazione	
	Comitato Salone del Gusto		Non verrà prorogato	
	Consorzio per il Sistema Informativo - CSI PIEMONTE	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Consorzio COREP		Recesso	
	Fondazione 20 marzo 2006 – TOP	Urbanistica e territorio		NO
	Fondazione Cavour	Servizi culturali e		SI'

Allegato 7

		amministrativi		
	Fondazione Città d'Italia	Servizi culturali e amministrativi		NO
	Fondazione Donazione Organi e Trapianti - DOT	Servizi sociali		Compartecipazione al patrimonio in sede di atto costitutivo
	Fondazione Fenoglio	Ambiente, verde e protezione civile		NO
	Fondazione Film Commission Torino - Piemonte	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Fondazione ISI	Commercio, lavoro, turismo, attività produttive e sviluppo economico		NO
	Fondazione La Venaria Reale	Servizi culturali e amministrativi		NO
	Fondazione Museo delle Antichità Egizie	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Fondazione per il Libro, la Musica e la Cultura	Servizi culturali e amministrativi		
	Fondazione Polo del '900	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Fondazione Prolo - Museo del Cinema	Servizi culturali e amministrativi		SI' + concessione immobile
	Fondazione Stadio Filadelfia	Servizi culturali e amministrativi		NO
	Fondazione Teatro Regio	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Fondazione Teatro Stabile Torino	Servizi culturali e amministrativi		SI'
	Fondazione Terra Madre	Commercio, lavoro, turismo, attività produttive e sviluppo economico		SI'
	Fondazione Torino Wireless	Commercio, lavoro, turismo, attività produttive e sviluppo economico		NO

<b>ENTI NON PRECEDENTEMENTE INCLUSI NEL GAP MA NEI CONFRONTI DEI QUALI LA CITTÀ SOSTIENE ONERI CONTINUATIVI A QUALSIASI TITOLO</b>			
<b>Enti non profit</b>	<b>Divisione competente</b>	<b>Annotazioni</b>	<b>Oneri continuativi in capo alla Città nell'ultimo biennio (2016-2017)</b>
Associazione Castello di Rivoli	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Associazione Giovani Artisti Italiani	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Associazione Hydroaid	Servizio centrale Gabinetto della Sindaca		SI'
Associazione Museo Diffuso della Resistenza, della Deportazione, della Guerra, dei Diritti e della Libertà	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Associazione Rete Nazionale le Città dei Motori	Commercio, lavoro, turismo, attività produttive e sviluppo economico		SI'
Associazione per la divulgazione della figura del Paesaggista mediante l'organizzazione dei Congressi Mondiali annuali di Architettura del Paesaggio	Ambiente, verde e protezione civile	In liquidazione dall'1/1/2018	
Associazione Rete Dafne	Servizi sociali		Personale
Associazione Rete Italiana Cultura Popolare	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Associazione Sistema Musica	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Centro Piemontese di Studi Africani	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Centro Ricerche Archeologiche e Scavi di Torino	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Fondazione Difesa Fanciulli	Servizi educativi		SI'
Fondazione Einaudi	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Fondazione Firpo	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Fondazione Pellegrino	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Fondazione Teatro Piemonte Europa	Servizi culturali e amministrativi		SI'
Fondazione Teatro Ragazzi e Giovani Onlus	Servizi culturali e amministrativi		SI'
MAUTO - Museo Nazionale dell'Automobile Giovanni Agnelli	Servizi culturali e amministrativi		SI'

Firmato in originale dal DIRIGENTE Dott. Ernesto Pizzichetta