



# CITTA' DI AFRAGOLA

Città Metropolitana di Napoli

Proposta di deliberazione n. 135 del 22/07/2016

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 110 del 22-07-2016

**OGGETTO:** Modifica dello Statuto della società Afragol@net Srl ed approvazione dello schema di Convenzione tra detta società ed il Comune di Afragola per l'affidamento, in regime di *in house providing*, dei servizi di supporto nell'area amministrativa, finanziaria, tecnica ed informatica.

L'anno due mila seicento il giorno ventidue il mese luglio alle ore 12,00, nella sala delle adunanze del Comune si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, convocata nella forma di legge.

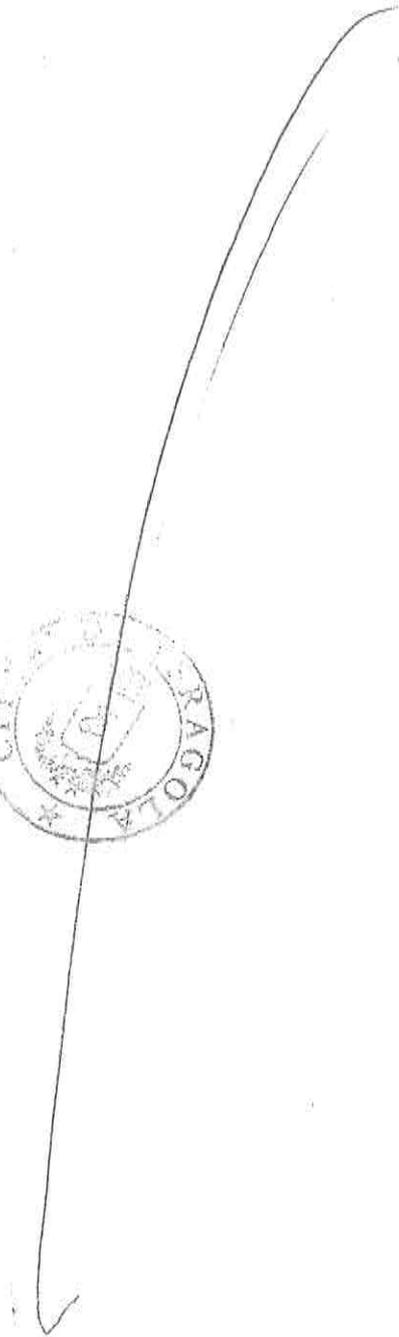
Presiede l'adunanza l'Onorevole Tuccillo Domenico, nella qualità di Vice Sindaco e sono presenti e/o assenti i sigg. assessori:

		A	P	Firma
On. TUCCILLO DOMENICO	SINDACO	X		
Avv. GIGLIO GIOVANNI	VICE SINDACO		X	<i>Giglio</i>
Dott.ssa CASABURO MARIA	ASSESSORE		X	<i>Casaburo</i>
Arch. COMO BRUNELLA	ASSESSORE		X	<i>Como</i>
Dott. IAVARONE SALVATORE	ASSESSORE		X	<i>Iavarone</i>
MANZO ANTIMO	ASSESSORE		X	<i>Manzo</i>
Avv. PORRONI NUNZIA	ASSESSORE	X		
Arch. SIRICO LUIGI	ASSESSORE		X	<i>Sirico</i>

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 2

Partecipa altresì alla seduta il Vice Segretario Generale **Dott.ssa Maria Pedalino**.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



## IL DIRIGENTE RISORSE STRATEGICHE

### Premesso che

l'art. 13 del c.d. "Decreto Bersani" (D.L. n. 223/2006, conv. L. n. 248/2006) recante "Norme per la riduzione dei costi degli apparati pubblici regionali e locali e a tutela della concorrenza" ai commi 1 e 2 stabilisce quanto segue:

1. *Al fine di evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato e di assicurare la parità degli operatori, le società, a capitale interamente pubblico o misto, costituite o partecipate dalle amministrazioni pubbliche regionali e locali per la produzione di beni e servizi strumentali all'attività di tali enti, in funzione della loro attività, con esclusione dei servizi pubblici locali, nonché, nei casi consentiti dalla legge, per lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di loro competenza, devono operare esclusivamente con gli enti costituenti o partecipanti o affidanti, non possono svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, ne' in affidamento diretto ne' con gara, e non possono partecipare ad altre società o enti. Le società che svolgono l'attività di intermediazione finanziaria prevista dal testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, sono escluse dal divieto di partecipazione ad altre società od enti.*

2. *Le società di cui al comma 1 sono ad oggetto sociale esclusivo e non possono agire in violazione delle regole di cui al comma 1.*

### Premesso, inoltre che

Gli enti territoriali, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite perseguono finalità sociali ed il soddisfacimento dei bisogni della comunità di riferimento ai quali possono provvedere, attraverso:

1. l'esternalizzazione dei servizi a favore di imprenditori singoli o società a seguito dell'espletamento di procedure ad evidenza pubblica;
2. le società miste, in cui il socio privato sia scelto mediante gara;
3. formule giuridico- organizzative strumentali, che permettono agli stessi enti territoriali di esercitare un controllo analogo a quello che debbono realizzare per le attività e i servizi gestiti attraverso il proprio apparato burocratico - amministrativo, così come stabilito dalla disciplina comunitaria.

### Preso, atto che

Nel predetto quadro, il Comune di Afragola in ragione delle determinazioni assunte nel corso del tempo, detiene attualmente il capitale sociale della società Afragol@Net Srl Unipersonale per una quota pari al 100%.

La società Afragol@Net Srl Unipersonale ha sede legale in Afragola alla Piazza Municipio, 1 CF. e partita IVA 05025651216, capitale sociale €. 15.000,00. Società con un unico socio, quale il Comune di Afragola.

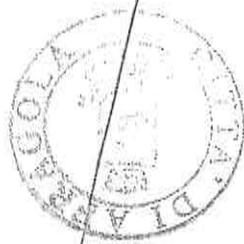
La predetta società attualmente opera in favore del Comune di Afragola, quale unico committente, fornendo servizi in ragione di affidamenti diretti variamente assentiti e sviluppati nel corso del tempo in ragione di diversificate esigenze emergenti di volta in volta, di modo che, per quanto riguarda quelli attualmente vigenti, gli stessi non risultano regolati da un quadro unitario ed organico.

In particolare, detti affidamenti sono stati in parte assentiti anteriormente alla recente evoluzione normativa in materia di partecipazioni pubbliche e di *in house providing*.

L'ente locale, utilizza le società, specie se *in house*, quale proprio strumento di intervento, ritenendo quest'ultimo la modalità più adeguata, in quel momento storico e in quella situazione territoriale, per raggiungere i fini di interesse generale cui l'istituzione locale è preposta.

La società di cui sopra, dalla sua costituzione ad oggi, ha assicurato al Comune diversi servizi ed attività in forza dei seguenti contratti di servizio stipulati nel corso del tempo e precisamente:

**1. contratto Rep. 2967 del 2 maggio 2005 prorogato fino al 30 giugno 2016**, con il quale furono affidati, per anni 10, i seguenti servizi: gestione di tutti i servizi informatici e telematici dell'Ente; l'attività di trattamento dei dati in ingresso e in uscita; gestione telematica dei documenti obbligatori del Settore Bilancio; registrazione e verbalizzazione con mezzo stenotipia di tutti gli atti del Consiglio e delle Commissioni; contabilizzazione stipendi e controlli relativi; attività di supporto alla gestione di tutti i tributi e tasse comunali; variazione e incrocio anagrafe;



2. **contratto aggiuntivo REP n. 3154 del 20 febbraio 2008**, con il quale furono richiesti dall'Ente ulteriori servizi concernente l'attivazione di automazione e di front-office degli Uffici Patrimonio, Edilizia privata e Scuola;

3. **contratto del 12 dicembre 2009**, con il quale, giusta delibera di Consiglio n. 135 del 30 novembre 2009, furono riscritti alcuni punti del contratto aggiuntivo 3154/2008 e ridefiniti i corrispettivi;

4. **contratto del 24 marzo 2009**, con il quale furono affidati, per anni 9, i servizi, anche progettuali, inerenti l'Assetto del Territorio;

5. **contratto del 15 dicembre 2009**, con il quale furono affidati, per anni 9, i servizi inerenti l'Ufficio relazioni con il pubblico ed il SUAP, ma tale contratto di servizio non è mai stato attivato.

La medesima società assicura i servizi di cui sopra, attraverso **30 risorse umane** di cui **29** impiegate *full time* per 40 ore settimanali, ed **1** unità impiegata *part time* per 20 ore settimanali.

#### **Considerato che**

L'amministrazione comunale, con propria Deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 01.08.2014 ha adottato specifici "indirizzi in merito al riassetto delle società partecipate dal Comune di Afragola". Tale indirizzi forniti dalla stessa Amministrazione, sono stati dati in un periodo nel quale il Legislatore ha operato una nuova modifica normativa in materia determinando, in particolare la progressiva estensione dei vincoli esistenti per gli Enti Locali anche alle società partecipate, prevedendo, tra l'altro l'estensione e l'applicazione dei vincoli relativi alla selezione, gestione e retribuzione del personale, ex art. 18 e 76 del DL 112/2008 e ss.mm.ii., nonché ex art. 3 bis, comma 6, secondo periodo del DL 138/2011 e ss.mm.ii.

Il Legislatore nazionale ha inteso limitare progressivamente, anche a tutela della libera concorrenza, la possibilità di ricorrere ad affidamenti diretti in favore di società partecipate, chiarendo, da ultimo anche con il comma 8 dell'art. 4 del D.L. 95/2012 e ss.mm.ii., che detti affidamenti sono possibili "solo a favore di società a capitale intermante pubblico, nel rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa e dalla giurisprudenza comunitaria per la gestione in house" ovvero solo in presenza di:

1. proprietà esclusivamente pubblica ed inalienabilità del capitale sociale in favore di privati;
2. svolgimento dell'attività prevalente della società a favore dei soggetti pubblici proprietari;
3. esistenza ed esercizio da parte dell'ente pubblico di *controllo analogo* a quello esercitato dallo stesso nei confronti dei propri uffici e servizi.

Le disposizioni normative su richiamate, hanno determinato la sostanziale assimilazione delle società partecipate dagli enti locali e destinatarie di affidamenti diretti allo *status* giuridico dei soggetti proprietari del loro capitale sociale, comportando ciò dei nuovi e stringenti obblighi di indirizzo, controllo e vigilanza in capo agli enti locali. Tali obblighi, progressivamente acclarati dalla costante giurisprudenza della Corte dei Conti, sono stati da ultimo espressamente statuiti dal DL 174/2012 e ss.mm.ii. il quale, modificando il D.lgs 267/2000, ha introdotto, tra l'altro, l'art. 147-quater, rubricato "Controlli sulle società partecipate non quotate".

In particolare gli interventi normativi, degli ultimi anni nel disciplinare la materia delle partecipazioni societarie si sono proposti l'obiettivo di ridimensionare l'utilizzo, di adeguarle alle previsioni comunitarie, di renderle più aderenti alle finalità per le quali erano state costituite. In quest'ottica ed in particolare nell'intento di contenere i fenomeni elusivi di finanza pubblica, sono stati posti limiti alla costituzione degli organismi partecipati, sino a disporre l'alienazione, lo scioglimento o la razionalizzazione con particolare riferimento alle società strumentali e di interesse generale, diverse da quelle che gestiscono servizi pubblici locali.

#### **Considerato, ancora, che**

in esecuzione della citata Deliberazione 86/2014, sono state avviate le attività per lo svolgimento delle analisi ivi previste, anche con il supporto della Società Afragol@net e delle competenze professionali dalla stessa individuate;

nelle more dell'attuazione di quanto sopra, il legislatore nazionale, nell'adottare la Legge n. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015), ha stabilito

1. **al comma 611**, che “[...] gli enti locali [...], a decorrere dal 1° gennaio 2015, avviano un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015”

2. **al comma 612**, che “i sindaci [...], in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, definiscono e approvano, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, le modalità e i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire”.

In esecuzione delle richiamate disposizioni di cui ai commi 611 e 612 dell'articolo 1 della Legge 190/2014, è stato predisposto, anche avvalendosi delle risultanze della attività svolte in attuazione della Deliberazione di Giunta n. 86/2014, lo schema di Piano Operativo e la connessa Relazione Tecnica, riguardanti le società partecipate dal Comune di Afragola, tra cui la società Afragol@net Srl.

Il predetto Piano Operativo e la connessa Relazione Tecnica Operativo munita dei relativi allegati a cui si richiama integralmente, è stato adottato giusta Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 09.06.2015 e successiva Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 08.07.2015.

#### **Rilevato che**

il citato Piano Operativo, con connessa Relazione Tecnica, relativamente alla società Afragol@net s.r.l. Unipersonale, ha previsto le seguenti azioni atte a raggiungere gli obiettivi e le finalità stabilite dalla Legge 190/2014:

#### **1. modifica dello statuto della società Afragol@net srl Unipersonale per**

- precisarne l'oggetto sociale;
- rafforzare il «controllo analogo»;
- implementare la corrispondenza ai requisiti dell'in house providing

#### **2. riassetto della società Afragol@net srl Unipersonale per ottenere una migliore organizzazione del lavoro e un miglioramento della produttività.**

#### **3. revisione dei contratti di servizio tra Afragol@net ed il Comune di Afragola per una razionalizzazione delle attività ed un migliore controllo dei risultati.**

#### **Dato atto che**

l'Amministrazione Comunale, giusta le Deliberazioni di Giunta nn. 32 del 28.04.2015 e 137 del 31.12.2015 a cui si richiama integralmente, nelle more del completamento del percorso amministrativo ed onde garantire la continuità delle attività di cui al contratto Rep. 2967 del 2 maggio 2005, ha disposto l'affidamento diretto fino al 30 giugno 2016 delle attività in parola a favore della società Afragol@net in regime di *in house providing*, agli stessi patti e condizioni, nonché in proroga ed estensione del precedente rapporto contrattuale;

#### **Considerato che**

l'ente comunale mantiene attualmente un controllo sulla società Afragol@net srl Unipersonale tale che il controllo che eserciterebbe sui servizi affidati alla società sarebbe analogo a quello che esercita sui servizi che gestisce in economia;

la società Afragol@net srl Unipersonale svolge un'attività di supporto alla produzione di beni e servizi nell'ambito dei servizi di interesse generale, o comunque strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente comunale.

#### **Considerato, inoltre, che**

alla luce del richiamato Piano Operativo e della connessa Relazione Tecnica, i competenti Uffici comunali hanno provveduto a:

- a) elaborare la “Relazione illustrativa sullo stato della Partecipata in 'house providing' Afragol@net srl Unipersonale e proposta di evoluzione”, di cui all' Allegato 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, la quale attesta, alla luce delle disposizioni normative vigenti, la necessità e convenienza per l'ente comunale del mantenimento della predetta società,

anche al fine del contenimento dei costi per lo svolgimento di attività strumentali, senza che tale mantenimento confligga con l'esigenza di promozione dinamica della concorrenza volta a limitare lo svolgimento di attività economica da parte della pubblica amministrazione in mercati in cui si rivela efficiente e sufficiente attività degli operatori privati (sussidiarietà economica)

b) predisporre lo schema delle modifiche da apportare allo Statuto della società Afragol@net srl Unipersonale, per come recepite **all'allegato 2**;

c) formulare una bozza di convenzione **di cui all'allegato 3**, con la società Afragol@net srl Unipersonale, restando inteso che la stessa, ove approvata e sottoscritta, sostituirà integralmente ogni e qualsivoglia ulteriore contratto, convenzione e/o accordo tra il Comune di Afragola e detta società in materia di affidamento di servizi.

**Ritenuto, altresì che**

l'Amministrazione comunale, sulla scorta della "Relazione illustrativa sullo stato della Partecipata in 'house providing' Afragol@net srl Unipersonale e proposta di evoluzione" di cui all' **Allegato 1**, possa procedere

1. all'approvazione dello schema di Statuto della società Afragol@net srl Unipersonale **di cui all'allegato 2**, con le modifiche di cui sopra;

2. all'approvazione della bozza di convenzione **di cui all'allegato 3**, con la società Afragol@net srl Unipersonale, che, ove approvata e sottoscritta, sostituirà integralmente ogni e qualsivoglia ulteriore contratto, convenzione e/o accordo tra il Comune di Afragola e detta società in materia di affidamento di servizi;

a tal fine, la Giunta Comunale debba proporre al Consiglio Comunale l'approvazione dello schema di modifiche dello Statuto, nonché della bozza di convenzione con la società Afragol@net srl Unipersonale;

all'esito delle predette approvazioni, si procede all'attuazione di quanto indicato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 09.06.2015 avente ad oggetto "Adozione, in prima attuazione, del Piano operativo ex comma 612 della Legge 190/2015 (Finanziaria 2015) di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Afragola. Coordinamento con gli indirizzi di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 01.08.2014"

Il Responsabile dell'ufficio Partecipazioni

*Giuseppina Stendardo*

Il Dirigente del Settore Risorse Strategiche

*Dott. Marco Chituzzi*

**il Vice Sindaco con delega alle Partecipate, avv. Giovanni Giglio,**

**Visti**

la Relazione Istruttoria che precede, la Relazione illustrativa sullo stato della Partecipata in "house providing" Afragol@net srl Unipersonale e relativa proposta di evoluzione di cui all'**Allegato 1**;  
lo schema di Statuto della società Afragol@net srl Unipersonale **di cui all'allegato 2**, con le modifiche di cui sopra;  
lo schema di convenzione **di cui all'allegato 3**, con la società Afragol@net srl Unipersonale.

**Dato atto che**

i citati schemi di Statuto di cui all'allegato 2 e di Convenzione di cui all'allegato 3 rispondono agli intendimenti ed agli approfondimenti strategico-programmatici condotti dall'Amministrazione

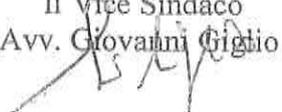
**propone alla Giunta Comunale di**

**DELIBERARE**

**di proporre al Consiglio Comunale di**

1. **prendere atto** della Relazione Istruttoria che precede, la quale si intende qui come integralmente riportata, trascritta;
2. **approvare** le modifiche allo Statuto della società Afragol@net, per come riflesse nello schema di Statuto di cui all'allegato 2;
3. **approvare** lo schema di convenzione con la società Afragol@net srl di cui all'allegato 3 ed il conseguente affidamento per nove anni dei servizi di supporto al comune di Afragola per come ivi previsti, stabilendo nel contempo il corrispettivo ordinario annuale da riconoscere ai sensi dell'articolo 5 di detta Convenzione in € 1.381.995,00 compreso IVA come per legge;
4. **dare atto** che i citati atti rispettano quanto indicato dal Piano Operativo di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 9.06.2015, prevedendo complessivamente le seguenti azioni atte a raggiungere gli obiettivi e le finalità stabilite dalla Legge 190/2014:
  1. **modifica dello statuto di Afragol@net per**
    - precisarne l'oggetto sociale;
    - rafforzare il «controllo analogo»;
    - implementare la corrispondenza ai requisiti dell'in house providing
  2. **riassetto della società Afragol@net srl Unipersonale per ottenere una migliore organizzazione del lavoro e un miglioramento della produttività.**
  3. **revisione dei contratti di servizio tra Afragol@net ed il Comune di Afragola per una razionalizzazione delle attività ed un migliore controllo dei risultati.**
5. **autorizzare** il Sindaco, o suo delegato, ad intervenire nell'assemblea straordinaria della società Afragol@net Srl per l'adozione degli atti necessari al perfezionamento delle modifiche dello statuto sociale in conformità a quanto previsto nell'approvato Allegato 2
6. **autorizzare** i dirigenti competenti a tutti gli atti necessari al perfezionamento dell'affidamento di cui al precedente punto 3 ed in conformità a quanto previsto dall'approvato Allegato 3

Il Vice Sindaco  
Avv. Giovanni Giglio



## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

Che in merito all'oggetto, sono pervenute la relazione istruttoria e la proposta di deliberazione a firma del Responsabile del Settore RISORSE STRATEGICHE, e dell'Assessore di riferimento, Avv Giovanni Giglio;

Che la stessa risulta annotata al numero 135 del Registro delle proposte della Giunta Comunale;

Visti i pareri favorevoli, espressi dal Responsabile del Settore RISORSE STRATEGICHE, MARCO Dott. CHIAUZZI sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnica, e della Dott.ssa Giuseppina FLAGIELLO, in ordine alla regolarità contabile come previsto dall'art.49 del vigente T.U.EE.LL.

Con voti unanimi, resi ed espressi e forme di legge

### DELIBERA

**di proporre al Consiglio Comunale di**

1. **prendere atto** della Relazione Istruttoria che precede, la quale si intende qui come integralmente riportata, trascritta;

5. **approvare** le modifiche allo Statuto della società Afragol@net, per come riflesse nello schema di Statuto di cui all'allegato 2;

6. **approvare** lo schema di convenzione con la società Afragol@net srl di cui all'allegato 3 ed il conseguente affidamento per nove anni dei servizi di supporto al comune di Afragola per come ivi previsti, stabilendo nel contempo il corrispettivo ordinario annuale da riconoscere ai sensi dell'articolo 5 di detta Convenzione in € 1.381.995,00 compreso IVA come per legge;

7. **dare atto** che i citati atti rispettano quanto indicato dal Piano Operativo di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 9.06.2015, prevedendo complessivamente le seguenti azioni atte a raggiungere gli obiettivi e le finalità stabilite dalla Legge 190/2014:

**1. modifica dello statuto di Afragol@net per**

- precisarne l'oggetto sociale;
- rafforzare il «controllo analogo»;
- implementare la corrispondenza ai requisiti dell'in house providing

**2. riassetto della società Afragol@net srl Unipersonale per ottenere una migliore organizzazione del lavoro e un miglioramento della produttività.**

**3. revisione dei contratti di servizio tra Afragol@net ed il Comune di Afragola per una razionalizzazione delle attività ed un migliore controllo dei risultati.**

5. **autorizzare** il Sindaco, o suo delegato, ad intervenire nell'assemblea straordinaria della società Afragol@net Srl per l'adozione degli atti necessari al perfezionamento delle modifiche dello statuto sociale in conformità a quanto previsto nell'approvato Allegato 2

6. **autorizzare** i dirigenti competenti a tutti gli atti necessari al perfezionamento dell'affidamento di cui al precedente punto 3 ed in conformità a quanto previsto dall'approvato Allegato 3

2. Di demandare al Responsabile del Settore RISORSE STRATEGICHE, l'adozione degli atti consequenziali ai fini dell'esecuzione della presente deliberazione.

3. Rendere la presente, stante l'urgenza, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile.

**OGGETTO: Pareri resi ai sensi dell'articolo 49 T.U.E.L. 267/2000.**  
**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (Art.49 T.U.E.L. 267/2000)**  
**SETTORE**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti,  
ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL, in ordine alla regolarità tecnica ed alla conformità alle norme  
e alle regole tecniche che sovrintendono la specifica materia:

si esprime parere FAVOREVOLE

Data,

Il Responsabile del Settore/Servizio

Dott. CHIAUZZI MARCO



si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo:

Data,

Il Responsabile del Settore/Servizio

Dott. CHIAUZZI MARCO

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (Art.49 T.U.E.L. 267/2000)**  
**SETTORE**

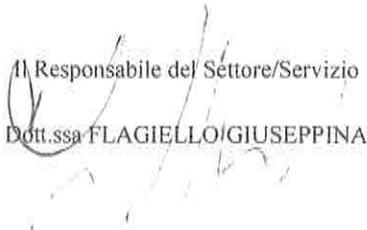
Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti,  
ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL, in ordine alla regolarità tecnica ed alla conformità alle norme  
e alle regole tecniche che sovrintendono la specifica materia:

si esprime parere FAVOREVOLE

Data,

Il Responsabile del Settore/Servizio

Dott.ssa FLAGIELLO GIUSEPPINA





**COMUNE DI AFRAGOLA**  
Città Metropolitana di Napoli

*Settore Risorse Strategiche*

**Relazione tecnica per l'affidamento in "house  
providing" alla società Afragol@net srl  
Unipersonale.**

## **INDICE**

<b>Capitolo 1</b> <b>Evoluzione e quadro Legislativo</b>	3-8
<b>Capitolo 2</b> <b>Attività della società in “house providing” e finalità istituzionali dell’ente</b>	9-15
<b>Capitolo 3</b> <b>Ragioni e finalità dell’affidamento in “house providing”.</b>	16-17
<b>3.1 Convenienza economica</b>	17- 18
<b>1. AREA FINANZIARIA</b>	18-19
<b>2. AREA TECNICA E DEL PATRIMONIO</b>	19-25
<b>3. AREA INFORMATICA</b>	24
<b>4. AREA AMMINISTRATIVA</b>	24-29
<b>3.2 Sostenibilità Finanziaria</b>	30
<b>3.3 Compatibilità del Sistema</b>	30
<b>Capitolo 4</b> <b>Il Controllo Analogico</b>	31-33
<b>Conclusioni</b>	34-35

## Capitolo 1.

### Evoluzione e quadro Legislativo

Gli enti territoriali, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite perseguono finalità sociali ed il soddisfacimento dei bisogni della comunità di riferimento. Finalità e bisogni che, nel corso degli ultimi anni, hanno subito notevoli mutamenti in ordine alle modalità e alle organizzazioni impiegate per realizzare quelle finalità.

Difatti la gestione e l'organizzazione dei servizi pubblici sono state oggetto di numerose modifiche legislative ed interventi regolatori, spesso incoerenti e contraddittori, che non hanno certo contribuito a rendere l'azione e gli interventi degli Enti locali più semplici. Anzi, la P.A. si è trovata ad affrontare scadenze ed adempimenti che, quando iniziati, potevano essere superati dalla norma che, nel frattempo approvata, abrogava quanto già avviato.

In questa condizione di scarsa chiarezza e di confusione giuridico - istituzionale, gli Enti locali hanno comunque assunto un nuovo orientamento nella gestione degli interventi a rilevanza collettiva. Invero, si è assistito al passaggio da un modello di *governament*, impostato sul tradizionale schema di funzionamento dell' autorità pubblica e sulla produzione diretta di beni e servizi, ad un modello di *governance*, secondo il quale l'Ente locale interviene in un sistema di relazioni ed azioni.

Si tratta di un passaggio "culturale" ed "istituzionale" che, conseguentemente, implica che il governo della comunità non si realizzi più, esclusivamente, tramite la struttura organizzativa dell'Ente locale, ma si sviluppi attraverso l'attività degli enti, associazioni, società partecipate, aziende speciali ed altre strutture pubbliche e private che rientrano nel "perimetro" di competenza dell'ente locale.

Agli Enti locali, secondo questa prospettiva, viene pertanto affidata la "regia" dei servizi che interessano le comunità locali e il coordinamento dei vari attori "preposti" all'erogazione e organizzazione di quei servizi, affinché la loro azione sia indirizzata verso il raggiungimento del benessere collettivo, in una logica



tendenzialmente unitaria. *Regia* che, tuttavia, necessita di essere collocata nella sua naturale cornice, segnatamente, identificando finanche l'intervento "diretto" attraverso le società *in house*, organismi di delegazione interorganica che l'Ente locale ritiene, date le condizioni istituzionali e territoriali, essere lo strumento più adeguato ed efficace per conseguire le finalità istituzionali.

In effetti gli Enti locali, possono provvedere ai bisogni della comunità attraverso:

1. l'esternalizzazione dei servizi a favore di imprenditori singoli o società a seguito dell'espletamento di procedure ad evidenza pubblica;
2. le società miste, in cui il socio privato sia scelto mediante gara;
3. formule giuridico- organizzative strumentali, che permettono agli stessi enti territoriali di esercitare un controllo analogo a quello che debbono realizzare per le attività e i servizi gestiti attraverso il proprio apparato burocratico - amministrativo, così come stabilito dalla disciplina comunitaria.

La relazione che segue, evidenzia l'importanza all'interno dell' Ente locale della costituzione delle società partecipate.

Difatti l'ente locale, utilizza le società, specie se *in house*, quale proprio strumento di intervento, ritenendo quest'ultimo la modalità più adeguata, in quel momento storico e in quella situazione territoriale, per raggiungere i fini di interesse generale cui l'istituzione locale è preposta.

L'amministrazione comunale, con propria Deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 01.08.2014 ha adottato specifici "indirizzi in merito al riassetto delle società partecipate dal Comune di Afragola". Tale indirizzi forniti dalla stessa Amministrazione, sono stati dati in un periodo nel quale il Legislatore ha operato una nuova modifica normativa in materia determinando, in particolare la progressiva estensione dei vincoli esistenti per gli Enti Locali anche alle società partecipate, prevedendo, tra l'altro l'estensione e l'applicazione dei vincoli relativi alla selezione, gestione e retribuzione del personale, ex art. 18 e 76 del DL 112/2008 e ss.mm.ii., nonché ex art. 3 bis, comma 6, secondo periodo del DL 138/2011 e ss.mm.ii.



In particolare il Legislatore nazionale ha inteso limitare progressivamente, anche a tutela della libera concorrenza, la possibilità di ricorrere ad affidamenti diretti in favore di società partecipate, chiarendo, da ultimo anche con il comma 8 dell'art. 4 del D.L. 95/2012 e ss.mm.ii., che detti affidamenti sono possibili *“solo a favore di società a capitale intermante pubblico, nel rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa e dalla giurisprudenza comunitaria per la gestione in house”* ovvero solo in presenza di:

1. proprietà esclusivamente pubblica ed inalienabilità del capitale sociale in favore di privati;
2. svolgimento dell'attività prevalente della società a favore dei soggetti pubblici proprietari;
3. esistenza ed esercizio da parte dell'ente pubblico di *controllo analogo* a quello esercitato dallo stesso nei confronti dei propri uffici e servizi.

Le disposizioni normative in precedenza richiamate hanno determinato la sostanziale assimilazione delle società partecipate dagli enti locali e destinatarie di affidamenti diretti allo *status* giuridico dei soggetti proprietari del loro capitale sociale, comportando ciò dei nuovi e stringenti obblighi di indirizzo, controllo e vigilanza in capo agli enti locali. Tali obblighi, progressivamente acclarati dalla costante giurisprudenza della Corte dei Conti, sono stati da ultimo espressamente statuiti dal DL 174/2012 e ss.mm.ii. il quale, modificando il D.lgs 267/2000, ha introdotto, tra l'altro, l'art. 147-quater, rubricato *“Controlli sulle società partecipate non quotate”*.

In particolare gli interventi normativi, degli ultimi anni nel disciplinare la materia delle partecipazioni societarie si sono proposti l'obiettivo di ridimensionare l'utilizzo, di adeguarle alle previsioni comunitarie, di renderle più aderenti alle finalità per le quali erano state costituite. In quest'ottica ed in particolare nell'intento di contenere i fenomeni elusivi di finanza pubblica, sono stati posti limiti alla costituzione degli organismi partecipati, sino a disporne l'alienazione, lo scioglimento o la razionalizzazione con particolare riferimento alle società strumentali e di interesse generale, diverse da quelle che gestiscono servizi pubblici locali.



Inoltre la legge di stabilità 2015 ha previsto ai commi 611 e 614 che “a decorrere dal 1 gennaio 2015, le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano, gli Enti Locali, le CCIA, le università e gli istituti di istruzione universitaria pubblici e le autorità portuali, avviano un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015, anche tenuto conto dei criteri individuati dal medesimo comma 611, ossia:

- a) eliminazione delle società e delle partecipazioni societarie non indispensabili al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, anche mediante messa in liquidazione o cessione;
- b) soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) eliminazione delle partecipazioni detenute in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
- d) aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- e) contenimento dei costi di funzionamento, anche mediante riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, nonché attraverso la riduzione delle relative remunerazioni”.

Di quanto sopra è stato preso atto da parte dell'Amministrazione Comunale che difatti, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 09.06.2015 e Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 08.07.2015 ha adottato *“in prima attuazione il Piano operativo ex co 612 della Legge 190/2015 di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Afragola in coordinamento con gli indirizzi di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 01.08.2014”*.

Al fine di un completamento normativo, a questo punto appare opportuno richiamare come già anticipato sopra, alcune disposizioni normative, in particolare l'art. 4 del D.L. 95/2012, il quale si pone nel punto terminale di un



percorso normativo iniziato nel 2006, con l'art. 13 del c.d. "Decreto Bersani" (D.L. n. 223/2006, conv. L. n. 248/2006).

L'art. 13 del c.d. "Decreto Bersani" (D.L. n. 223/2006, conv. L. n. 248/2006) prevede una serie articolata di precetti rispondenti alla *ratio* di neutralizzazione dell'impatto sul mercato dei vantaggi competitivi delle società che sono affidatarie di servizi strumentali. Sul piano sostanziale essa sancisce:

1. Il divieto di svolgere attività *extra moenia* per enti diversi dai soggetti costituenti, partecipanti e affidanti (divieto di partecipare a gare o di essere affidatarie in via diretta degli stessi servizi per altri soggetti, pubblici o privati cfr co. 1);
2. la necessaria "esclusività" dell'oggetto sociale, vietando quindi il cumulo di attività strumentali e quella consistente in servizi pubblici locali su un medesimo soggetto societario partecipato.

La *ratio legis* indicata nell'art 13 del D.L. n. 223/2006 nel suo incipit di evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza ed assicurare la parità tra gli operatori, trova la sua principale esplicazione nella precisa delimitazione del ruolo delle società costituite o comunque partecipate dagli enti locali per la produzione in house di beni e servizi strumentali alla loro attività, delimitazione realizzata attraverso l'imposizione di una corrispondenza soggettiva tra enti pubblici titolari del capitale sociale, ed esercitanti il c.d. "*controllo analogo*", ed enti beneficiari delle prestazioni delle società.

Pertanto gli enti pubblici possono costituire società in house per lo svolgimento di attività strumentale e nel fare ciò possono sottrarsi alle procedure di gara, però poi le società che ne derivano dovranno operare solo per gli enti che le hanno generate, non potendo utilizzare il vantaggio che deriva loro da quella particolare origine, e dallo svolgimento privilegiato delle attività per conto degli enti costituenti, per partecipare a procedure di affidamento da parte di altri soggetti pubblici in condizione di solo apparente concorrenza con gli altri operatori economici.

Si tratta quindi di società pubbliche che svolgono *servizi strumentali* per le pubbliche amministrazioni. Sicchè la distinzione tra servizi pubblici e strumentali ubbidisce ad un'esigenza tutta interna di promozione dinamica della concorrenza

volta a limitare lo svolgimento di attività economica da parte della pubblica amministrazione in mercati in cui si rivela efficiente e sufficiente attività degli operatori privati (sussidiarietà economica).

Di conseguenza l'affidamento in house di attività strumentali, potrà riguardare soltanto le società che rispettino contemporaneamente le prescrizioni di cui all'art. 4 del D.L. 95/2012, e all'art. 13 del c.d. "Decreto Bersani" (D.L. n. 223/2006, conv. L. n. 248/2006).



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'O' followed by a series of loops and a final flourish.

## Capitolo 2.

### Attività della società in “*house providing*” e finalità istituzionali dell’ente.

Il Comune di Afragola in ragione delle determinazioni assunte nel corso del tempo, detiene attualmente il capitale sociale della società **Afragol@Net Srl Unipersonale** per una quota pari al 100% .

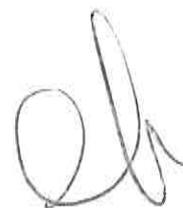
La società **Afragol@Net Srl Unipersonale** ha sede legale in Afragola alla Piazza Municipio, 1 CF. e partita IVA 05025651216, capitale sociale €. 15.000,00. Società con un unico socio, quale il Comune di Afragola.

La predetta società attualmente opera in favore del Comune di Afragola, quale unico committente, fornendo servizi in ragione di affidamenti diretti variamente assentiti e sviluppati nel corso del tempo in ragione di diversificate esigenze emergenti di volta in volta, di modo che, per quanto riguarda quelli attualmente vigenti, gli stessi non risultano regolati da un quadro unitario ed organico.

In particolare, detti affidamenti sono stati in parte assentiti anteriormente alla recente evoluzione normativa in materia di partecipazioni pubbliche e di *in house providing*.

Nello specifico, la società di cui sopra, dalla sua costituzione ad oggi ha assicurato al Comune diversi servizi ed attività in forza dei seguenti contratti di servizio stipulati nel corso del tempo e precisamente: 1. contratto Rep. 2967 del 2 maggio 2005 prorogato fino al 30 giugno 2016, 2. contratto aggiuntivo REP n. 3154 del 20 febbraio 2008, 3. contratto del 12 dicembre 2009, 4. contratto del 24 marzo 2009, 5. contratto del 15 dicembre 2009 che non è mai stato attivato.

La medesima società assicura i servizi di cui sopra, attraverso 30 risorse umane di cui 29 impiegate *full time* per 40 ore settimanali, ed 1 unità impiegata *part time* per 20 ore settimanali, distribuite su solo due giorni.



In particolare si evidenzia che i 30 dipendenti della su indicata società sono distribuiti in **4 aree** e precisamente:

- 1. Area Finanziaria;**
- 2. Area Tecnica;**
- 3. Area Informatica;**
- 4. Area Amministrativa.**

I predetti dipendenti sono ripartiti nelle modalità di cui alla seguente tabella:

<b><u>1. Area Finanziaria</u></b>	<b><u>n. 5 dipendenti</u></b>
<b><u>2. Area Tecnica e del Patrimonio</u></b>	<b><u>n. 14 dipendenti tra cui n. 5 operai</u></b>
<b><u>3. Area Informatica</u></b>	<b><u>n. 3 dipendenti</u></b>
<b><u>4. Area Amministrativa</u></b>	<b><u>n. 8 dipendenti</u></b>

Nello specifico.

**1. L'area Finanziaria,** comprende l'attività di supporto ai tributi, alla programmazione finanziaria, alle entrate, alle paghe e stipendi e al bilancio. Nello specifico, relativamente ai predetti servizi, si elencano a titolo esemplificativo e dunque non esaustivo le attività da svolgere: supporto alla rendicontazione della GESET, controllo sui ruoli Equitalia, supporto alla definizione delle richieste degli sgravi e dei rimborsi, della rendicontazione equitalia, supporto alla consulenza per i tributi locali ed IMU, supporto alla elaborazione mensile dei cedolini paga del personale dipendente, supporto alla elaborazione di tutti i mandati di pagamento inerenti gli stipendi mensili con relativi atti di trasmissione alla tesoreria comunale, supporto alle attività di calcolo e di controllo mensile dei contributi CPDEL, CPI, INADEL, TFR, IRAP, ed IRPEF, nonché alla gestione delle pratiche relative ai riscatti ed alle ricongiunzioni, supporto alla gestione delle pratiche di cessione del quinto e piccoli prestiti, supporto al calcolo e gestione mod. DM10 e relativo invio telematico, al calcolo e gestione mod. UNIEMENS e relativo invio telematico, al calcolo e gestione dei mod. DMA e relativo invio telematico, supporto al calcolo e alla gestione del mod.770 e relativo invio telematico, supporto al calcolo e alla gestione dei modelli CUD, di tutte le posizioni INAIL con invii telematici delle dichiarazioni annuali, supporto al

calcolo e alla gestione del Conto Annuale e relativo invio telematico e dei mod.PA04 dei dipendenti in pensione, supporto al calcolo e alla gestione dei corrispettivi per Consiglieri Comunali, Sindaco, Assessori con relativi atti di impegno spese, liquidazioni ed elaborazione mandati di pagamento, nonché dei versamenti obbligatori alle rispettive casse professionali di appartenenza, supporto al calcolo e alla gestione dei corrispettivi dei Revisori dei Conti, del Nucleo di Valutazione, supporto alla gestione dei capitoli di bilancio riferiti alle attività di cui sopra, con variazioni di bilancio, assestamento e identificazione dei residui attivi e passivi, previsione annuale della spesa del personale, previsione annuale del fabbisogno del personale, supporto alla gestione CAAF quale sostituto d'imposta per mod. 730 ed assistenza fiscale per tutti i dipendenti, supporto alle dichiarazioni IVA, IRAP ed invio telematico, dichiarazione UNICO ed invio telematico, modelli F24 INPS mensili ed invii telematici, Modelli F24 Erario-IRPEF-Codici Tributi 1001/1004/1007/1040-Addizionali, Modelli F24 accise per pagamenti INPGI, trasmissione CUD, trasmissione modulistica relativa agli assegni familiari per i dipendenti della società, supporto all'ufficio spesa mediante stampe delle determinazioni da liquidare, supporto all'ufficio Entrate attraverso il riepilogo delle situazioni di cassa giornaliera ed alla stesura delle reversali, supporto alla predisposizione del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione e dei relativi certificati nonché di tutti gli atti e gli adempimenti contabili di programmazione finanziaria.

**Tali attività sono rese attualmente da n. 5 dipendenti della società Afragol@net Unipersonale srl, tra cui una quota parte con il servizio di stenotipia.**

**2. L'area Tecnica** comprende il supporto all'attività propria del Settore Servizi al Territorio ed Edilizia Pubblica nonché il supporto all'attività del settore Servizi Generali. Nello specifico, relativamente ai predetti servizi, si elencano a titolo esemplificativo e dunque non esaustivo le attività da svolgere: supporto alle attività dell' Edilizia Privata, delle opere pubbliche, delle reti e strade, del recupero urbano e PIU EUROPA, supporto alla progettazione di impianti sportivi e manutenzione straordinaria Edilizia Scolastica, supporto alle attività relative ai Permessi di Costruire, Piano Casa, alle Agibilità, alle S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) ed alle C.I.L. (Comunicazione di inizio Lavori), di cui

al DPR 380/01 e ss.mm.ii, supporto per l'attuazione di strumenti urbanistici esecutivi e supporto nella struttura del SUED, supporto alle attività inerenti all'Ufficio Condono Edilizio, sopralluoghi in ausilio all'A.G., in funzione di supporto, supporto all'Ufficio Lavori Pubblici, supporto alle attività relative ai servizi cimiteriali, alla sicurezza del lavoro del personale comunale, supporto alle attività inerenti all'ufficio patrimonio quali utilizzazione di software specifici per alloggi ERP, verifica su sistemi FISCO, Agenzia delle entrate, Sister, piani di rateizzo, protocollazione, visure, verifiche, inserimento e aggiornamento dati degli conduttori alloggi ERP.

**Tali attività sono rese attualmente da n. 14 dipendenti della società **Afragol@net Unipersonale srl**, tra cui i dipendente volge l'attività lavorativa a part time (50%), 2 dipendenti sono quota parte per il servizio di stenotipia e **5 sono operai di 2° livello**.**

**Quanto agli OPERAI di 2° livello, questi svolgono nello** specifico attività di piccola manutenzione, tinteggiatura pareti, interventi negli uffici, interventi idraulici, manutenzione strade, verde pubblico, pulizia aree verdi nel cimitero.

3. **L'area Informatica** comprende l'attività di supporto ai servizi informatici e al presidio del CED comunale di Piazza Municipio e di Contrada Leutrek.

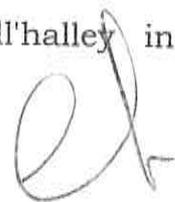
Nello specifico, relativamente ai predetti servizi, si elencano a titolo esemplificativo e dunque non esaustivo le attività da svolgere: intervento manutentivo sugli apparati informatici in dotazione dell'ente, attività d'interventi da remoto e on-site su apparecchiature informatiche delle sedi (circa 600 dispositivi (PC, stampanti, device di rete ed altro) distribuiti su 8 sedi, gestione servizi on line (portali comunali: popolamento giornaliero dati, gestioni utenze cittadini/imprese, applicativi comunali), posta elettronica, dominio di autenticazione, gestione parco macchine multifunzioni/fotocopiatrici, gestione utenze portale del dipendente, gestione terminali presenze nonché gestione delle presenze dei dipendenti della società Afragol@net, supporto alla gestione del sistema degli atti amministrativi, supporto alla gestione del software della Trasparenza Amministrativa, gestione sistema antivirus, gestione del sistema di

condivisione dati, gestione software della microsoft, gestione del sistema PEC. Le predette attività si possono ricondurre nelle seguenti aree funzionali:

- **GESTIONE SERVIZI ON-LINE [PORTALI COMUNALI** [(popolamento giornaliero, gestione utenze cittadini/imprese), **APPLICATIVI COMUNALI]**
- **PRESIDIO DEI DUE CED COMUNALI** [monitoraggio server, monitoraggio rete, interventi 1° livello (protezione dati, posta, dominio...)]
- **MANUTENZIONE HW/SW** su circa 250 PDL (Postazioni di Lavoro) per un totale di oltre 600 dispositivi informatici.

**Tali attività sono rese attualmente da n. 3 dipendenti della società Afragol@net Unipersonale srl a tempo pieno, e quota parte da n. 2 dipendenti, nonché da un collaboratore esterno che ha un contratto stipulato con la società.**

**4. L'area Amministrativa** ricomprende diverse attività correlate a più servizi, tra i quali i Servizi Demografici (Anagrafe, elettorale, stato civile), protocollo, politiche sociali, SUAP ed organi istituzionali. Nello specifico, relativamente ai predetti servizi, si elencano a titolo esemplificativo e dunque non esaustivo le attività da svolgere: supporto alla protocollazione dei documenti, alla meccanizzazione degli atti giudiziari con rilascio della documentazione agli utenti, supporto alla gestione software e hardware delle carte d'identità, scannerizzazione dei cartellini e delle foto dei cittadini implementando la banca dati informatica anagrafica Halley, scannerizzazione e caricamento su supporto informatico sia mensile che annuale di cartellini delle carte d'identità, gestione per la validazione dei codici fiscali con l'Agenzia delle Entrate con relativo collegamento con il siatel e con l'ina (indice nazionali delle anagrafi); gestione giornaliera della posta elettronica istituzionale e della posta elettronica certificata (pec) con relativo smistamento della posta ai vari settori; servizio di consulenza software e hardware su apparecchiature informatiche in giacenza all'ufficio anagrafe e relativo contatto con il ced, supporto gestione del software degli atti di nascita e dei relativi adempimenti, contatti con gli operatori halley per la risoluzione dei problemi di 1° livello relativi alla singola procedura informatica inerente al servizio stato civile mediante l'apertura dell'anomalia tramite il supporto tecnico dell'halley informatica,



supporto, al funzionamento del Servizio SUAP/Attività Produttive per la costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, mediante l'utilizzo di strumenti informatici a disposizione del citato Servizio, supporto alla gestione - in entrata ed in uscita - del flusso delle pratiche telematiche che pervengono all'indirizzo PEC, gestione telematica Inps deleghe ai C.A.F. convenzionati, gestione deleghe SGATE- Sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe energetiche-gas, supporto alla gestione dello Sportello Telematico: Variazioni, rettifiche anagrafiche e fiscali per le prestazioni sociali ai sensi degli artt. n. 65 e n. 66 legge 448/98, accesso banca dati Inps per verifiche e acquisizione di attestazioni ISEE e ISE legge n. 130/2000 per la concessione delle prestazioni sociali, supporto alla convocazione settimanale della 1-2-3-4-5 e 6 Commissione, i cui lavori si tengono dal lunedì al venerdì, supporto alla convocazione mensile della Conferenza dei Capigruppo; supporto alle revisioni dinamiche ordinarie, straordinarie e semestrali, supporto alla gestione dell'anagrafe degli amministratori locali, supporto alla gestione dell'albo scrutatori e presidenti di seggio, della leva militare (teleleva), dell' albo dei giudici popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello, supporto alla gestione delle tessere elettorali e tagliandi elettorali, supporto alla gestione dell'anagrafe AIRE elettori, adempimenti in merito alle consultazioni elettorali e rapporti con la prefettura, inserimento database ministero dell'interno, stampa liste elettorali sezionali, gestione delle liste aggiunte.

**Tali attività sono rese attualmente da n. 8 dipendenti della società Afragol@net Unipersonale srl, tra cui n. 2 dipendenti quota parte per il servizio di stenotipia e per i servizi informatici.**

**Quanto alla STENOTIPIA si rappresenta quanto segue.**

**Tale attività viene svolta quota parte, da n. 4 dipendenti della società e consiste nell'assistenza e registrazione del consiglio comunale, verbalizzazione delle sedute, immissione dati e lavorazione degli stessi mediante programma di assistenza per sbobinare.**



Le sedute del Consiglio Comunale, hanno in media una durata che va da un minimo di 40 minuti circa ad un massimo di 8 ore (dati riferiti all'anno 2015). All'anno si tengono all'incirca n. 14 sedute di Consiglio Comunale.

TTTA



### Capitolo 3.

#### **Ragioni e finalità dell'affidamento in "house providing".**

La società *in house providing*, Afragol@net srl Unipersonale, svolge finalità pubbliche nel pieno rispetto dei fondamentali principi di efficienza, efficacia, economia e trasparenza. Essa ha per oggetto l'organizzazione, la gestione e la prestazione di servizi strumentali e di supporto alle attività del Comune di Afragola suddivise nelle n. 4 (quattro aree) su riportate.

Il modello gestionale "*in house*" garantisce l'effettiva capacità di produzione dei servizi in condizioni di convenienza economico-produttiva.

Orbene, la peculiarità dell'affidamento *in house providing* per l'ente comunale al fine dello svolgimento dei fini istituzionali dello stesso, si sostanzia da un lato nel fronteggiare la carenza di organico in cui attualmente versa l'ente comunale, dall'altro per criteri di economicità nonché di specialità del supporto da parte delle risorse umane appartenenti alla società partecipata.

Difatti l'ente comunale è costituito da n. 232 dipendenti di cui n. 59 appartenenti al corpo della Polizia Municipale. Inoltre, un dato particolarmente esaustivo è il fatto che la spesa del personale compreso la società partecipata, è inferiore al 18%.

In particolare, alla luce della normativa vigente in materia di blocchi assunzionali, nonché del un gran numero di dipendenti che negli ultimi tempi è stato posto in quiescenza, difatti nell'anno 2015 sono stati posti in quiescenza n. 14 dipendenti, nell'anno 2016 al momento n. 8 e per l'anno 2017 ne sono previste molti altri, l'alternativa utile per fronteggiare tutto ciò è quella del ricorso all'affidamento *in house providing* ovvero al mantenimento della stessa società partecipata che svolge l'attività di supporto da un decennio.

Di conseguenza il ricorso al supporto delle 30 risorse della società Afragol@net srl Unipersonale per gli uffici comunali, garantisce il soddisfacimento dei bisogni della comunità a cui sono preposti propri gli Enti locali, tenendo presente il principio costituzionale del buon andamento della Pubblica Amministrazione.



Per quanto riguarda i criteri di economicità e di specialità sopra richiamati, il capitolo successivo ricorrendo ad un'analisi comparativa con il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, mette in evidenza l'importanza per l'ente comunale della presenza della società in *house providing* nel pieno rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economia e trasparenza. Difatti, l'attività di supporto de quo, realizzata dalla società Afragol@net srl Unipersonale, viene svolta in maniera personalizzata dai singoli dipendenti relativamente alle esigenze delle n. 5 aree del Comune interessate.

Senza il predetto supporto l'ente incorrerebbe in gravi difficoltà al fine di poter fronteggiare i propri fini istituzionali.

In particolare, al fine di individuare le ragioni dell'affidamento nonché la convenienza economica, si è proceduto ad un'analisi comparativa sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, rispetto ai servizi ivi offerti.

### **3.1 Convenienza economica**

Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, non è altro che il mercato virtuale per gli acquisti della Pubblica Amministrazione, realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite Consip nell'ambito del Programma per la Razionalizzazione degli Acquisti nella P.A.

Il Mercato Elettronico, il cui utilizzo è stato reso obbligatorio per tutte le Amministrazioni dal 2012, garantisce alle Amministrazioni acquisti di beni e servizi di qualità, semplificando e standardizzando le procedure, riducendo i costi e assicurando la massima trasparenza e concorrenzialità.

Nello specifico, Consip definisce con appositi bandi le tipologie di beni e servizi e le condizioni generali di fornitura, gestisce l'abilitazione dei fornitori e la pubblicazione e l'aggiornamento dei cataloghi. Accedendo alla Vetrina del Mercato Elettronico o navigando sul catalogo prodotti, le Amministrazioni possono verificare l'offerta di beni e/o servizi e, una volta abilitate, effettuare acquisti on line, confrontando le proposte dei diversi fornitori e scegliendo quella più rispondente alle proprie esigenze.

Ciò posto quindi, è configurabile un obbligo, in capo a tutte le Pubbliche Amministrazioni, di cui all'articolo 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto-Legge n. 52 del 7 maggio 2012,

convertito in Legge n. 94 il 6 luglio 2012, (recante Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica), di approvvigionarsi facendo ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 del D.P.R. 207/2010. Al fine di meglio valutare l'effettiva capacità del modello gestionale "in house" di produrre i servizi in condizioni di convenienza economico-produttiva come richiesto dall'art 34 comma 20 del D.l 179/2012, si è provveduto ad effettuare un'analisi comparativa.

## **1. AREA FINANZIARIA**

Quanto **all'Area Finanziaria** che comprende l'attività di supporto ai tributi, alla programmazione finanziaria, alle entrate, alle paghe e stipendi e al bilancio, si rappresenta quanto segue.

**Per quanto riguarda il Bilancio** sul MEPA sono state individuate alcune società tra le quali **la CGC srl e la PARAGON Advisory** le quali svolgono soltanto un'attività di consulenza specialistica ovvero offrono al mercato servizi integrati di consulenza economica, giuridica e finanziaria in favore del sistema delle imprese, del settore pubblico e delle autorità di regolazione centrali e locali.

L'attività di supporto ed assistenza agli uffici comunali relativa al *data entry* della contabilità finanziaria ed il supporto all'elaborazione dei documenti contabili fondamentali, non trova riscontro sul MEPA.

Tale attività viene svolta in maniera personalizzata sulle esigenze dell'Area Finanziaria del Comune.

**Per quanto riguarda i tributi e le entrate**, sul MEPA è stata individuata la società **KIBERNETES**, la quale prevede ricorrendo ad un software, l'Istituzione di un sistema che prevede la Ricostituzione delle informazioni conosciute dall'Ente sul proprio software gestionale e rappresentazione cartografica mediante una banca dati Unificata, realizzazione del sistema catasto, installazione software cartografico, con predisposizione di mappe e dati catastali, servizio di acquisizione dell'aerofotogrammetria e predisposizione del livello grafico degli edifici, supporto all'Ente nell'affrontare autonomamente le complesse fasi di bonifica, aggiornamento e gestione dei dati TARI/TARSU/TARES, permettendo così un

sostanziale recupero dell'imposta evasa od elusa, attivazione di uno sportello che consente ai cittadini di sottoporre all'attenzione dell'ufficio tributi le opportune controdeduzioni, acquisizione dell'archivio delle utenze del comune con registrazione dei dati su un gestionale specifico e comparazione con le informazioni derivanti da catasto, costruzione, aggiornamento, ottimizzazione e bonifica delle informazioni della banca dati IMU, attivazione di un efficace controllo dell'evasione proseguendo e potenziando l'attività d'accertamento e verifica sui fabbricati, sulle aree edificabili e sui terreni, modulo che consente la gestione della TASI.

Attualmente al servizio dei tributi è assegnato un solo dipendente della società mentre per il servizio entrate un dipendente quota parte con il servizio della stenotipia.

La portata del software proposta dalla società *KIBERNETES*, è molto più ampia rispetto a quanto realmente realizza l'ufficio tributi dell'ente comunale.

Difatti è stata affidata alla società **GE.SE.T. ITALIA** la gestione e la riscossione dei tributi, nello specifico TARI e tributi minori.

Inoltre le attività che svolgono i dipendenti della società Afragol@net sia per i tributi che per le entrate non è altro che quella di supporto agli uffici cui sono preposti.

## **2. AREA TECNICA E DEL PATRIMONIO**

Quanto *all'Area Tecnica* le attività di supporto che sono svolte dai dipendenti della società allocati presso l'ufficio tecnico, si sostanziano nel supporto alla progettazione dei lavori pubblici nonché nel supporto per la definizione amministrativa per permessi a costruire, DIA e condoni. Si tratta di servizi di natura strumentali e di supporto agli uffici dell'ente comunale.

Attraverso l'affidamento in house dei predetti servizi, si è proceduto a migliorare sia il livello quantitativo che qualitativo del progetto lavorato, attraverso la maggiore flessibilità organizzativa propria della struttura privata e attraverso la costante ricerca di ottimizzazione dei costi. Inoltre, attraverso la partecipata, si è



sviluppata una sola interlocuzione integrativa tra gli addetti operativi e il titolare dell'istanza.

Per quanto attiene alla progettazione di lavori pubblici si è proceduto alla costruzione per il gruppo di progettisti impegnati, di un approccio metodologico formalizzato e proceduralmente univoco, ma allo stesso tempo flessibile. Formalizzato nel senso che si è presentato come sufficientemente rigoroso da essere facilmente utilizzabile e riconoscibile. Flessibile perché viene continuamente aggiornato allo scopo di rispondere alle condizioni specifiche che si presenteranno durante la redazione del progetto.

Da un'analisi della documentazione presente agli atti relativa ai dati economici rilevati nei diversi settori e da un'attenta lettura del Piano Triennale delle Opere Pubbliche approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 27.04.2016 è emerso che per gli anni 2017-2018 sono previste la realizzazione di opere pubbliche per un importo di circa €. 138.000.000,00.

La predetta attività necessiterà di un'azione amministrativa programmatica ed efficace al raggiungimento degli obiettivi preposti, pertanto le unità lavorative per ogni singola professionalità risulteranno strategiche ed altamente funzionali nello svolgimento di attività di supporto al personale dell'ente coinvolto.

Infatti la enorme mole di procedimenti amministrativi di verifica e controllo da attuare nelle diverse fasi di realizzazione delle opere pubbliche che vanno dalla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva fino all'assistenza alla direzione lavori e alle altre figure professionali, rendono indispensabile e fondamentale l'attività di supporto della società in house providing.

Pertanto al fine di valutare in termini economici l'azione di coadiuvazione del supporto di quest'ultima alle attività di cui sopra, si è eseguito un raffronto tra i costi da sostenere in caso di incarico esterno alle sole attività in argomento, seguendo lo schema di calcolo delle relative parcelle professionali fornite dai rispettivi Ordini e i costi da sostenere impiegando personale della partecipata per lo svolgimento delle medesime attività di supporto.

Il raffronto di cui sopra ha evidenziato che i costi afferenti all'utilizzo del personale di cui alla partecipata risultano ampiamente inferiori a quelli da

sostenere in caso di incarico esterno al professionista abilitato o a società di servizi, in quanto per un importo lavori pari a €. 138.000.000,00 di opere pubbliche si stima una percentuale relativa alle competenze di supporto pari a circa € 3.000.000,00 i due anni, mentre il costo da sostenere per le medesime competenze effettuate dal personale della predetta partecipata per lo stesso arco temporale è di circa €. 1.800.000,00.

Inoltre si rappresenta che la predetta somma da corrispondere alla partecipata è inclusiva anche dello svolgimento delle medesime attività afferenti al settore Assetto del Territorio, nel quale l'attività di supporto viene svolta nell'ambito della evasione di istanze relative a pratiche edilizie quali SCIA, CIL, CILA, AUTORIZZAZIONI EDILIZIE, PERMESSI DI COSTRUIRE, PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA E CONDONI EDILIZI VARI, pertanto il parametro di convenienza risulta ulteriormente vantaggioso rispetto al quadro complessivo delle attività da svolgere.

Ad ulteriore suffragio della previsione del dato di convenienza dell'ente nell'utilizzare lo svolgimento dei predetti servizi la *società in house providing* deriva da una facile consultazione delle entrate incamerate dall'ente relativamente agli oneri concessori e diritti di segreteria dovuti di cui alle predette istanze e da un numero di pratiche evase nei diversi anni.

Infatti le predette somme sono aumentate mediamente il triplo rispetto a quelle relative agli anni prima dell'affidamento di tali servizi alla società partecipata avvenuta nell'anno 2009, stesso aumento rilevato in percentuale rispetto al numero di pratiche evase.

Quanto **agli operai**, essi sono assegnati all'ufficio tecnico e svolgono attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Il loro costo relativamente alle attività che esplicano in supporto dell'ente comunale è pari ad €. 100.000,00.

In effetti per l'ente comunale il ricorso ad un contratto di appalto per manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, comporterebbe un costo pari ad €. 700.000,00 l'anno (come da stima effettuata dal Settore Edilizia Pubblica) ed ampiamente superiore in quanto ogni singolo affidamento a

prescindere dall'importo comporterebbe un dispendio di energie ed un'impiego di personale i cui costi aumenterebbero in modo esponenziale rispetto al più facile ed immediato impiego delle unità.

Inoltre per il predetto servizio manutentivo occorre sottolineare che la rapida e diretta disposizione del personale della partecipata costituisce uno strumento di fondamentale importanza per dare risposte immediate al continuo proporsi di situazioni e problematiche riguardanti la manutenzione degli immobili comunali.

Quanto **al Patrimonio**, a seguito di una ricerca sul MEPA è stata individuata la **società "INTERAZIONE srl"**, la quale svolge la fornitura dei servizi di gestione dell'inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare, che consiste nell'aggiornamento completo annuale/triennale per l'anno 2014-2015-2016 esternalizzato ad un prezzo *Annuale di € 650,00 + IVA 22%* o *Triennale di € 1.850,00 + IVA 22%*.

Tale società nello svolgimento della sua attività, richiederà all'Ente tutti i documenti necessari per movimentare i flussi di carico e scarico dell'inventario in base agli acquisti/alienazioni intervenute nel periodo di competenza, fornire il Conto del Patrimonio dell'anno precedente e tutte le stampe necessarie per la corretta gestione degli adempimenti normativi in materia di inventario. In tale importo è compresa anche l'elaborazione completa del Conto del Patrimonio.

L'intervento dell'aggiornamento periodico dell'inventario è così articolato: Preventiva richiesta agli uffici competenti e successiva raccolta ed esame dei documenti disponibili presso l'Ente quali fatture, od altri documenti contabili, al fine di determinare la descrizione, il valore e la data di carico e scarico dei beni mobili acquisiti nell'anno di riferimento (oppure dismessi/ceduti) avendo cura di indicare i vari centri di costo a cui il bene è stato assegnato. Per i beni immobili è necessario fornire gli atti giuridici (ad esempio rogiti notarili di acquisizione/cessione, delibere di esproprio, atti di permuta, ecc.); per la corretta valorizzazione del patrimonio immobiliare si devono fornire altresì i documenti contabili attestanti eventuali manutenzioni straordinarie o stati di avanzamento di opere in corso eseguiti su i fabbricati e/o reti demaniali di proprietà dell'Ente riferiti al periodo di competenza. Si dovranno comunicare inoltre eventuali variazioni nell'elenco dei centri di costo nel caso di accorpamento tra due o più

centri, eliminazione causa vendita dell'immobile o aggiunta a seguito di acquisizione di fabbricati o aree esterne, nonché eventuali variazioni nell'attribuzione degli stessi a diversi consegnatari rispetto all'anno precedente;

Si applicheranno i criteri di ammortamento secondo le disposizioni del D.Lgs 267/2000, elaborando le relative quote ed il piano di ammortamento tenendo conto del limite economico risultante dal regolamento di contabilità.

Rimane a carico del personale dell'Ente la sola etichettatura dei beni mobili oggetto dell'aggiornamento contabile annuale.

E' stata individuata, altresì, la società *KIBERNETES* la quale per il predetto servizio, offre un software che garantisce di ottenere il perfetto aggiornamento dell'Archivio inventariale e patrimoniale richiesto dalla Corte dei Conti; l'aggiornamento normativo e metodologico del personale in materia di inventario e patrimonio; adempimenti richiesti dal Piano delle alienazioni, alla luce della Sentenza n. 340/2009 della Corte Costituzionale. Il tutto attraverso la verifica dei dati dell'Ente, la formazione della banca dati finalizzata alla costruzione dell'Archivio Patrimoniale, relazione al rendiconto, conto del Patrimonio, formazione e trasferimento di know-how al personale interno dell'ente.

All'ufficio patrimonio sono attualmente incardinati n. 2 dipendenti della società Afragol@net di cui uno a tempo parziale pari al 50%.

In effetti alla luce delle attività poste in essere sia dalla la società "INTERAZIONE srl" , che dalla società *KIBERNETES*, le quali entrambi ricorrono all'installazione di un software gestionale, si rileva che affidando all'esterno il predetto servizio, non vi sarà contenimento dei costi in quanto gran parte delle stesse attività offerte, sono già svolte prevalentemente dai dipendenti comunali e minimamente (50%) dal dipendente della società Afragol@net, al quale sarà assegnato il compito di supporto al predetto ufficio ed in particolare supporto all'utilizzazione del software specifico per alloggi ERP, verifica su sistemi FISCO, Agenzia delle entrate, Sister, piani di rateizzo, protocollazione, visure, verifiche, inserimento e aggiornamento dati degli conduttori alloggi ERP, attività queste non offerte dal Mercato Elettronico.



### 3. AREA INFORMATICA

Quanto **all'Area Informatica**, da una analisi di mercato si è constatato che in convenzione CONSIP è attualmente presente la convenzione "Reti locali 5" in cui tra i servizi presenti c'è anche un servizio di presidio on-site di un operatore rete ad un costo di €. 32.175,00 (oltre IVA). Tale tipologia di servizio in convenzione CONSIP è confrontabile, per profilo/competenza ed orario di lavoro, a quello necessario per coprire i servizi di **"GESTIONE SERVIZI ON-LINE "** e di **"PRESIDIO DEI DUE CED COMUNALI "**. Per quanto riguarda il servizio di **MANUTENZIONE HW/SW** non sono presenti convenzioni CONSIP ma sul MePA sono presenti servizi di "assistenza PC" ad un costo orario minimo di 25 euro/ora (oltre IVA), tale costo può essere utilizzato quale parametro di confronto con il costo orario di un operatore di Afragol@net.

Dai dati suindicati si è sviluppata la tabella comparativa dei costi del servizio offerto dal mercato e quello offerto dalla Società Afragol@net.

SERVIZI INFORMATICI DI BASE		ORE UOMINIANO	COSTO ORARIO MePA	COSTO ORARIO AFRAGOL@NET	COSTO TOTALE AFRAGOL@NET	COSTO TOTALE MePA
MANUTENZIONE HW/SW SU PDL		000	30,5		10.577,10	30.375,00
GESTIONE SERVIZI ON-LINE (PORTALI COMUNALI (popolazione picchinese, gestione utenze cittadino/imprese), APPLICATIVI COMUNALI)		0,50	Data Entry	37.154,53	39.253,50	18.626,75
PRESIDIO CED (manutenzione server, monitoraggio rete interventi 1° livello (prelievo dati, posta, dominio...))		2	Operatore C.E.D.	37.154,53	39.253,50	78.607,00
					111.463,00	126.911,75
					<b>COSTO TOTALE AFRAGOL@NET</b>	<b>COSTO TOTALE MERCATO</b>
					<b>RISPARMIO</b>	<b>17.046,67</b>

Pertanto si riscontra la convenienza economica del servizio informatico svolto dalla società in *House providing*, rispetto a quello di mercato per un risparmio stimato di €17.046,67.

### 4. AREA AMMINISTRATIVA

Quanto **all'Area Amministrativa** che ricomprende diverse attività correlate a più servizi, tra i quali Servizi Demografici (Anagrafe, elettorale, stato civile), protocollo, politiche sociali, SUAP ed organi istituzionali si rappresenta quanto segue.

Sul MEPA, relativamente ai servizi sociali, sono stati individuati diversi fornitori tra cui la *Società Cooperativa Santa Chiara Onlus* e la *società Abacons*.

Nello specifico, la Società Cooperativa Santa Chiara Onlus offre un servizio di Accredimento dal Distretto socio-sanitario/ambito territoriale allo svolgimento delle attività oggetto della scheda tecnica di intervento ai sensi della L. 328/2000 ed iscrizione all'Albo delle cooperative sociali ex L. 381/91 e relative norme attuative regionali.

Tutto ciò serve al comune, mentre un dipendente della società partecipata è allocato presso gli uffici sociali del comune di Afragola e svolge attività di supporto fondamentale all'ente stesso. In particolare svolge un'attività di front-office collegata al fatto che lo stesso dipendente è allocato da diversi anni nello stesso ufficio allo svolgimento del predetto servizio e pertanto, conosce molto bene le esigenze di un settore comunale molto delicato. Inoltre la propria attività di supporto alla gestione dello Sportello Telematico, tra cui: Variazioni, rettifiche anagrafiche e fiscali per le prestazioni sociali ai sensi degli artt. n. 65 e n. 66 legge 448/98, accesso banca dati Inps per verifiche e acquisizione di attestazioni ISEE e ISE legge n. 130/2000 per la concessione delle prestazioni sociali, utilizzo sistema SISTER (AGENZIA DEL TERRITORIO) controlli - visure catastali, utilizzo Software Halley. Tali attività di supporto, pertanto, non si riscontrano sul Mercato Elettronico.

La società *Abacons*, invece, offre la fornitura di un software per la gestione dei servizi sociali e gestisce tutte le tipologie di servizi offerti dagli enti attraverso una piattaforma tecnologica.

Ulteriori tipologie di supporto amministrativo ai servizi sociali non sono reperibili sul mercato elettronico.

Quanto **ai servizi demografici**, in particolare all'anagrafe ed elettorale si pone in evidenza che tali servizi si riscontrano sul MEPA, in particolare vengono offerti dalla società KIBERNETES attraverso software specifici ed innovativi che consentono di realizzare l'archiviazione digitale di tutta la documentazione prodotta nonché la dematerializzazione dell'intero cartaceo anagrafico. anagrafico. Quanto viene offerto dalla predetta società, non corrisponde alle esigenze dell'ente comunale.

Per quanto riguarda l'anagrafe l'attività di supporto viene svolta da due dipendenti della società mentre per l'elettorale da un solo dipendente.

Lo svolgimento delle predette attività da parte dei suddetti dipendenti è connessa sia alla loro preparazione in campo informatico che tecnico ma in particolar modo, soprattutto per l'attività dell'ufficio anagrafe, dalla conoscenza del territorio. Difatti i 2 dipendenti della società sono allocati all'ufficio anagrafe da più di 20 anni e conoscono molto bene la storia del territorio Afragolese. Inoltre la loro attività di supporto è fondamentale per l'ente stesso poiché attraverso la loro conoscenza collaborano con i dipendenti comunali appartenenti a tale ufficio. Inoltre gli stessi svolgono una copiosa attività di supporto che si esplica attraverso il front-office e back office nonché nell'utilizzo di software specifici.

Inoltre la previsione dell'installazione del software comporterebbe un doveroso collegamento con l'ufficio informatico che dovrebbe mettere a disposizione un dipendente, il quale dovrebbe occuparsi degli aggiornamenti e di uno specifico controllo del server. Attualmente l'ente non ha a disposizione alcuna risorsa umana che potrebbe dedicarsi a ciò.

Quanto all'ufficio elettorale, l'attività resa da un solo dipendente della società, acquista grande importanza per l'ente in quanto la stessa svolge la sua attività di supporto ricorrendo a specifiche conoscenze in campo informatico che garantiscono l'attualità dell'attività collegata a continui mutamenti, soprattutto nel periodo delle consultazioni elettorali attraverso il supporto tecnico all'inserimento del database del ministero dell'interno nonché per la stampa delle liste elettorali sezionali, e la gestione delle liste aggiunte.

Quanto alla **Stenotipia**, attualmente tale servizio come sopra ampiamente indicato, viene reso da n. 4 dipendenti che lo svolgono quota parte, rispetto ad altri carichi di lavoro.

Sul MEPA vi è un unico fornitore, la società **LITTVAN STENOTIPIA DI ROLLO DIANDRA**, la quale propone un servizio che ha per oggetto la trascrizione stenotipica computerizzata dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale, attraverso la modalità della Stenotipia in Remoto (a distanza).

In particolare la LittVan Stenotipia, allo scopo di fornire un servizio confacente con le attuali normative sulla spending review propone un Servizio in Remoto,

mediante l'invio, da parte della stessa Amministrazione, del file audio mp3 trasmesso via e - mail ad un' indirizzo indicato dalla stessa società.

La predetta società trasmetterà, poi, l'elaborato Stenotipico in formato PDF all'indirizzo e-mail indicato dall'Amministrazione Comunale.

In particolare, l'unità di misura per il corrispettivo è calcolato al Minuto, secondo le indicazioni di seguito indicate:

#### **TARIFFA ORARIA SERVIZIO REMOTO A DISTANZA**

<b><u>stima 1 anno di servizio</u></b>	0 - 2400 minuti	0,75 € (no addebito IVA)
--	-----------------	--------------------------

<b><u>stima 2 anni di servizio e oltre</u></b>	Superiore a 2400 minuti	0,67 € (no addebito IVA)
--	-------------------------	--------------------------

compresi i minuti effettivi di registrazione prodotta in qualità ottimale, inclusi gli intervalli.

La LittVan Stenotipia si impegna a fornire gli elaborati a mezzo posta elettronica in file PDF, entro il termine di 3 (tre) giorni per le Delibere immediatamente esecutive e 5 (cinque) giorni per le altre, dalla data di trasmissione del file mp3 (esclusi festivi infrasettimanali - sabato, domenica). Per la consegna degli elaborati:

- a.** Sino a tre ore di registrazione: 3 (tre) giorni lavorativi, dalla data successiva alla Seduta Consiliare, salvo proroga autorizzata preventivamente dall'Ente.
- b.** Per ogni ora di registrazione successiva alle prime 3 (tre): 1 (uno) giorno lavorativo aggiunto ai primi tre giorni.

Il servizio consiste nella resocontazione stenografica e trascrizione integrale dei verbali con reimpostazione stilistica degli interventi oratori. La consegna del materiale per i servizi sopra indicati sarà essere effettuata via e - mail all'indirizzo indicato dall'Ente. L'Amministrazione Comunale si impegna ad avvisare via e-mail, in tempo utile, la LittVan Stenotipia circa la convocazione della Seduta Consiliare, trasmettendo il relativo Ordine del Giorno.

Le fatture, in quanto emesse da contribuente con Regime Forfettario, non comportano l'addebito dell'IVA ma devono essere assoggettate all'imposta di bollo di € 2,00 (due/00) a carico di codesta Amministrazione come stabilito dall'art

1199 c.c., se la stessa supera l'importo di € 77,47 (così come approvato da parte dell'Agenzia delle Entrate con provvedimento n. 185820/2011).

Pertanto considerato che il costo della Partecipata per lo svolgimento del predetto servizio di stenotipia è stimato in € 0, 23 al minuto (*dato riferito all'anno 2015*), mentre il minor costo rilevato sul Mercato Elettronico, per lo stesso servizio è preventivamente di €. 0, 75 al minuto, emerge in modo palese la convenienza dell'ente all'utilizzo della società in house per lo svolgimento del servizio in argomento.

Orbene, alla luce di quanto fin qui esposto e soprattutto ponendo l'attenzione sulle n. 4 aree di operatività della società *in house providing* all'interno dell'ente comunale, appare opportuno rappresentare quanto segue.

In effetti, sia per quanto riguarda l'area finanziaria che quella amministrativa, le attività di supporto, che attualmente vengono svolte dai dipendenti della società Afragol@net s.r.l. Unipersonale, non trovano alcun riscontro nell'ambito del mercato elettronico.

Il mercato elettronico, spesso ricorre all'utilizzo ed all'installazione di software gestionali, offrendo servizi che al momento l'ente comunale riesce a garantire ricorrendo alla propria forza lavoro.

Quanto all'area informatica e tecnica, si è riscontrato la convenienza economica del servizio sia informatico che tecnico svolto dalla società in *House providing*, rispetto a quello di mercato.

In particolare, relativamente all'area tecnica il supporto alla progettazione di lavori pubblici garantisce un elevato contenimento dei costi. Si tratta di una produzione di attività capace di coinvolgere non solo i "portatori di interesse", ma le vive e organizzate articolazioni della nostra società civile: associazioni, comitati di quartiere, sindacati, categorie professionali e produttive. In una parola sono stati costituiti laboratori permanenti di pianificazione concertata, nei quali la società è diventata primo attore e portatore degli interessi del Comune.



Tutto ciò ha consentito un risultato della produzione urbanistica più aderente alla realtà urbana su cui si intende agire nonché una crescita democratica e partecipativa della struttura sociale ed economica e riduce i rischi di ricorsi, dovuti ad errori, incomprensioni, resistenze aprioristiche.

L'attività di supporto di cui sopra, viene svolta anche nell'ambito della evasione di istanze relative a pratiche edilizie quali SCIA, CIL, CILA, AUTORIZZAZIONI EDILIZIE, PERMESSI DI COSTRUIRE, PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA E CONDONI EDILIZI VARI, pertanto il parametro di convenienza risulta ulteriormente vantaggioso rispetto al quadro complessivo delle attività da svolgere in quanto ciò che viene versato alla società è comprensivo sia del supporto alla progettazione sia del supporto alla evasione delle su citate istanze.

Pertanto, la conferma della convenienza economica dell'affidamento alla società in house providing è da una mera consultazione delle entrate incamerate dall'ente relativamente agli oneri concessori e diritti di segreteria dovuti di cui alle predette istanze e da un numero di pratiche evase nei diversi anni.

Infatti le predette somme sono aumentate mediamente il triplo rispetto a quelle relative agli anni prima dell'affidamento di tali servizi alla società partecipata avvenuta nell'anno 2009, stesso aumento rilevato in percentuale rispetto al numero di pratiche evase.

Inoltre anche per quanto riguarda il servizio di stenotipia è più conveniente per l'ente che sia svolto dai dipendenti della società in House providing, atteso che da una comparazione dal servizio offerto dal mercato elettronico la spesa sostenuta dall'ente è ampiamente inferiore.

Ne consegue un enorme contenimento dei costi dato anche dal fatto che il costo complessivo del personale rappresenta circa il 98% dei costi totali dell'impresa. Atteso che trattandosi di attività di supporto alle attività proprie dell'ente comunale, la società in house providing utilizza i mezzi dell'ente comunale stesso.

Inoltre tutto ciò è stato garantito anche dal fatto che a tutt'oggi le risorse umane della società, sono diminuite di 1,5 unità a seguito di una dimissione ed una riduzione oraria di lavoro (passaggio da full-time a part-time) nonché dal fatto che l'amministratore unico non riceve alcun compenso.



### **3.2 Sostenibilità Finanziaria**

L'ente comunale può sostenere finanziariamente il mantenimento della società *in house providing*, in quanto nel Bilancio di Previsione armonizzato 2016 – 2018 vi è uno stanziamento sui capitoli 45 e 198/5 più che sufficiente a gestire per il prossimo triennio le spese necessarie per la gestione *in house providing*.

Inoltre a garanzia del servizio reso dalla società partecipata è data dal ricorso al pagamento mediante fatturazione.

Difatti Comune di Afragola provvede ad effettuare i pagamenti presso la Tesoreria comunale, mediante il versamento alla Società a seguito di fatturazione delle prestazioni eseguite. La fatturazione sarà effettuata con scadenza mensile.

### **3.3 Compatibilità del Sistema**

La società svolge finalità pubbliche nel pieno rispetto dei fondamentali principi di efficienza, efficacia, economia e trasparenza.

I principi di economicità, efficacia ed efficienza costituiscono corollario del canone di buon andamento dell'azione amministrativa (consacrato dall'art. 97 Cost.), che impone alla p.a. il conseguimento degli obiettivi legislativamente prefissati con il minor dispendio di mezzi.

Nello specifico, il principio di economicità vincola la p.a. all'uso accorto delle proprie risorse, obbligandola a perseguire i propri obiettivi con il minor costo.

Ciò trova pieno riscontro nel ricorso all'affidamento *in house providing* in quanto, come ampiamente dimostrato nella presente analisi, per alcune attività è l'unico strumento per consentire all'ente di rendere alcuni servizi e per altre attività è chiaramente lo strumento più conveniente.

Il principio di pubblicità soddisfa l'esigenza di un controllo democratico da parte dei cittadini sull'attività della P.A., stante l'obbligo ad essa imposto di pubblicare, comunicare o rendere accessibili notizie, documenti, atti e procedure.

## Capitolo 4.

### Il Controllo Analogico

La figura dell'*in house providing* trova, tuttavia, vera origine nella nota sentenza Teckal della Corte di Giustizia Europea del 18 novembre 1999 (causa C-187/98), dove vengono per la prima volta individuate le sue caratteristiche fondamentali, di poi affinate in successive pronunce della stessa Corte.

In sintesi, secondo la Corte di Giustizia, le condizioni perché un'amministrazione aggiudicatrice possa ricorrere legittimamente *all'in house providing*, e quindi ad un affidamento diretto prescindendo dall'espletamento di procedure concorsuali, sono: l'esercizio sull'entità affidataria di un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi e lo svolgimento da parte dell'affidataria della porzione più importante della propria attività con l'amministrazione o le amministrazioni aggiudicatrici che la controllano.

Uno dei problemi interpretativi più spinosi concerne la compatibilità del requisito del controllo analogo con la struttura associativa o consortile del soggetto affidatario e le forme e le modalità in cui si deve manifestare detto controllo da parte delle amministrazioni che hanno costituito l'ente strumentale.

La decisione della Corte di Giustizia si sofferma sul caso particolare dell'affidamento diretto di un servizio pubblico da parte di un ente locale ad una società pubblica, della quale detto ente detiene una partecipazione simbolica. Risulta dalla lettura della decisione della Corte di Giustizia che due comuni lombardi hanno acquisito un'azione ciascuno di una società pubblica operante nel settore della gestione dei rifiuti urbani e partecipata per la quasi totalità da altro comune.

Nella decisione del 29 novembre 2012, la Terza Sezione della Corte di Giustizia premette che, secondo una costante giurisprudenza, sussiste un controllo analogo quando l'entità di cui trattasi è assoggettata a un controllo che consente all'amministrazione aggiudicatrice di influenzare le decisioni dell'entità medesima in modo determinante in ordine sia agli obiettivi strategici sia alle decisioni importanti di tale entità; in altri termini, l'amministrazione aggiudicatrice deve

essere in grado di esercitare sull'ente strumentale un controllo strutturale, funzionale ed effettivo.

In tale decisione la Corte, dopo aver ricordato che la sua giurisprudenza impone che il controllo esercitato sull'ente concessionario da parte dell'autorità pubblica concedente sia analogo ma non identico in ogni elemento a quello che la medesima autorità esercita sui propri servizi, precisa che l'importante è che il controllo esercitato sull'ente concessionario sia effettivo, pur non risultando indispensabile che sia individuale.

Nella successiva decisione della Terza Sezione del 10 settembre 2009, causa C-573/07, il giudice comunitario conclude nel senso che, fatta salva la verifica da parte del giudice del rinvio in ordine all'operatività delle specifiche disposizioni statutarie, il controllo esercitato dagli enti azionisti sulla società affidataria può essere considerato analogo a quello esercitato sui propri servizi nel caso in cui detti enti, tramite organi statutari composti da loro rappresentanti, esercitino un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici sia sulle decisioni importanti di detta società.

In conclusione, il modello *dell'in house providing* richiede che la società affidataria sia, in sostanza, una diramazione organizzativa dell'Ente locale, priva di autonomia imprenditoriale e di capacità decisionali distinte da quelle dell'Ente stesso, tanto da potersi parlare di mera "autoproduzione" del servizio".

Il "controllo analogo", inteso nei sensi della "dottrina Teckal", non postula necessariamente anche il "controllo", da parte del socio pubblico, sulla società e, in via consequenziale, su tutta l'attività, sia straordinaria sia ordinaria, da essa posta in essere, assimilabile a quello, individuale, delineato dai primi due commi dell'art. 2359 c.c., essendo, invece, sufficiente che il controllo della mano pubblica sull'ente affidatario sia effettivo, ancorché esercitato congiuntamente e, deliberando a maggioranza, dai singoli enti pubblici associati.

Il requisito del "controllo analogo" non sottende una logica "dominicale", rivelando piuttosto una dimensione "funzionale": affinché il controllo sussista anche nel caso di una pluralità di soggetti pubblici partecipanti al capitale della società affidataria non è dunque indispensabile che ad esso corrisponda

simmetricamente un "controllo" della *governance societaria*. Il predetto requisito, postula un rapporto che lega gli organi societari della società affidataria con l'ente pubblico affidante, in modo che quest'ultimo sia in grado, con strumenti pubblicistici o con mezzi societari di derivazione privatistica, di indirizzare "tutta" l'attività sociale attraverso gli strumenti previsti dall'ordinamento; risulta quindi indispensabile che le decisioni più importanti siano sempre sottoposte al vaglio preventivo dell'ente affidante o, in caso di in house frazionato, della totalità degli enti pubblici soci.

In sostanza, ciò che rileva ai fini della legittimità dell'affidamento non è la circostanza della configurabilità di un controllo totale ed assoluto di ciascun ente pubblico sull'intera società in house, bensì l'esistenza di strumenti giuridici (di diritto pubblico o di diritto privato) idonei a garantire che ciascun ente, insieme a tutti gli altri azionisti della società in house, sia effettivamente in grado di controllare ed orientare l'attività della società controllata.

Difatti il predetto "*controllo analogo*", così come delineato dalla normativa su citata, trova ampio riscontro all'interno dell'Ente Comunale.

Cardine del controllo analogo è legata al fatto che così come l'Amministrazione da indirizzi ai Dirigenti i quali gestiscono i servizi, gli uffici e le risorse ad essi assegnate, così agli stessi Dirigenti dell'ente, viene affidata un'area della società Afragol@net che gestiscono alla stregua dei suoi uffici e con il personale della società stessa. Di conseguenza il controllo che viene esercitato sulla società è assimilabile a quello esercitato dall'Ente locale sui propri servizi.

Ma vi è di più.

Ciò viene avvalorato anche attraverso l'istituzione nel Servizio "Bilancio – Fonti di Finanziamento" del Settore "Risorse Strategiche" di un ufficio per il coordinamento dell'attività di vigilanza e controllo sulle aziende partecipate, sia attraverso l'organo del collegio sindacale/revisori che è lo stesso dell'ente comunale. Misure quest'ultime, conformi ai principi di buona Amministrazione dell'Ente.

In base alle relative disposizioni, è fuor di dubbio che il funzionamento della società ricade nella competenza esclusiva dell'organo esecutivo della stessa, il quale permane in ogni caso il solo organo responsabile dell'ordinaria e straordinaria amministrazione



33

## Conclusioni

Preso atto che in questi ultimi anni, si è assistito sempre più ad un proliferare della legislazione statale in materia di enti partecipati dalla Pubblica Amministrazione, tale da ricondurre alla necessità di contenere e quindi limitare i costi ad essi attribuibili con lo scopo del contenimento della spesa pubblica. Per tale ragione, difatti, gli organismi partecipati sono sottoposti a peculiari vincoli di spesa pubblica, alle norme sulla trasparenza di cui al Dlgs 33/2013 e anticorruzione di cui alla legge 190/2012.

Pertanto la *Governance* dell'Ente Comunale non può prescindere dal controllo delle attività dei propri organismi gestionali partecipati, con i seguenti obiettivi specifici:

1. tutelare la concorrenza sul mercato;
2. contenere la spesa pubblica anche attraverso azioni di efficientamento dei servizi resi.

Difatti, il Comune di Afragola, alla luce delle disposizioni di cui legge n. 244/2007, art. 3 comma 27, non ha provveduto a costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessari per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali nonché di assumere o mantenere direttamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società, ammettendo comunque sempre la costituzione di società che producono servizi di interesse generale, nell'ambito dei propri livelli di competenza.

Dall'analisi appena effettuata, si può desumere che:

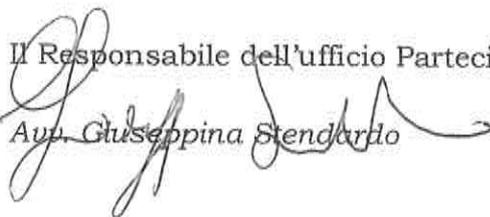
1. Alcune attività sono rese esclusivamente per l'utilizzo della partecipata quali ad esempio: l'attività di supporto ed assistenza agli uffici comunali relativa al *data entry* della contabilità finanziaria ed il supporto all'elaborazione dei documenti contabili fondamentali; l'attività di supporto all'ufficio patrimonio per l'utilizzo del software specifico per alloggi ERP, per la verifica su sistemi FISCO, Agenzia delle entrate, Sister, per i piani di rateizzo, per la protocollazione, le visure, le verifiche nonché per l'inserimento e aggiornamento dei dati degli conduttori alloggi ERP; l'attività di front-office del servizio sociale, collegata alla conoscenza delle esigenze di un settore comunale molto delicato, l'attività di supporto alla gestione dello

Sportello Telematico, tra cui: Variazioni, rettifiche anagrafiche e fiscali per le prestazioni sociali ai sensi degli artt. n. 65 e n. 66 legge 448/98, accesso banca dati Inps per verifiche e acquisizione di attestazioni ISEE e ISE legge n. 130/2000 per la concessione delle prestazioni sociali, utilizzo sistema SISTER (AGENZIA DEL TERRITORIO) controlli - visure catastali, utilizzo Software Halley, in quanto l'Ente Comunale non riesce a produrre tali servizi in economia, per le ragioni espresse sopra, e gli stessi non sono reperibili su mercato.

2. Alcune attività non possono essere rese dall' Ente Comunale per le motivazioni di cui sopra, ma nell'analisi tra il ricorso al mercato e l'affidamento *in house providing*, il secondo metodo si lascia preferire per l'economicità e parità di servizio reso, come ad esempio: la stenotipia, l'attività di piccola manutenzione resa dagli operai, l'attività di supporto alla progettazione dei lavori pubblici e per la definizione di pratiche amministrative proprie dell'ufficio tecnico nonché il servizio informatico.

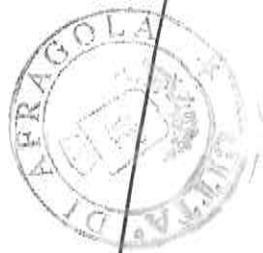
Alla luce di quanto sopra, si può concludere per la convenienza per l'Ente Comunale di mantenere la società partecipata *in house providing* Afragol@net srl Unipersonale ed affidare alla stessa, attraverso un nuovo contratto di servizio, i servizi di supporto già affidati con i contratti rep. nn. 2967 del 2 maggio 2005, 3154 del 20 febbraio 2008, del 12 dicembre 2009 e del 24 marzo 2009.

Il Responsabile dell'ufficio Partecipazioni

  
Aut. Giuseppina Stendardo

Il Dirigente del Settore Risorse Strategiche

  
Dott. Marco Chioduzzi



## STATUTO DELLA SOCIETÀ

### AFRAGOL@NET S.R.L. UNIPERSONALE

#### TITOLO I

##### Articolo 1

###### *Denominazione sociale*

Ai sensi dell'art. 13 del c.d. "Decreto Bersani" (D.L. n. 223/2006, conv. L. n. 248/2006) e dell'art. 29, comma 1 lett. b) della legge n. 448/01, è costituita una società unipersonale a responsabilità limitata a capitale interamente pubblico, detenuto dal Comune di Afragola, denominata "Afragol@NET S.r.l. unipersonale".

La società opera in regime di "in house providing" ed il Comune di Afragola esercita sulla stessa un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi sulla scorta delle apposite norme contenute nel presente Statuto.



##### Articolo 2

###### *Sede legale*

La società ha sede in Afragola, presso la Casa Comunale. L'organo amministrativo ha la facoltà di istituire e sopprimere filiali, sedi secondarie, sedi amministrative, depositi, agenzie, rappresentanze ed uffici anche fuori dal territorio comunale.

La pubblicità di tale trasferimento verrà attuata nei modi e nei limiti previsti dalle legge.

Il domicilio del socio unico per quanto attiene ai suoi rapporti con la società, si intende eletto nel luogo da questi dichiarato oppure, in difetto, presso la sede sociale.

L'organo amministrativo deve provvedere all'iscrizione nel registro delle imprese dei dati anagrafici dell'unico socio.

##### Articolo 3

###### *Oggetto sociale*

La società svolge finalità pubbliche nel pieno rispetto dei fondamentali principi di efficienza, efficacia, economia e trasparenza.

La società ha per oggetto l'organizzazione, la gestione e la prestazione di servizi strumentali e di supporto alle attività del Comune di Afragola in n. 4 (quattro) aree: 1. Area Finanziaria, 2. Area Tecnica, 3. Area Informatica, 4. Area Amministrativa. Più in particolare, la società svolge le seguenti attività:

- a) **Area Informatica:** il supporto alla gestione dei servizi informatici del Comune di Afragola. In tale ambito, la Società, tra l'altro ed a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornisce supporto al Comune di Afragola per: l'organizzazione e la gestione dei rapporti con i manutentori dei sistemi hardware e software; l'attività di trattamento dei dati in ingresso e in uscita al o dal sistema informativo, l'attività di supporto allo sviluppo di nuove applicazioni; l'elaborazione e l'acquisizione di documenti, immagini e riproduzione su supporti fotografici, magnetici e cartacei: l'elaborazione dati, anche contabili; la gestione della rete telematica e dei servizi internet, la gestione siti Web, posta elettronica e sicurezza informatica e di servizi on line; la manutenzione di hardware e software.
- b) **Area Finanziaria:** il supporto alla gestione telematica dei documenti obbligatori collegati alla gestione economico-finanziaria e patrimoniale del Comune di Afragola. In tale ambito, la società, tra l'altro ed a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornisce supporto al Comune di Afragola: in relazione ai documenti del Bilancio di previsione, del Rendiconto, ai Certificati al Bilancio, al Collegamento e trasmissione telematica all'Amministrazione statale ed ai Ministeri in relazione agli obblighi derivanti dai vincoli e le regole di finanza pubblica; la Società, inoltre, fornisce, a titolo esemplificativo e non esaustivo supporto per: gestione applicativi e banche dati cartografiche; gestione paghe; alla gestione tributi, imposte e tasse comunali relativamente alle fasi dell'accertamento e della liquidazione.
- c) **Area Amministrativa:** Supporto alle attività di gestione amministrativa del Comune di Afragola. In tale area, la società, tra l'altro ed a titolo esemplificativo e non esaustivo, supporta il Comune di Afragola nella gestione delle banche dati anagrafici ed elettorali, nonché della toponomastica comunale; nelle attività amministrative collegate ai servizi sociali ed assistenziali; nelle attività di relazione con il pubblico a mezzo back-office e front-office; nell'attività degli staff del Sindaco e della Giunta nonché nelle attività cerimoniali; nell'attività degli sportelli unici, ivi incluso il SUAP, in stretto collegamento con gli uffici comunali; nella gestione del servizio contravvenzioni del Settore della Polizia Municipale; nell'esercizio di qualsiasi servizio strumentale di supporto la cui gestione possa concorrere al perseguimento dello scopo sociale e che non sia dalla legge riservata in via esclusiva all'ente. La società, inoltre e sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo, si occupa

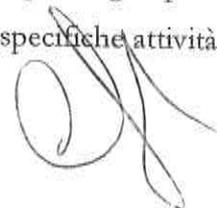
delle registrazione e verbalizzazione di stenotipia di tutti gli atti del Consiglio Comunale ed, eventualmente, a richieste dei presidenti, delle Commissioni Consiliari, nonché di tutte le altre attività, ivi compresi simposi, convegni, seminari organizzati del Comune e che richiedono verbalizzazione in tempo reale.

**d) Area Tecnica:** supporto alle attività tecniche, di natura ingegneristica, architettonica, urbanistica e/o afferente la progettazione e realizzazione di opere pubbliche del Comune di Afragola. In tale area, la società, tra l'altro ed a titolo esemplificativo e non esaustivo, supporta il comune di Afragola: nelle attività di progettazione architettonica e urbana; nell'istruttoria delle pratiche di permesso a costruire, D.I.A., condoni, e delle ulteriori pratiche afferenti il settore dell'edilizia privata e del SUED (Sportello Unico dell'Edilizia); nelle attività collegate alla ideazione, progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione di opere pubbliche, reti, strade, impianti sportivi, scuole, aree cimiteriali, ecc.; nelle attività collegate alle iniziative di recupero e riqualificazione urbana; nella gestione dei servizi di pubbliche affissioni ed insegne luminose; nella creazione di un sistema informativo territoriale e di catasti informatici comunali; nella gestione dei servizi, anche progettuali, inerenti l'assetto del territorio; nelle attività amministrative e tecniche inerenti il patrimonio comunale. La società, inoltre e sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo, si occupa di attività di piccola manutenzione, tinteggiatura pareti, interventi negli uffici, interventi idraulici, manutenzione strade, verde pubblico, pulizia aree verdi nel cimitero.

La Società potrà altresì compiere, fermo restando il controllo esercitato dal Comune di Afragola in analogia al controllo esercitato sui propri servizi, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie ritenute necessarie o utili per il raggiungimento delle finalità propostesi, compresa l'assunzione di finanziamenti e mutui, escluso il rilascio di garanzie di qualsiasi genere nell'interesse di terzi.

La società potrà effettuare tutte le suddette attività mediante affidamenti *in house providing* da parte del Comune di Afragola a mezzo di contratti di servizio o convenzioni di affidamento dei suddetti servizi che, unitamente al presente statuto, garantiscano il pieno controllo del Comune sulla società e suoi organi, analogo a quello per efficacia ed efficienza che l'ente realizzerebbe sui medesimi servizi affidati. La Società non potrà svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, né in affidamento diretto né con gara, se non in maniera residuale e comunque in misura non superiore al 20 per cento del fatturato annuo complessivo od al minor valore previsto dalla normativa al tempo vigente in relazione alla possibilità per il Comune di Afragola di operare attraverso la Società in regime di *in house providing*.

Nell'esercizio delle attività economiche suddette la società potrà anche avvalersi, per singoli profili, delle prestazioni e delle consulenze di terzi privati o pubblici specializzati nelle varie specifiche attività.



## Articolo 4

### *Durata*

La società è costituita a tempo indeterminato.

## TITOLO II

### CAPITALE - STRUMENTI DI FINANZIAMENTO E PARTECIPAZIONE

## Articolo 5

### *Capitale sociale*

Il capitale sociale è pari ad € 15.000,00 (quindicimila/00).

Qualora risulti che il capitale sociale è diminuito di oltre un terzo, in previsione dell'assemblea ex art. 2482 bis, comma 2, può essere omesso il deposito presso la sede sociale della documentazione indicata, salvo quanto previsto dall'art. 2374 c.c. .

Il capitale sociale, interamente pubblico, è incedibile a soggetti privi di natura pubblica ovvero a soggetti incompatibili con l'affidamento di servizi in regime di "in house providing" secondo la normativa al tempo vigente. Nell'ipotesi di trasferimenti di quote in violazione di quanto disposto dal periodo precedente, questi non hanno effetti verso la società.

## Articolo 6

### *Aumento di capitale*

La società potrà aumentare il capitale sia mediante nuovi conferimenti - in denaro, in natura, di crediti - sia mediante passaggio di riserve a capitale. La deliberazione di aumento del capitale adottata dall'assemblea, importa l'obbligo per il socio unico di versare integralmente, al momento della sottoscrizione, i conferimenti relativi all'aumento medesimo.

## Articolo 7

### *Finanziamenti del socio unico*

Qualora si ravvisi la necessità per il raggiungimento dei fini statutari di ricorrere a ricerca di capitale liquido e non si ritenga opportuno per difficoltà obiettive o per la temporaneità della esigenza o per altro motivo di procedere all'aumento di capitale e si vorrà, invece, ricorrere a finanziamenti, non obbligatori, da parte del socio unico, questi dovranno considerarsi improduttivi di interessi, salvo patto contrario.



I finanziamenti con diritto a restituzione della somma versata potranno essere effettuati a favore della società esclusivamente seguendo le indicazioni delle leggi e dei regolamenti in materia che il socio si obbliga ad osservare.

## **Articolo 8**

### ***Emissione di titoli di debito***

La società può emettere titoli di debito nel rispetto delle norme di legge in materia ed in particolare dell'art. 2483 c.c. .

La decisione relativa all'emissione di titoli di debito è riservata alla competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo, che stabilirà tipo, condizioni e remunerazione, previa autorizzazione del Consiglio Comunale.

La società, fermo restando la preventiva autorizzazione del Consiglio Comunale di Afragola, è libera di determinare le caratteristiche del titolo di debito più confacenti alle proprie esigenze.

I titoli di debito non possono essere emessi né come titoli al portatore, né come titoli convertibili in quote del capitale sociale o in strumenti partecipativi.

E' in ogni caso vietata qualsiasi operazione finanziaria che sia suscettibile di determinare, anche in via potenziale, la violazione di quanto previsto al precedente articolo 5, comma 3.

## **TITOLO III DECISIONI DEL SOCIO**

### **Articolo 9**

#### ***Decisioni del socio ed Assemblea della società***

Alle decisioni del socio Comune di Afragola o all'assemblea, ai sensi di legge, sono rimesse, oltre che le competenze di cui all'art. 2479 c.c., l'approvazione preventiva delle linee gestionali.

All'uopo l'Organo Amministrativo dovrà presentare per l'approvazione dell'Assemblea dei Soci entro il 30 novembre di ogni anno il programma triennale di previsione di cui al successivo articolo 22.

In ogni caso il socio ha diritto in ogni momento ad emanare mediante una specifica decisione, od in sede assembleare, specifiche direttive gestionali alle quali l'Organo Amministrativo dovrà attenersi, il tutto in modo che il Comune possa avere un controllo totale sui servizi analogo a quello che avrebbe in caso di gestione diretta dei medesimi servizi affidati.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata dall'Organo amministrativo almeno 3 (tre) volte l'anno:



- entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, per l'approvazione del bilancio consuntivo;
- entro il 30/8 per l'approvazione del bilancio infrannuale di cui al successivo articolo 22;
- entro il 30/11 per l'approvazione del programma triennale di previsione di cui al successivo articolo 22.

Qualora particolari esigenze lo richiedono, nel rispetto delle previsioni dell'art. 2364 del codice civile, il bilancio consuntivo può essere approvato entro 180 (centottanta) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'Assemblea ordinaria:

- approva il programma triennale di previsione;
- approva il bilancio consuntivo;
- approva il bilancio infrannuale, deliberando le iniziative eventualmente proposte dall'Organo amministrativo in caso di significativo scostamento dalle previsioni del programma triennale di previsione, ovvero fornendo eventuali prescrizioni;
- nomina i componenti l'Organo amministrativo e ne determina il compenso, nei limiti delle disposizioni normativo-regolamentari al tempo vigenti;
- delibera in merito ai componenti il Collegio Sindacale in conformità a quanto previsto dal successivo articolo 17;
- nomina il soggetto cui è demandato il controllo contabile, se non è stato affidato al Collegio sindacale;
- autorizza, previa conforme deliberazione del Consiglio Comunale, l'accensione di finanziamenti passivi a medio lungo termine;
- autorizza, previa conforme deliberazione del Consiglio Comunale, l'acquisto di beni immobili;
- autorizza la costituzione di pegni, la concessione di avalli, fideiussione, ipoteche ed altre forme di garanzia.

L'assemblea ordinaria delibera inoltre sulle altre materie previste dal presente statuto, autorizzandole ai sensi dell'art. 2364 del codice civile, e dalla legge.

L'assemblea è convocata di propria iniziativa dall'organo amministrativo, o su richiesta dei soggetti legittimati ai sensi di legge, anche fuori dalla sede della società purché in Italia con lettera raccomandata fax o pec spediti al socio unico al proprio domicilio, almeno 8 (otto) giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Nella lettera devono essere indicati il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza, nonché l'elenco



delle materie da trattare. Con la stessa lettera saranno indicati il giorno, il luogo e l'ora per l'adunanza di seconda convocazione, se prevista.

Il socio unico può farsi rappresentare in assemblea con delega scritta da un terzo che non sia amministratore, sindaco o dipendente della società. La regolarità della delega sarà accertata dal Presidente dell'assemblea.

L'intervento in assemblea può avvenire anche mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia consentito loro di seguire la discussione, di ricevere, di trasmettere o visionare documenti, di intervenire oralmente e in tempo reale su tutti gli argomenti.

Per la regolare costituzione dell'Assemblea ordinaria in prima convocazione occorre la presenza o la rappresentanza di tanti soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale.

Essa delibera a maggioranza assoluta.

In seconda convocazione l'Assemblea ordinaria delibera a maggioranza assoluta del capitale rappresentato qualunque sia il numero degli intervenuti.

Per la regolare costituzione dell'assemblea straordinaria in prima convocazione occorre la presenza o la rappresentanza dei soci che rappresentino almeno i 2/3 (due terzi) del capitale sociale e per la validità delle delibere il voto favorevole dei soci che rappresentano più della metà del capitale sociale.

In seconda convocazione l'Assemblea straordinaria è validamente costituita con la presenza di almeno la metà del capitale sociale e delibera con il voto favorevole di almeno i 2/3 (due terzi) del capitale intervenuto o rappresentato, salvo quanto disposto dal quinto comma dell'art. 2369 del codice civile.

L'assemblea straordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono deliberate dall'Assemblea straordinaria con il voto favorevole dei soci che rappresentano più della metà del capitale sociale anche in seconda convocazione.

In ogni caso, anche in difetto di convocazione, la deliberazione si intende adottata quando ad essa partecipa l'intero capitale sociale, e l'Amministratore Unico ed i sindaci sono presenti o informati della riunione, e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento.

## **Articolo 10**

### ***Presidente***

L'assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico.



In caso di assenza o di impedimento dell'Amministratore Unico, il Presidente dell'assemblea sarà eletto dall'assemblea, che sceglierà tra gli intervenuti anche il segretario, a meno che il verbale debba essere redatto dal Notaio.

Il Presidente dell'assemblea ha pieni poteri per accertare la regolarità delle deleghe; per constatare se questa sia regolarmente e validamente costituita ed in numero per deliberare; per valutare le dichiarazioni degli amministratori e/o dei sindaci non presenti; per dirigere e regolare la discussione e per stabilire le modalità delle votazioni.

Il verbale deve essere redatto senza indugio a cura del segretario o, nei casi previsti dalla legge o stabiliti dall'Organo Amministrativo, dal Notaio.

Nel caso in cui l'assemblea riunita non è stata ritualmente convocata e l'Amministratore Unico, i sindaci o il revisore, se nominati, non sono presenti, il presidente dell'assemblea dovrà inserire nel verbale che gli stessi sono stati informati della riunione e non si sono opposti alla trattazione.

#### **Articolo 11** ***Consultazione scritta***



Salvo quanto sopra precisato, le decisioni che sono riservate alla competenza del socio possono essere adottate anche mediante consultazione scritta.

In particolare dette decisioni potranno essere assunte:

- mediante consultazione scritta promossa dall'Amministratore Unico purché dai documenti sottoscritti risultino con chiarezza l'argomento oggetto della decisione ed il consenso alla stessa. A tal fine l'Amministratore Unico deve inviare al socio comunicazione scritta, a mezzo lettera raccomandata, telegramma, fax, o pec contenente l'oggetto della decisione e l'invito ad esprimere il proprio voto con uno dei mezzi di cui sopra, entro un termine stabilito non inferiore ad 8 (otto) giorni dal ricevimento della stessa; la decisione si intende adottata qualora entro il termine di cui sopra consti il consenso scritto dei soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale; l'astensione del socio è valutata come voto negativo;
- sulla base del consenso espresso per iscritto dalla totalità del capitale sociale, purché dai documenti sottoscritti risultino con chiarezza l'argomento oggetto della decisione ed il consenso della stessa.

La documentazione da cui risulta il consenso del socio deve essere conservata tra gli atti della società.

#### **TITOLO IV**

## AMMINISTRAZIONE E CONTROLLI

### Articolo 12

#### *Amministrazione*

La società è amministrata da un Amministratore Unico.

La rappresentanza dell'Amministratore Unico a norma dell'art 2475 bis c.c. è generale.

La nomina dell'Amministratore Unico a norma dell'art. 2479, comma 2, n. 2 c.c. avviene con decisione del socio, che può revocarlo in ogni tempo anche senza giusta causa, con adeguata e non impugnabile motivazione, e senza che da ciò derivi il diritto per l'amministratore revocato al risarcimento degli eventuali danni.

L'Amministratore Unico è nominato per la prima volta nell'atto costitutivo e successivamente dall'assemblea, e dura in carica per un triennio, salvo revoca o dimissioni.

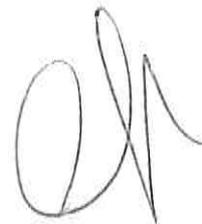
L'Amministratore Unico deve essere scelto secondo criteri di professionalità e competenza tra persone che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio attraverso:

- attività di amministrazione, di controllo e gestione ovvero compiti direttivi presso imprese affini;
- attività ad alta professionalità in materie attinenti o comunque funzionali al settore di attività della società;
- attività di insegnamento universitario in materie giuridiche ed economico-aziendali;
- funzioni dirigenziali svolte presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni.

L'organo amministrativo è tenuto a relazionare, con periodicità tale da consentire la presa d'atto delle relazioni stesse nei documenti fondamentali del Comune di Afragola, sulla gestione della società e sullo stato di avanzamento dell'affidamento dei servizi ed in particolare:

- entro il 30/04 o comunque unitamente al bilancio consuntivo;
- entro il 31/07 onde consentire l'inserimento nella deliberazione di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000;

Deve inoltre inviare il Programma Previsionale Triennale di cui all'art. 22 al Comune nei termini utili alla presa d'atto nel Bilancio di Previsione del Comune.



L'Amministratore Unico deve, ai fini della predisposizione del programma di previsione triennale, adeguare le attività di gestione al rispetto degli indirizzi ed al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Comune di Afragola.

Il mancato rispetto di tale obbligo costituisce giusta causa per la revoca dell'Amministratore, pertanto senza diritto al risarcimento degli eventuali danni.

### Articolo 13

#### *Poteri*

L'Organo Amministrativo, fermo restando l'esercizio da parte del Comune di Afragola di un controllo sulla società analogo a quello esercitato sui propri servizi, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria.

L'Organo Amministrativo potrà, quindi, acquistare aziende commerciali nonché **beni mobili** ed immobili per lo svolgimento dell'attività sociale, permutarli ed alienarli, previa autorizzazione del Consiglio Comunale; rinunciare ad ipoteche legali; contrarre mutui passivi e finanziamenti in genere con privati, Istituti di Credito, Banche ed Enti di qualsiasi specie che esercitino il credito, consentendo iscrizioni, riduzioni e cancellazioni di ipoteche, privilegi e trascrizioni per divieti, sia presso la Conservatoria dei RR.II., che presso la competente Cancelleria del Tribunale; compiere qualsiasi operazione presso il Debito Pubblico e la Cassa Depositi e Prestiti e presso ogni altro Ufficio pubblico o privato, ed in particolare presso Banche, con prelevamenti - anche allo scoperto nei limiti degli affidamenti - con esonero per tutti i detti Enti, Banche e Uffici da ogni responsabilità; nominare avvocati e procuratori *ad negotia* e *ad lites*; affidare incarichi professionali a professionisti esterni, nominare arbitri e transigere qualsiasi controversia.

Con precisazione che l'elenco che precede è solo esemplificativo e non tassativo.

### Articolo 14

#### *Decadenza*

Qualora per dimissioni o per qualsiasi altra causa venga a mancare l'Amministratore Unico, il socio provvede con decisione alla sostituzione.

### Articolo 15

#### *Compenso*



All'Organo Amministrativo spetta, ove deliberato dall'Assemblea dei Soci al momento della nomina o anche successivamente, un compenso omnnicomprensivo, nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni normativo-regolamentari al tempo vigenti. In materia, l'Assemblea delibera esclusivamente per il futuro.

#### Articolo 16

##### *Rappresentanza sociale*

La firma e la rappresentanza sociale di fronte ai terzi ed in giudizio spettano all'Amministratore Unico.

#### Articolo 17

##### *Collegio sindacale*

La società, è soggetta al controllo di un collegio sindacale costituito dal Collegio dei Revisori del Comune di Afragola.

Il compenso per tale attività è determinato dal Consiglio Comunale, in sede di nomina del Collegio dei Revisori, quale maggiorazione del 10% del compenso e, conseguentemente, non grava sulla società.

L'Assemblea dei soci provvede a prendere atto, in conformità della composizione del Collegio Sindacale con propria deliberazione.

Il collegio sindacale ha tutti i compiti e i doveri stabiliti dalle leggi in vigore e dal presente Statuto, ad esso competono i doveri ed i poteri di cui agli articoli 2403 e 2403 bis del codice civile.

Il Collegio dei Revisori, a titolo esemplificativo:

- a) controlla l'amministrazione della società;
- b) vigila sull'osservanza delle leggi e dello Statuto Sociale;
- c) accerta la coerenza dell'attività di gestione con gli indirizzi e le finalità stabiliti dal Comune di Afragola, in occasione della verifica e relazione al programma triennale di previsione, del bilancio infrannuale e del bilancio consuntivo e accerta le motivazioni degli eventuali scostamenti tra i dati preventivi ed i dati consuntivi;
- d) accerta la regolare tenuta della contabilità;
- e) accerta l'adeguatezza della struttura organizzativa e delle procedure operative e di controllo al fine di garantire il rispetto del principio di economicità, efficacia ed efficienza della gestione, delle norme in materia di concorrenza e libero mercato e, più in generale, del rispetto del complesso di norme alla stessa applicabile in ragione della propria qualifica di soggetto pubblico "società in house providing" del Comune di Afragola;



f) verifica, con cadenza almeno trimestrale, il rispetto di criteri di legalità, efficacia, efficienza ed economicità delle principali scelte adottate dall'Organo Amministrativo nel periodo considerato, dandone esplicita menzione nei propri verbali;

g) si riunisce quando un membro del collegio lo ritenga necessario o almeno una volta ogni novanta giorni.

Le attività del Collegio risultano da processo verbale firmato da tutti gli intervenuti.

Estratto dal libro dei verbali del Collegio Sindacale deve essere tempestivamente trasmesso, a cura del Presidente, ai soci.

Il Collegio Sindacale è inoltre tenuto ai controlli richiesti dal socio Comune di Afragola.

### **Articolo 18**

#### ***Revisore***

Il socio può in ogni momento nominare un revisore determinandone competenze e poteri.

### **Articolo 19**

#### ***Controllo del socio, Controllo Analogo***

Il presente articolo intende ulteriormente disciplinare nonché garantire il pieno controllo del Comune sulla società e suoi organi, analogo a quello per efficacia ed efficienza che l'ente realizzerebbe sui medesimi servizi affidati.

A norma dell'art. 2476, c.c., il Comune di Afragola ha il diritto-dovere di avere dall'organo amministrativo notizie in ordine allo svolgimento degli affari sociali ed alla consultazione, anche tramite professionisti di propria fiducia, di tutti i libri sociali, di tutti i documenti relativi all'amministrazione, di tutta la documentazione relativa alla gestione dei servizi, avendo pieno accesso alla stessa senza esclusione alcuna.

Le funzioni di controllo contabile e di controllo sull'amministrazione, spettanti normalmente al collegio sindacale, vengono attribuite a Revisori del Comune.

Detta disposizione e le prerogative attribuite ai sensi dei precedenti articoli 17 e 18 non limitano in nessun modo il penetrante potere di indirizzo e controllo che spetta al socio-comune che ha sempre la facoltà di far eseguire controlli aggiuntivi, anche per ragioni di coordinamento, nonché di impartire direttive a cui l'Organo amministrativo si attiene.



La società è soggetta alla normativa sulla trasparenza degli atti amministrativi, specie quando le richieste provengano dai consiglieri comunali.

E' istituito nella macrostruttura dell'Ente un ufficio di coordinamento delle attività della società.

## **TITOLO V BILANCIO E UTILI**

### **Articolo 20**

#### *Esercizi sociali*

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Alla fine di ogni esercizio, l'Organo Amministrativo provvede, in conformità alle prescrizioni di legge, alla formazione del progetto di bilancio d'esercizio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci, previo deposito presso la sede sociale e trasmissione ai soci nei termini di legge.

Il bilancio consuntivo deve essere redatto in forma completa, anche in presenza di condizioni esimenti.

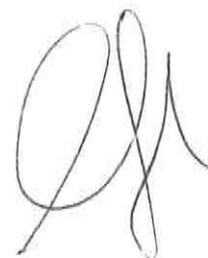
La relazione sulla gestione deve essere integrata con un'apposita sezione riportante:

l'analisi motivata degli scostamenti, sia relativa alle attività della gestione sia relativa alle risultanze economiche, finanziarie e patrimoniali, rispetto al programma di previsione triennale;

i dati concernenti i seguenti indicatori: ROS, ROE, incidenza del costo di lavoro, incremento fatturato, incremento costi complessivi, grado di indebitamento su patrimonio della società e su fatturato, l'esistenza dei contratti derivati ed il loro rispettivo mark to market.

Il conto consuntivo, infine, deve essere corredato da tabelle esplicative che contengano dettagliatamente l'andamento di ciascuna commessa, riflettendo la stessa tecnica espositiva utilizzata per la redazione del piano triennale di previsione.

La relazione del Collegio Sindacale, oltre ai contenuti relativi alle attività previste per legge, deve anche avere ad oggetto la verifica della coerenza delle attività condotte dalla società con gli obiettivi e le finalità stabilite dal Comune di Afragola, l'economicità, l'efficacia e l'efficienza della gestione attuate e l'adeguatezza della struttura organizzativa e delle procedure operative.



L'Organo Amministrativo deve trasmettere il progetto di bilancio al Sindaco, agli Assessori ai rami interessati, al Dirigente nel cui settore è incardinato l'ufficio di coordinamento delle attività della società di cui al precedente articolo 19 e ai Revisori del Comune.

L'approvazione del bilancio deve avvenire entro centoventi giorni o, quando particolari esigenze lo richiedano, al massimo entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, a seguito di motivata relazione dell'Organo Amministrativo stesso, e nei limiti della legge.

## **Articolo 21**

### ***Distribuzione degli utili***

L'assemblea che approva il bilancio decide sulla distribuzione degli utili.

Gli utili saranno distribuiti in misura proporzionale alla partecipazione sociale.

Il pagamento degli utili sarà effettuato nel termine che sarà fissato dalla compagine sociale, presso la sede sociale.

Gli utili non riscossi nel termine di cinque anni saranno prescritti.

## **Articolo 22**

### ***Programma triennale di previsione e bilancio infrannuale***

Entro il 31 ottobre di ogni anno l'Organo Amministrativo predispone, per il triennio successivo, un programma triennale di previsione, che deve essere coerente con gli obiettivi e le finalità stabilite dal Comune di Afragola.

Il programma triennale di previsione è proposto dall'Organo Amministrativo all'approvazione, dell'Assemblea dei soci, con il parere del Collegio Sindacale che deve anche verificarne la coerenza con gli obiettivi e le finalità stabilite dal Comune di Afragola e l'economicità, l'efficacia, e l'efficienza della gestione prevista, previo deposito presso la sede sociale e trasmissione ai soci almeno 15 giorni prima della convocazione dell'Assemblea, entro il 30 novembre di ogni anno.

Il programma triennale di previsione si compone di:

1. un insieme di obiettivi strategico-gestionali da perseguire, definito in conformità agli indirizzi espressi dal Comune di Afragola con i propri atti generali e/o con specifici indirizzi e direttive ed articolato per ciascuna delle quattro aree in cui è articolato l'oggetto sociale e/o per ciascuna linea di attività sviluppata in ragione degli affidamenti effettuati dal Comune di Afragola;



2. un programma operativo in merito alle iniziative da porre in essere per il perseguimento di detti obiettivi e di quanto richiesto dal Comune di Afragola con i propri atti di programmazione e/o con le proprie disposizioni e direttive;
3. le previsioni della gestione per ciascuna di dette aree e/o linee di attività;
4. le previsioni delle altre spese della gestione caratteristica;
5. le previsioni della gestione finanziaria, esplicitata attraverso prospetti “fabbisogni/coperture”, da cui si evidenzino anche la gestione degli investimenti, dei finanziamenti onerosi da parte di terzi, del capitale proprio, nonché il costo atteso dalla gestione finanziaria;
6. un conto economico riepilogativo per il triennio.

L'Organo Amministrativo è tenuto, inoltre a redigere un bilancio infrannuale (al 30 giugno di ciascun anno) entro il 30 agosto per la verifica in itinere dell'andamento della gestione rispetto alle previsioni annuali.

Il bilancio infrannuale è redatto sulla base delle metodologie previste per il bilancio consuntivo e comprende un'analisi motivata, analisi degli scostamenti delle previsioni sia di tipo qualitativa, relativa alle attività concretamente effettuate, sia quantitativa.

Il bilancio infrannuale è sottoposto all'approvazione dell'assemblea dei soci, con il parere del Collegio Sindacale che deve anche verificarne la coerenza con gli obiettivi e le finalità stabilite dal Comune di Afragola e l'economicità, l'efficacia e l'efficienza della gestione prevista, previo deposito presso la sede sociale e trasmissione ai soci almeno 15 giorni prima della convocazione dell'Assemblea, entro il 30 agosto di ogni anno.

Il bilancio infrannuale dovrà evidenziare, mediante apposite tabelle allegate, il conto economico per singola area e/o linea di attività ed i margini di contribuzione relativi, con la verifica degli scostamenti dei singoli margini rispetto alle previsioni. Esso dovrà contenere, altresì, la verifica degli scostamenti relativi a tutti i documenti facenti parte del programma triennale di previsione. Inoltre, laddove vi siano degli scostamenti, l'Organo Amministrativo è tenuto a riformulare contestualmente il piano triennale di previsione riadeguandolo, individuando contestualmente le necessarie azioni correttive da intraprendere.

## TITOLO VI SCIoglimento E LIQUIDAZIONE

### Articolo 23



## *Scioglimento e liquidazione*

La società si scioglie nei casi previsti dalla legge.

La liquidazione della società sarà effettuata da uno o più liquidatori.

L'Organo Amministrativo deve senza indugio accertare il verificarsi di una causa di scioglimento e procedere agli adempimenti previsti dal terzo comma dell'art. 2484 c.c..

Contestualmente all'accertamento della causa di scioglimento, l'organo amministrativo deve convocare l'assemblea perchè deliberi, con le maggioranze previste per la modifica dell'atto costitutivo su:

- a) il numero dei liquidatori e le regole di funzionamento del collegio, in caso di pluralità di liquidatori;
- b) la nomina dei liquidatori, con indicazione di quelli cui spetta la rappresentanza della società;
- c) i criteri in base ai quali deve svolgersi la liquidazione;
- d) i poteri dei liquidatori con particolare riguardo alla cessione dell'azienda sociale, di rami di essa, ovvero anche di singoli beni o diritti o blocchi di essi;
- e) gli atti necessari per la conservazione del valore dell'impresa, ivi compreso il suo esercizio provvisorio, anche di singoli rami, in funzione del migliore realizzo.

### **Articolo 24**

#### ***Revoca dello stato di liquidazione***

La società può in ogni momento revocare lo stato di liquidazione, previa eliminazione della causa di scioglimento, con deliberazione dell'assemblea adottata con le maggioranze richieste per le modificazioni dei patti sociali. Si applica l'articolo 2436 c.c..

La revoca ha effetto solo dopo sessanta giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese, salvo che consti il consenso dei creditori della società o il pagamento di quelli che non hanno dato il consenso. Qualora nel termine suddetto i creditori anteriori all'iscrizione abbiano fatto opposizione, si applica l'ultimo comma dell'art. 2445 c.c..

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 25**

##### ***Rinvio***

Per quanto non è espressamente contemplato nel presente statuto, valgono le disposizioni del codice civile e delle leggi speciali in materia.

## STATUTO DELLA SOCIETA'

### AFRAGOL@NET S.R.L. UNIPERSONALE

#### TITOLO I

##### Articolo 1) Denominazione sociale

Ai sensi degli artt. 112 e seguenti del T.U.E.L. e dell'art. 29, comma 1 lett. b) della legge n. 488/01, è costituita una società unipersonale a responsabilità limitata "in house providing" a capitale interamente pubblico, detenuto dal Comune di Afragola, denominata "Afragol@NET S.r.l. unipersonale";

Il presente statuto contiene norme per consentire al Comune di Afragola un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, in conformità al regolamento di gestione dei servizi locali vigente.

##### Articolo 2) Sede legale

La società ha sede in Afragola. L'organo amministrativo ha la facoltà di istituire e sopprimere filiali, sedi secondarie, sedi amministrative, depositi, agenzie, rappresentanze ed uffici anche fuori dal territorio comunale.

La pubblicità di tale trasferimento verrà attuata nei modi e nei limiti previsti dalle legge.

Il domicilio del socio unico per quanto attiene ai suoi rapporti con la società, si intende eletto nel luogo da questi dichiarato oppure, in difetto, presso la sede sociale.

L'organo amministrativo deve provvedere all'iscrizione nel registro delle imprese dei dati anagrafici dell'unico socio.

##### Articolo 3) Oggetto sociale

La società ha per oggetto l'organizzazione, la gestione e la prestazione di servizi strumentali alle attività del Comune di Afragola ed in particolare dei servizi sottoelencati.

La società ha per oggetto:

a) la gestione dei servizi informatici del Comune di Afragola, l'organizzazione e la gestione dei rapporti con i manutentori dei sistemi hardware e software, l'attività di trattamento dei dati in ingresso e in uscita al o dal sistema informativo, l'attività di supporto allo sviluppo di nuove applicazioni; l'elaborazione e l'acquisizione di documenti, immagini e riproduzione su supporti fotografici, magnetici e cartacei. L'elaborazione dati, anche contabili. La gestione dalla rete telematica e dei servizi internet, gestione siti Web, poste elettronica e sicurezza informatica e di servizi on line. La manutenzione di



hardware e software. Gestione telematica dei documenti obbligatori del Settore Bilancio: Bilancio di previsione, Rendiconto, Certificati al Bilancio, Collegamento e trasmissione telematica all'Amministrazione statale ed ai Ministeri in relazione agli obblighi derivanti dal Patto di Stabilità. Gestione applicativi e banche dati cartografiche. Le registrazioni e verbalizzazioni di stenotipia di tutti gli atti del Consiglio Comunale ed, eventualmente, a richieste dei presidenti, delle Commissioni Consiliari; e di tutte le altre attività, ivi compresi simposi, convegni, seminari organizzati del Comune e che richiedono verbalizzazione in tempo reale. Gestione paghe mediante procedure telematiche (stipendi ai dipendenti ed indennità agli Amministratori). Gestione del servizio contravvenzioni del Settore della Polizia Municipale. Attività di supporto alla gestione tributi, imposte e tasse comunali relativamente alle fasi dell'accertamento e della liquidazione; Gestione banche dati anagrafici ed elettorali nonché della toponomastica comunale;

- b) gestione dei servizi di pubbliche affissioni ed insegne luminose ad eccezione della riscossione della relativa imposta, la creazione di un sistema informativo territoriale e di catasti informatici comunali;
- c) i servizi sociali ed assistenziali; l'assistenza domiciliare a disabili ed anziani, nonché a soggetti appartenenti alle fasce sociali deboli.
- d) Attività di relazione con il pubblico a mezzo back-office e front-office, attività degli sportelli unici;
- e) Gestione dei servizi, anche progettuali, inerenti l'assetto del territorio;
- f) Attività degli staff del Sindaco e della Giunta nonché attività cerimoniali;
- g) servizi di custodia, uscierato nonché degli autisti;
- h) la gestione del costituendo Centro Servizi alle imprese;
- i) L'esercizio di qualsiasi servizio strumentale la cui gestione possa concorrere al perseguimento dello scopo sociale e che non sia dalla legge riservata in via esclusiva all'ente.

La Società potrà altresì compire tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie ritenute necessarie o utili per il raggiungimento delle finalità propostesi, compresa l'assunzione di finanziamenti e mutui, escluso il rilascio di garanzie di qualsiasi genere nell'interesse di terzi.

La società potrà effettuare tutte le suddette attività mediante affidamenti *in house providing* da parte del Comune di Afragola a mezzo di contratti di servizio o convenzioni di affidamento dei suddetti servizi, approvati dal Consiglio Comunale, che unitamente al presente statuto garantiscano il pieno controllo del Comune sulla società e suoi organi, analogo a quello per efficacia ed efficienza che l'ente realizzerebbe sui medesimi servizi affidati. La Società non potrà svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, né in affidamento diretto né con gara.



Nell'esercizio delle attività economiche suddette la società potrà anche avvalersi, per singoli profili, delle prestazioni e delle consulenze di terzi privati o pubblici specializzati nelle varie specifiche attività.

#### **Articolo 4) Durata**

La società è costituita a tempo indeterminato.

## **TITOLO II**

### **CAPITALE - STRUMENTI DI FINANZIAMENTO E**

#### **PARTECIPAZIONE**

##### **Articolo 5) Capitale sociale**

Il capitale sociale è pari ad € 15.000,00 (quindicimila/00).

Qualora risulti che il capitale sociale è diminuito di oltre un terzo, in previsione dell'assemblea ex art. 2482 bis, comma 2, può essere omesso il deposito presso la sede sociale della documentazione indicata, salvo quanto previsto dall'art. 2374 c.c. .

Il capitale sociale, interamente pubblico, è incedibile.

##### **Articolo 6) Aumento di capitale**

La società potrà aumentare il capitale sia mediante nuovi conferimenti - in denaro, in natura, di crediti - sia mediante passaggio di riserve a capitale. La deliberazione di aumento del capitale adottata dall'assemblea, importa l'obbligo per il socio unico di versare integralmente, al momento della sottoscrizione, i conferimenti relativi all'aumento medesimo.

##### **Articolo 7) Finanziamenti del socio unico**

Qualora si ravvisi la necessità per il raggiungimento dei fini statutari di ricorrere a ricerca di capitale liquido e non si ritenga opportuno per difficoltà obiettive o per la temporaneità della esigenza o per altro motivo di procedere all'aumento di capitale e si vorrà, invece, ricorrere a finanziamenti, non obbligatori, da parte del socio unico, questi dovranno considerarsi improduttivi di interessi, salvo patto contrario.

I finanziamenti con diritto a restituzione della somma versata potranno essere effettuati a favore della società esclusivamente seguendo le indicazioni delle leggi e dei regolamenti in materia che il socio si obbliga ad osservare.

##### **Articolo 8) Emissione di titoli di debito**

La società può emettere titoli di debito nel rispetto delle norme di legge in materia ed in particolare dell'art. 2483 c.c. .



La decisione relativa all'emissione di titoli di debito è riservata alla competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo, che stabilirà tipo, condizioni e remunerazione, previa autorizzazione del Consiglio Comunale.

### TITOLO III DECISIONI DEL SOCIO

#### **Articolo 9) Decisioni del socio ed Assemblea della società**

Alle decisioni del socio Comune di Afragola o all'assemblea, ai sensi di legge, sono rimesse oltre che le competenze di cui all'art. 2479 c.c. l'approvazione preventiva delle linee gestionali.

All'uopo l'Organo Amministrativo dovrà presentare per l'approvazione al Comune entro il 30 novembre di ogni anno un programma triennale di previsione di cui al successivo articolo 22.

In ogni caso il socio ha diritto in ogni momento ad emanare mediante una specifica decisione, od in sede assembleare, specifiche direttive gestionali alle quali l'Organo Amministrativo dovrà attenersi, il tutto in modo che il Comune possa avere un controllo totale sui servizi analogo a quello che avrebbe in caso di gestione diretta dei medesimi servizi affidati.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata dall'Organo amministrativo almeno 3 (tre) volte l'anno:

- entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, per l'approvazione del bilancio consuntivo;
- entro il 30/8 per l'approvazione del bilancio infrannuale di cui al successivo articolo 22;
- entro il 30/11 per l'approvazione del programma triennale di previsione di cui al successivo articolo 22.

Qualora particolari esigenze lo richiedono, nel rispetto delle previsioni dell'art. 2364 del codice civile, il bilancio consuntivo può essere approvato entro 180 (centottanta) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'Assemblea ordinaria delibera sulle seguenti materie:

- autorizzare l'Organo Amministrativo ad approvare il programma triennale di previsione;
- approvazione del bilancio consuntivo;
- autorizzare l'Organo amministrativo ad approvare il bilancio infrannuale;
- nomina i componenti l'Organo amministrativo e ne determina il compenso;
- nomina i componenti il Collegio Sindacale ed il presidente e ne determina il compenso;



- nomina il soggetto cui è demandato il controllo contabile, se non è stato affidato al Collegio sindacale;
- autorizzare l'accensione di finanziamenti passivi a medio lungo termine;
- autorizzare l'acquisto di beni immobili;
- autorizzare la costituzione di pegni, la concessione di avalli, fideiussione, ipoteche ed altre forme di garanzia.

L'assemblea ordinaria delibera inoltre sulle altre materie previste dal presente statuto, autorizzandole ai sensi dell'art. 2364 del codice civile, e dalla legge.

L'assemblea è convocata di propria iniziativa dall'organo amministrativo, o su richiesta dei soggetti legittimati ai sensi di legge, anche fuori dalla sede della società purché in Italia con lettera raccomandata o fax spediti al socio unico al domicilio risultante dal libro dei soci, almeno 8 (otto) giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Nella lettera devono essere indicati il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza, nonché l'elenco delle materie da trattare. Con la stessa lettera saranno indicati il giorno, il luogo e l'ora per l'adunanza di seconda convocazione, se prevista.

Il socio unico può farsi rappresentare in assemblea con delega scritta da un terzo che non sia amministratore, sindaco o dipendente della società. La regolarità della delega sarà accertata dal Presidente dell'assemblea.

Laddove l'Amministratore Unico e/o i sindaci non partecipino all'assemblea, dovranno rilasciare dichiarazione scritta diretta al presidente dell'assemblea e da questi esibita in adunanza, e conservata agli atti della società, nella quale dichiarano di essere informati della riunione e degli argomenti posti all'ordine del giorno e di non opporsi alla trattazione degli stessi.

L'intervento in assemblea può avvenire anche mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia consentito loro di seguire la discussione, di ricevere, di trasmettere o visionare documenti, di intervenire oralmente e in tempo reale su tutti gli argomenti.

Per la regolare costituzione dell'Assemblea ordinaria in prima convocazione occorre la presenza o la rappresentanza di tanti soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale, escluse dal computo le azioni a voto limitato.

Essa delibera a maggioranza assoluta.



In seconda convocazione l'Assemblea ordinaria delibera a maggioranza assoluta del capitale rappresentato qualunque sia il numero degli intervenuti.

Per la regolare costituzione dell'assemblea straordinaria in prima convocazione occorre la presenza o la rappresentanza dei soci che rappresentino almeno i 2/3 (due terzi) del capitale sociale e per la validità delle delibere il voto favorevole dei soci che rappresentano più della metà del capitale sociale.

In seconda convocazione l'Assemblea straordinaria è validamente costituita con la presenza di almeno la metà del capitale sociale e delibera con il voto favorevole di almeno i 2/3 (due terzi) del capitale intervenuto o rappresentato, salvo quanto disposto dal quinto comma dell'art. 2369 del codice civile.

L'assemblea straordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono deliberate dall'Assemblea straordinaria con il voto favorevole dei soci che rappresentano più della metà del capitale sociale anche in seconda convocazione.

In ogni caso, anche in difetto di convocazione, la deliberazione si intende adottata quando ad essa partecipa l'intero capitale sociale, e l'Amministratore Unico ed i sindaci sono presenti o informati della riunione, e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento.

#### **Articolo 10) Presidente**

L'assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico.

In caso di assenza o di impedimento dell'Amministratore Unico, il Presidente dell'assemblea sarà eletto dall'assemblea, che sceglierà tra gli intervenuti anche il segretario, a meno che il verbale debba essere redatto dal Notaio.

Il Presidente dell'assemblea ha pieni poteri per accertare la regolarità delle deleghe; per constatare se questa sia regolarmente e validamente costituita ed in numero per deliberare; per valutare le dichiarazioni degli amministratori e/o dei sindaci non presenti; per dirigere e regolare la discussione e per stabilire le modalità delle votazioni.

Il verbale deve essere redatto senza indugio a cura del presidente o, nei casi previsti dalla legge o stabiliti dall'Organo Amministrativo, dal notaio.

Nel caso in cui l'assemblea riunita non è stata ritualmente convocata e l'Amministratore Unico, i sindaci o il revisore, se nominati, non sono presenti, il presidente dell'assemblea dovrà inserire nel verbale che gli stessi sono stati informati della riunione e non si sono opposti alla trattazione.



## Articolo 11) Consultazione scritta

Salvo quanto sopra precisato, le decisioni che sono riservate alla competenza del socio possono essere adottate anche mediante consultazione scritta.

In particolare dette decisioni potranno essere assunte:

- mediante consultazione scritta promossa dall'Amministratore Unico purché dai documenti sottoscritti risultino con chiarezza l'argomento oggetto della decisione ed il consenso alla stessa. A tal fine l'Amministratore Unico deve inviare al socio comunicazione scritta, a mezzo lettera raccomandata, telegramma, o fax contenente l'oggetto della decisione e l'invito ad esprimere il proprio voto con uno dei mezzi di cui sopra, entro un termine stabilito non inferiore ad 8 (otto) giorni dal ricevimento della stessa; la decisione si intende adottata qualora entro il termine di cui sopra consti il consenso scritto dei soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale; l'astensione del socio è valutata come voto negativo;

- sulla base del consenso espresso per iscritto dalla totalità del capitale sociale, purché dai documenti sottoscritti risultino con chiarezza l'argomento oggetto della decisione ed il consenso della stessa.

La documentazione da cui risulta il consenso del socio deve essere conservata tra gli atti della società.

## TITOLO IV

### AMMINISTRAZIONE E CONTROLLI

#### Articolo 12) Amministrazione

La società è amministrata da un Amministratore Unico.

La nomina dell'Amministratore Unico a norma dell'art. 2479, comma 2, n. 2 c.c. avviene con decisione del socio, che può revocarlo in ogni tempo anche senza giusta causa, con adeguata e non impugnabile motivazione.

L'Amministratore Unico è nominato per la prima volta nell'atto costitutivo e successivamente dall'assemblea, e dura in carica per un triennio, salvo revoca o dimissioni.

L'Amministratore Unico deve essere scelto secondo criteri di professionalità e competenza tra persone che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio attraverso:

- attività di amministrazione, di controllo e gestione ovvero compiti direttivi presso imprese affini;



- attività ad alta professionalità in materie attinenti o comunque funzionali al settore di attività della società;
- attività di insegnamento universitario in materie giuridiche ed economico-aziendali;
- funzioni dirigenziali svolte presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni.

L'organo amministrativo è tenuto a relazionare, con periodicità tale da consentire la presa d'atto delle relazioni stesse nei documenti fondamentali del Comune di Afragola, sulla gestione della società e sullo stato di avanzamento dell'affidamento dei servizi ed in particolare:

- entro il 30/04 o comunque unitamente al bilancio consuntivo;
- entro il 31/08 onde consentire l'inserimento nella deliberazione di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000;

Deve inoltre inviare il Programma Previsionale Triennale di cui all'art. 22 al Comune nei termini utili alla presa d'atto nel Bilancio di Previsione del Comune.

L'Amministratore Unico deve, ai fini della predisposizione del programma di previsione triennale, adeguare le attività di gestione al rispetto degli indirizzi ed al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Comune di Afragola.

Il mancato rispetto di tale obbligo costituisce giusta causa per la revoca dell'Amministratore, pertanto senza diritto al risarcimento degli eventuali danni.

### **Articolo 13) Poteri**

L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria.

L'Organo Amministrativo potrà, quindi, acquistare aziende commerciali nonché beni immobili per lo svolgimento dell'attività sociale, permutarli ed alienarli, previa autorizzazione del Consiglio Comunale; rinunciare ad ipoteche legali; contrarre mutui passivi e finanziamenti in genere con privati, Istituti di Credito, Banche ed Enti di qualsiasi specie che esercitino il credito, consentendo iscrizioni, riduzioni e cancellazioni di ipoteche, privilegi e trascrizioni per divieti, sia presso la Conservatoria dei RR.II., che presso la competente Cancelleria del Tribunale; compiere qualsiasi operazione presso il Debito Pubblico e la Cassa Depositi e Prestiti e presso ogni altro Ufficio pubblico o privato, ed in particolare presso Banche, con prelevamenti - anche allo scoperto nei limiti degli affidamenti - con esonero per tutti i detti Enti, Banche e Uffici da ogni responsabilità; nominare avvocati e procuratori *ad negotia* e *ad lites*; nominare arbitri e transigere qualsiasi controversia.



Con precisazione che l'elenco che precede è solo esemplificativo e non tassativo.

#### **Articolo 14) Decadenza**

Qualora per dimissioni o per qualsiasi altra causa venga a mancare l'Amministratore Unico, il socio provvede con decisione alla sostituzione.

#### **Articolo 15) Compenso**

Il compenso all'Organo Amministrativo, oltre al rimborso delle spese sostenute per ragioni del proprio ufficio, è determinato dal socio al momento della nomina o successivamente.

Per l'Organo Amministrativo potrà essere accantonata una indennità di cessazione del rapporto di collaborazione con la società, stipulando, se del caso, idonea polizza assicurativa a beneficio del suddetto organo per l'erogazione, a scadenza, delle somme a questo spettanti.

#### **Articolo 16) Rappresentanza sociale**

La firma e la rappresentanza sociale di fronte ai terzi ed in giudizio spettano all'Amministratore Unico.

#### **Articolo 17) Collegio sindacale**

La società, laddove obbligatorio ai sensi dell'art. 2477 del Codice Civile, è soggetta al controllo di un collegio sindacale costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti, nominati dal socio unico e funzionanti a norma di legge.

I sindaci restano in carica per tre esercizi, scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili. Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni di cui al primo comma dell'art. 2399 c.c..

L'assemblea dei soci, nel nominare i Sindaci designa il Presidente del collegio sindacale e determina i compensi.

La prima nomina dei sindaci effettivi, del Presidente e dei sindaci supplenti viene fatta al momento della stipula dell'atto costitutivo.



Il collegio sindacale deve riunirsi almeno ogni novanta giorni. La riunione può svolgersi mediante videoconferenza.

Nel caso di nomina del collegio sindacale allo stesso è attribuito anche il controllo contabile oltre che quello sull'amministrazione.

Il collegio sindacale ha tutti i compiti e i doveri stabiliti dalle leggi in vigore e dal presente Statuto, ad esso competono i doveri ed i poteri di cui agli articoli 2403 e 2403 bis del codice civile.

Il Collegio Sindacale, a titolo esemplificativo:

- a) controlla l'amministrazione della società;
- b) vigila sull'osservanza delle leggi e dello Statuto Sociale;
- c) accerta la coerenza dell'attività di gestione con gli indirizzi e le finalità stabiliti dal Comune di Afragola, in occasione della verifica e relazione al programma triennale di previsione, del bilancio infrannuale e del bilancio consuntivo e accerta le motivazioni degli eventuali scostamenti tra i dati preventivi ed i dati consuntivi;
- d) accerta la regolare tenuta della contabilità;
- e) accerta l'adeguatezza della struttura organizzativa e delle procedure operative e di controllo al fine di garantire il rispetto del principio di economicità, efficacia ed efficienza della gestione, delle norme in materia di concorrenza e libero mercato e, più in generale, del rispetto del complesso di norme alla stessa applicabile in ragione della propria qualifica di soggetto pubblico "società in house providing" del Comune di Afragola;
- f) verifica, con cadenza almeno trimestrale, il rispetto di criteri di legalità, efficacia, efficienza ed economicità delle principali scelte adottate dall'Organo Amministrativo nel periodo considerato, dandone esplicita menzione nei propri verbali;
- g) si riunisce quando un membro del collegio lo ritenga necessario o almeno una volta ogni novanta giorni.

Le attività del Collegio risultano da processo verbale firmato da tutti gli intervenuti.

Estratto dal libro dei verbali del Collegio Sindacale deve essere tempestivamente trasmesso, a cura del Presidente, ai soci.

Il Collegio Sindacale è inoltre tenuto ai controlli richiesti dal socio Comune di Afragola. Il mancato accertamento di cui ai precedenti punti c) e) ed f) costituisce giusta causa per la revoca dei sindaci.



## **Articolo 18) Revisore**

Il socio può in ogni momento nominare un revisore determinandone competenze e poteri.

## **Articolo 19) Controllo del socio**

Il presente articolo intende ulteriormente disciplinare nonché garantire il pieno controllo del Comune sulla società e suoi organi, analogo a quello per efficacia ed efficienza che l'ente realizzerebbe sui medesimi servizi affidati.

A norma dell'art. 2476, c. c., il Comune di Afragola ha il diritto-dovere di avere dall'organo amministrativo notizie in ordine allo svolgimento degli affari sociali ed alla consultazione, anche tramite professionisti di propria fiducia, di tutti i libri sociali, di tutti i documenti relativi all'amministrazione, di tutta la documentazione relativa alla gestione dei servizi, avendo pieno accesso alla stessa senza esclusione alcuna.

Le funzioni di controllo contabile e di controllo sull'amministrazione, spettanti normalmente al collegio sindacale, vengono attribuite a Revisori del Comune, fino a quando non divenga necessaria a norma dell'art. 2477, la nomina dei sindaci.

Tale penetrante potere di controllo spetta al socio-comune anche nel caso di nomina del collegio sindacale ed anche in tal caso il Comune ha la facoltà di far eseguire un controllo aggiuntivo ai Revisori dell'Ente anche per ragioni di coordinamento.

La società è soggetta alla normativa sulla trasparenza degli atti amministrativi, specie quando le richieste provengano dai consiglieri comunali.

## **TITOLO V BILANCIO E UTILI**

### **Articolo 20) Esercizi sociali**

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Alla fine di ogni esercizio, l'Organo Amministrativo provvede, in conformità alle prescrizioni di legge, alla formazione del progetto di bilancio d'esercizio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci, previo deposito presso la sede sociale e trasmissione ai soci nei termini di legge.



Il bilancio consuntivo deve essere redatto in forma completa, anche in presenza di condizioni esimenti. La relazione sulla gestione deve essere integrata con un'apposita sezione riportante: l'analisi motivata degli scostamenti, sia relativa alle attività della gestione sia relativa alle risultanze economiche, finanziarie e patrimoniali, rispetto al programma di previsione triennale; i dati concernenti i seguenti indicatori: ROS, ROE, incidenza del costo di lavoro, incremento fatturato, incremento costi complessivi, grado di indebitamento su patrimonio della società e su fatturato, l'esistenza dei contratti derivati ed il loro rispettivo mark to market.

Il conto consuntivo, infine, deve essere corredato da tabelle esplicative che contengano dettagliatamente l'andamento di ciascuna commessa, riflettendo la stessa tecnica espositiva utilizzata per la redazione del piano triennale di previsione.

La relazione del Collegio Sindacale, oltre ai contenuti relativi alle attività previste per legge, deve anche avere ad oggetto la verifica della coerenza delle attività condotte dalla società con gli obiettivi e le finalità stabilite dal Comune di Afragola, l'economicità, l'efficacia e l'efficienza della gestione attuate e l'adeguatezza della struttura organizzativa e delle procedure operative.

L'Organo Amministrativo deve trasmettere il progetto di bilancio al Sindaco, ai Dirigenti dei Settori interessati, agli Assessori ai rami interessati, ai Revisori dell'Ente, al Nucleo di Valutazione.

L'approvazione del bilancio deve avvenire entro centoventi giorni o, quando particolari esigenze per ragioni di strutture od oggetto lo richiedano, al massimo entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, a seguito di motivata relazione dell'Organo Amministrativo stesso, e nei limiti della legge.

#### **Articolo 21) Distribuzione degli utili**

L'assemblea che approva il bilancio decide sulla distribuzione degli utili.

Gli utili saranno distribuiti in misura proporzionale alle partecipazioni sociali.

Il pagamento degli utili sarà effettuato nel termine che sarà fissato dalla compagine sociale, presso la sede sociale.

Gli utili non riscossi nel termine di cinque anni saranno prescritti.

#### **Articolo 22) Programma triennale di previsione e bilancio infrannuale**



Il 31 ottobre di ogni anno l'Organo Amministrativo predispone, per il triennio successivo, un programma triennale di previsione, che deve essere coerente con gli obiettivi e le finalità stabilite dal Comune di Afragola.

Il programma triennale di previsione è approvato dall'Organo Amministrativo, previa autorizzazione dell'Assemblea dei soci, con il parere del Collegio Sindacale che deve anche verificarne la coerenza con gli obiettivi e le finalità stabilite dal Comune di Afragola e l'economicità, l'efficacia, e l'efficienza della gestione prevista, previo deposito presso la sede sociale e trasmissione ai soci almeno 15 giorni prima della convocazione dell'Assemblea, entro il 30 novembre di ogni anno.

Il programma triennale di previsione si compone di:

1. le previsioni della gestione per ciascuna commessa;
2. le previsioni delle altre spese della gestione caratteristica;
3. le previsioni della gestione finanziaria, esplicitata attraverso prospetti "fabbisogni/coperture", da cui si evidenzino anche la gestione degli investimenti, dei finanziamenti onerosi da parte di terzi, del capitale proprio, nonché il costo atteso dalla gestione finanziaria;
4. un conto economico riepilogativo per il triennio.

L'Organo Amministrativo è tenuto, inoltre a redigere un bilancio infrannuale (al 30 giugno di ciascun anno) entro il 30 agosto per la verifica in itinere dell'andamento della gestione rispetto alle previsioni annuali.

Il bilancio infrannuale è redatto sulla base delle metodologie previste per il bilancio consuntivo e comprende un'analisi motivata, analisi degli scostamenti delle previsioni sia di tipo qualitativa, relativa alle attività concretamente effettuate, sia quantitativa.

Il bilancio infrannuale è sottoposto all'approvazione dell'assemblea dei soci, con il parere del Collegio Sindacale che deve anche verificarne la coerenza con gli obiettivi e le finalità stabilite dal Comune di Afragola e l'economicità, l'efficacia e l'efficienza della gestione prevista, previo deposito presso la sede sociale e trasmissione ai soci almeno 15 giorni prima della convocazione dell'Assemblea, entro il 30 agosto di ogni anno.

Il bilancio infrannuale dovrà evidenziare, mediante apposite tabelle allegate, il conto economico per singola commessa e i margini di contribuzione relativi, con la verifica degli scostamenti dei singoli margini rispetto alle previsioni. Esso dovrà contenere, altresì, la verifica degli scostamenti relativi a tutti



i documenti facenti parte del programma triennale di previsione. Inoltre, laddove vi siano degli scostamenti, l'Organo Amministrativo è tenuto a riformulare contestualmente il piano triennale di previsione riadeguandolo.

## **TITOLO VI**

### **SCIoglimento E LIQUIDAZIONE**

#### **Articolo 23) Scioglimento e liquidazione**

La società si scioglie nei casi previsti dalla legge.

La liquidazione della società sarà effettuata da uno o più liquidatori.

L'Organo Amministrativo deve senza indugio accertare il verificarsi di una causa di scioglimento e procedere agli adempimenti previsti dal terzo comma dell'art. 2484 c.c..

Contestualmente all'accertamento della causa di scioglimento, l'organo amministrativo deve convocare l'assemblea perchè deliberi, con le maggioranze previste per la modifica dell'atto costitutivo su:

- a) il numero dei liquidatori e le regole di funzionamento del collegio, in caso di pluralità di liquidatori;
- b) la nomina dei liquidatori, con indicazione di quelli cui spetta la rappresentanza della società;
- c) i criteri in base ai quali deve svolgersi la liquidazione;
- d) i poteri dei liquidatori con particolare riguardo alla cessione dell'azienda sociale, di rami di essa, ovvero anche di singoli beni o diritti o blocchi di essi;
- e) gli atti necessari per la conservazione del valore dell'impresa, ivi compreso il suo esercizio provvisorio, anche di singoli rami, in funzione del migliore realizzo.

#### **Articolo 24) Revoca dello stato di liquidazione**

La società può in ogni momento revocare lo stato di liquidazione, previa eliminazione della causa di scioglimento, con deliberazione dell'assemblea adottata con le maggioranze richieste per le modificazioni dei patti sociali. Si applica l'articolo 2436 c.c..

La revoca ha effetto solo dopo sessanta giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese, salvo che consti il consenso dei creditori della società o il pagamento di quelli che non hanno dato il consenso. Qualora nel termine suddetto i creditori anteriori all'iscrizione abbiano fatto opposizione, si applica l'ultimo comma dell'art. 2445 c.c..



## TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

### Articolo 25) Recapito del socio unico per i rapporti sociali

Tutte le comunicazioni dirette al socio unico verranno effettuate utilizzando il recapito risultante dal libro dei soci.

Nel libro dei soci devono essere indicati l'indirizzo e, se comunicato, l'indirizzo e-mail.

Ogni successiva modificazione delle indicazioni costituenti recapito ai sensi del presente articolo verrà effettuata mediante comunicazione scritta all'Amministratore Unico che provvederà ad annotarla nel libro dei soci.

Resta a carico del socio unico la responsabilità per mancata comunicazione delle modificazioni di cui sopra.

### Articolo 26) Rinvio

Per quanto non è espressamente contemplato nel presente statuto, valgono le disposizioni del codice civile e delle leggi speciali in materia.



**BOZZA DI CONVENZIONE****CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN “HOUSE PROVIDING” DEL SUPPORTO, AI SERVIZI RELATIVI ALLE AREE FINANZIARIA, TECNICA, INFORMATICA ED AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI AFRAGOLA****TRA**

la "**Afragol@net S.r.l. unipersonale**" (C.F. e P. I.V.A. 05025651216), iscritta al n° 05025651216 del Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Napoli, in seguito denominata Società, in persona dell’Amministratore Unico Sig. Luigi Caputo, nato ad Afragola (NA) il 08.06.1952, C.F. CPT LGU 52H08 A064R e domiciliato presso la sede legale in Afragola alla Piazza Municipio, 1;

**E**

il **Comune di Afragola**, Codice Fiscale 80047540630, Partita I.V.A. 01547311215, in seguito denominato Comune, in persona del Dirigente del Settore Risorse Strategiche, Dott. Marco Chiauzzi, nato a Napoli il 11.08.1970, C.F. CHZ MRC 70M11 F839L, giusto provvedimento di nomina dirigenziale con Decreto n. 23 del 08.06.2016 domiciliato presso la casa Comunale;

**PREMESSO**

- che ai sensi dell’art. 13 del c.d. “Decreto Bersani” (D.L. n. 223/2006, conv. L. n. 248/2006) e dell’art. 29, comma 1 lett. b) della legge n. 448/01, è costituita una società unipersonale a responsabilità limitata “*in house providing*” a capitale interamente pubblico, detenuto dal Comune di Afragola, denominata “Afragol@NET S.r.l. unipersonale”;
- che la società Afragol@Net Srl Unipersonale è stata costituita in data 16.02.2005 giusta Deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 22.10.2004;
- che il Comune di Afragola, quale Socio Unico, in ragione delle determinazioni assunte nel corso del tempo, detiene attualmente il capitale sociale della società Afragol@Net Srl Unipersonale per una quota pari al 100%;
- che la società Afragol@net srl Unipersonale svolge un’attività di supporto alla produzione di beni e servizi nell’ambito dei servizi di interesse generale, o comunque strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell’ente comunale, nel pieno rispetto dei fondamentali principi di efficienza, efficacia, economia e trasparenza;
- che in a seguito di deliberazione assembleare del 24.11.2008, in coerenza con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 31.10.2008, è stata operata una modifica statutaria al fine di ampliare l’oggetto sociale della Società, aumentando il novero di Servizi strumentali locali di sua competenza, adeguando, nel contempo, lo Statuto alle mutate esigenze dell’Amministrazione, tra cui la gestione dei Servizi di: “Gestione dei servizi, anche progettuali, inerenti l’Assetto del Territorio”;
- che la società Afragol@net srl Unipersonale i cui sopra, dalla sua costituzione ad oggi, ha assicurato al Comune diversi servizi ed attività in forza dei seguenti contratti di servizio stipulati nel corso del tempo e precisamente:

1. **contratto Rep. 2967 del 2 maggio 2005 prorogato fino al 30 giugno 2016**, con il quale furono affidati, per anni 10, i seguenti servizi: gestione di tutti i servizi informatici e telematici dell’Ente; l’attività di trattamento dei dati in ingresso e in uscita; gestione telematica dei documenti obbligatori del Settore Bilancio; registrazione e verbalizzazione con mezzo stenotipia di tutti gli atti del Consiglio e delle Commissioni; contabilizzazione stipendi e controlli relativi; attività di supporto alla gestione di tutti i tributi e tasse comunali; variazione e incrocio anagrafe;



2. **contratto aggiuntivo REP n. 3154 del 20 febbraio 2008**, con il quale furono richiesti dall'Ente ulteriori servizi concernente l'attivazione di automazione e di front-office degli Uffici Patrimonio, Edilizia privata e Scuola;
  3. **contratto del 12 dicembre 2009**, con il quale, giusta delibera di Consiglio n. 135 del 30 novembre 2009, furono riscritti alcuni punti del contratto aggiuntivo 3154/2008 e ridefiniti i corrispettivi;
  4. **contratto del 24 marzo 2009**, con il quale furono affidati, per anni 9, i servizi, anche progettuali, inerenti l'Assetto del Territorio;
  5. **contratto del 15 dicembre 2009**, con il quale furono affidati, per anni 9, i servizi inerenti l'Ufficio relazioni con il pubblico ed il SUAP, ma tale contratto di servizio non è mai stato attivato;
- che l'amministrazione comunale, con propria Deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 01.08.2014 ha adottato specifici *"indirizzi in merito al riassetto delle società partecipate dal Comune di Afragola"*. Tale indirizzi forniti dalla stessa Amministrazione, sono stati dati in un periodo nel quale il Legislatore ha operato una nuova modifica normativa in materia determinando, in particolare la progressiva estensione dei vincoli esistenti per gli Enti Locali anche alle società partecipate, prevedendo, tra l'altro l'estensione e l'applicazione dei vincoli relativi alla selezione, gestione e retribuzione del personale, ex art. 18 e 76 del DL 112/2008 e ss.mm.ii., nonché ex art. 3 bis, comma 6, secondo periodo del DL 138/2011 e ss.mm.ii;
  - che l'Amministrazione Comunale, giusta le Deliberazioni di Giunta nn. 32 del 28.04.2015 e 137 del 31.12.2015, nelle more del completamento del percorso amministrativo ed onde garantire la continuità delle attività affidate con i precitati contratti, disponeva l'affidamento diretto fino al 30 giugno 2016 delle attività in parola a favore della società Afragol@net in regime di *in house providing*, agli stessi patti e condizioni, nonché in proroga ed estensione del precedente rapporto contrattuale, atteso che la loro interruzione avrebbe determinato gravi ripercussioni sull'andamento dell'azione amministrativa e l'impossibilità per numerosi uffici dell'Ente di far fronte all'assolvimento dei propri compiti istituzionali;
  - che il Legislatore nazionale ha inteso limitare progressivamente, anche a tutela della libera concorrenza, la possibilità di ricorrere ad affidamenti diretti in favore di società partecipate, chiarendo, da ultimo anche con il comma 8 dell'art. 4 del D.L. 95/2012 e ss.mm.ii., che detti affidamenti sono possibili *"solo a favore di società a capitale intermante pubblico, nel rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa e dalla giurisprudenza comunitaria per la gestione in house"* ovvero solo in presenza di:
    - a. *proprietà esclusivamente pubblica ed inalienabilità del capitale sociale in favore di privati;*
    - b. *svolgimento dell'attività prevalente della società a favore dei soggetti pubblici proprietari;*
    - c. *esistenza ed esercizio da parte dell'ente pubblico di controllo analogo a quello esercitato dallo stesso nei confronti dei propri uffici e servizi;*
  - che le medesime disposizioni sono state da ultimo riflesse nell'articolo 5 del D.lgs 50/2016
  - che le disposizioni normative su richiamate, hanno determinato la sostanziale assimilazione delle società partecipate dagli enti locali e destinatarie di affidamenti diretti allo *status* giuridico dei soggetti proprietari del loro capitale sociale, comportando ciò dei nuovi e stringenti obblighi di indirizzo, controllo e vigilanza in capo agli enti locali. Tali obblighi, progressivamente acclarati dalla costante giurisprudenza della Corte dei Conti, sono stati da ultimo espressamente statuiti dal DL 174/2012 e ss.mm.ii. il quale, modificando il D.lgs 267/2000, ha introdotto, tra l'altro, l'art. 147-quater, rubricato *"Controlli sulle società partecipate non quotate"*;
  - che gli interventi normativi, degli ultimi anni nel disciplinare la materia delle partecipazioni societarie si sono proposti l'obiettivo di ridimensionare l'utilizzo, di adeguarle alle previsioni comunitarie, di renderle più aderenti alle finalità per le quali erano state costituite. In quest'ottica ed in particolare nell'intento di contenere i fenomeni elusivi di finanza pubblica, sono stati posti limiti alla costituzione degli organismi partecipati, sino a disporre l'alienazione, lo scioglimento o la razionalizzazione con particolare riferimento alle società strumentali e di interesse generale, diverse da quelle che gestiscono servizi pubblici locali;

- che l'ente comunale mantiene attualmente un controllo sulla società Afragol@net srl Unipersonale tale che il controllo che eserciterebbe sui servizi affidati alla società sarebbe analogo a quello che esercita sui servizi che gestisce in economia;
- che, detto controllo è stato ulteriormente rafforzato attraverso l'adozione di apposite modifiche statutarie approvate in schema con Deliberazione del Consiglio Comunale n. [●] del [●]
- che il Consiglio Comunale, con la medesima deliberazione n. [●] del [●] ha approvato lo schema di una nuova convenzione tra il Comune ed Afragol@net riflessa nel presente atto

**Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue**

Le premesse formano parte integrante del presente atto.

### **Art.1**

#### **Finalità della Convenzione**

Per le esigenze di supporto alla produzione di beni e servizi nell'ambito dei servizi di interesse generale, o comunque strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente comunale, nel pieno rispetto dei fondamentali principi di efficienza, efficacia, economia e trasparenza la società Afragol@net s.r.l. Unipersonale, quale società interamente partecipata dal Comune di Afragola, si impegna a garantire tale supporto a far data dall'approvazione della presente convenzione, operando – attraverso la propria struttura aziendale e attraverso le facoltà consentite dallo statuto e dalle pertinenti disposizioni normativo-regolamentari – in 4 (quattro) aree di intervento e, nello specifico: **1. Area Finanziaria; 2. Area Tecnica; 3. Area Informatica; 4. Area Amministrativa.**

### **Art.2**

#### **Oggetto della Convenzione**

Sono dedotte in convenzione le attività di supporto previste dallo Statuto della società nei confronti del Comune di Afragola, ovvero:

- a) **Area Informatica:** il supporto alla gestione dei servizi informatici del Comune di Afragola. In tale ambito, la Società, tra l'altro ed a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornisce supporto al Comune di Afragola per: l'organizzazione e la gestione dei rapporti con i manutentori dei sistemi hardware e software; l'attività di trattamento dei dati in ingresso e in uscita al o dal sistema informativo, l'attività di supporto allo sviluppo di nuove applicazioni; l'elaborazione e l'acquisizione di documenti, immagini e riproduzione su supporti fotografici, magnetici e cartacei; l'elaborazione dati, anche contabili; la gestione dalla rete telematica e dei servizi internet, la gestione siti Web, posta elettronica e sicurezza informatica e di servizi on line; la manutenzione di hardware e software.
- b) **Area Finanziaria:** il supporto alla gestione telematica dei documenti obbligatori collegati alla gestione economico-finanziaria e patrimoniale del Comune di Afragola. In tale ambito, la società, tra l'altro ed a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornisce supporto al Comune di Afragola: in relazione ai documenti del Bilancio di previsione, del Rendiconto, ai Certificati al Bilancio, al Collegamento e trasmissione telematica all'Amministrazione statale ed ai Ministeri in relazione agli obblighi derivanti dai vincoli e le regole di finanza pubblica; la Società, inoltre, fornisce, a titolo esemplificativo e non esaustivo supporto per: gestione applicativi e banche dati cartografiche; gestione paghe; alla gestione tributi, imposte e tasse comunali relativamente alle fasi dell'accertamento e della liquidazione.
- c) **Area Amministrativa:** Supporto alle attività di gestione amministrativa del Comune di Afragola. In tale area, la società, tra l'altro ed a titolo esemplificativo e non esaustivo, supporta il Comune di Afragola nella gestione delle banche dati anagrafici ed elettorali, nonché della toponomastica comunale; nelle attività amministrative collegate ai servizi sociali ed assistenziali; nelle attività di relazione con il pubblico a mezzo back-office e front-office; nell'attività degli staff del Sindaco e

della Giunta nonché nelle attività cerimoniali; nell'attività degli sportelli unici, ivi incluso il SUAP, in stretto collegamento con gli uffici comunali; nella gestione del servizio contravvenzioni del Settore della Polizia Municipale; nell'esercizio di qualsiasi servizio strumentale di supporto la cui gestione possa concorrere al perseguimento dello scopo sociale e che non sia dalla legge riservata in via esclusiva all'ente. La società, inoltre e sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo, si occupa delle registrazione e verbalizzazione di stenotipia di tutti gli atti del Consiglio Comunale ed, eventualmente, a richieste dei presidenti, delle Commissioni Consiliari, nonché di tutte le altre attività, ivi compresi simposi, convegni, seminari organizzati del Comune e che richiedono verbalizzazione in tempo reale.

- d) **Area Tecnica:** supporto alle attività tecniche, di natura ingegneristica, architettonica, urbanistica e/o afferente la progettazione e realizzazione di opere pubbliche del Comune di Afragola. In tale area, la società, tra l'altro ed a titolo esemplificativo e non esaustivo, supporta il comune di Afragola: nelle attività di progettazione architettonica e urbana; nell'istruttoria delle pratiche di permesso a costruire, D.I.A., condoni, e delle ulteriori pratiche afferenti il settore dell'edilizia privata e del SUED (Sportello Unico dell'Edilizia); nelle attività collegate alla ideazione, progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione di opere pubbliche, reti, strade, impianti sportivi, scuole, aree cimiteriali, ecc.; nelle attività collegate alle iniziative di recupero e riqualificazione urbana; nella gestione dei servizi di pubbliche affissioni ed insegne luminose ;, nella creazione di un sistema informativo territoriale e di catasti informatici comunali; nella gestione dei servizi, anche progettuali, inerenti l'assetto del territorio; nelle attività amministrative e tecniche inerenti il patrimonio comunale. La società, inoltre e sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo, si occupa di attività di piccola manutenzione, tinteggiatura pareti, interventi negli uffici, interventi idraulici, manutenzione strade, verde pubblico, pulizia aree verdi nel cimitero.

Le attività da svolgere vengono dettagliate con appositi piani operativi, redatti in conformità a quanto previsto al successivo articolo 3 ed approvati dalla Giunta Comunale.

Detti piani operativi sono redatti alla luce del corrispettivo previsto al successivo articolo 6 e non debbono necessariamente riguardare tutte le attività dedotte in convenzione.

### Art. 3

#### Modalità di svolgimento delle attività e revoca della Convenzione

Le attività previste e gli impegni che scaturiscono dalla presente Convenzione dovranno essere svolti nel rispetto della vigente normativa.

La società, sulla scorta degli indirizzi e delle richieste del Comune di Afragola, predispone un piano operativo triennale ordinario che garantisce, nell'ottica della piena efficienza ed economicità, il pieno utilizzo delle risorse strumentali ed umane disponibili.

Detto piano viene approvato dalla Giunta Comunale, verificando, attraverso i previsti pareri tecnici e contabili, che lo stesso sia correttamente dimensionato in relazione al corrispettivo ordinario di cui al successivo articolo 6 e che rispetti i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Il Piano operativo potrà essere aggiornato, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, anche prima della sua scadenza temporale. Alla scadenza, in caso di mancata adozione del nuovo piano triennale operativo, il precedente si intende confermato fino a diversa deliberazione.

E' facoltà del Comune di Afragola affidare servizi aggiuntivi e/o integrativi, ulteriori rispetto a quanto previsto dal piano operativo triennale, nei limiti degli appositi stanziamenti annuali di bilancio e previa adozione di apposita deliberazione di giunta comunale.

La società, fermo restando la funzione di indirizzo e di controllo del Comune, eroga i servizi del piano operativo nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

Nelle svolgimento di dette attività, la società ed i suoi dipendenti non possono in nessun caso assumere funzioni e atti propri della pubblica amministrazione, né essere individuati quali responsabili di procedimenti amministrativi del Comune di Afragola.



Non è in nessun caso ammessa lo svolgimento di funzioni riservate esclusivamente ai dipendenti comunali.

Ai fini dell'organizzazione e del coordinamento dei servizi erogati da Afragol@net con le strutture comunali, la società individua un referente unico che coordina l'attuazione del piano operativo e tiene conto delle esigenze, anche temporanee, rappresentate dal Comune. Ove detto referente non sia espressamente nominato tra i dipendenti della società, esso coincide con l'Amministratore Unico.

Tutte le prestazioni oggetto della presente convenzione potranno essere eseguite dalla Società in house providing direttamente o avvalendosi di terzi a mezzo di convenzione, ed in tal caso nel rispetto delle normative vigenti. Nell'esercizio delle attività economiche suddette la Società potrà anche avvalersi, per singoli profili, delle prestazioni e delle consulenze di terzi, privati o pubblici, specializzati nelle varie specifiche attività.

La società Afragol@net srl Unipersonale prende atto per sé e per i propri dipendenti, che la presente convenzione può essere revocata in qualsiasi momento senza che ciò comporti alcun indennizzo, in caso di comportamenti difformi dalle disposizioni ricevute o di irregolarità commesse.

#### **Art. 4**

#### **Durata della Convenzione**

La predetta convenzione è della durata novennale, sostituisce integralmente ogni precedente rapporto contrattuale tra il Comune di Afragola e la società Afragol@net, e non è tacitamente rinnovabile.

Entro tre mesi dalla scadenza contrattuale, il Comune accerterà la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per un nuovo affidamento ed, ove verificata detta sussistenza, approverà una nuova convenzione con le modalità previste dalla normativa vigente in quel momento.

In caso non si procedesse ad un nuovo affidamento, la Società cesserà il supporto alla produzione di beni e servizi nell'ambito dei servizi di interesse generale, o comunque strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente comunale, di cui all'art. 2.

#### **Art. 5**

#### **Corrispettivo**

Il corrispettivo ordinario dovuto dal Comune di Afragola alla Società per il pieno e perfetto adempimento della predetta convenzione ed in ragione del necessario equilibrio economico-finanziario della società stessa, è fissato in € 1.381.995,00 compreso IVA come per legge.

Resta fermo quanto previsto al precedente articolo 3 in merito ai servizi aggiuntivi e/o integrativi, non ricompresi nel corrispettivo ordinario di cui al comma precedente.

I pagamenti saranno effettuati da parte del Comune di Afragola a seguito di fatturazione delle prestazioni eseguite e previa verifica delle stesse.

La fatturazione sarà effettuata con cadenza mensile. La Società è esonerata dal versamento della cauzione prevista dall'art. 54 del "Regolamento per la "Contabilità Generale dello Stato", nonché al versamento di cauzioni per qualsiasi altro titolo.

Il comune provvede al pagamento delle fatture emesse dalla società nel rispetto delle regole pertinenti in materia. In ragione del rapporto inter-organico esistente tra il Comune di Afragola ed Afragol@net, l'eventuale ritardo nel versamento delle somme dovute non determina il maturare di interessi di nessun tipo.

#### **Art. 6**

#### **Revisione**

Il contratto di servizio è soggetto a revisione ai sensi dell'art. 1664 del codice civile, a partire dal terzo anno di validità della convenzione.



## **Art. 7** **Controllo Analogico**

Il Comune, in relazione ai servizi dedotti in convenzione con il presente atto, svolge attività di indirizzo e controllo analoghe a quelle esercitate nei confronti dei propri servizi.

Al fine dell'esercizio di tali funzioni, fermo restando la possibilità di disporre ulteriore e specifici accertamenti attraverso il proprio personale, ovvero anche attraverso soggetti esterni appositamente incaricati, il Comune di Afragola individua quale referente il Dirigente del Settore nel quale è incardinato il Servizio competente alla gestione delle società partecipate.

Tale Dirigente, oltre a vigilare, anche sulla scorta delle informazioni e comunicazioni dei singoli dirigenti che si avvalgono dei servizi resi da Afragol@net, sulla corretta esecuzione della presente convenzione e del piano operativo triennale al tempo vigente,

- verifica il pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente atto ed in particolare degli obiettivi e degli standard qualitativi, quantitativi ed economici
- si occupa della gestione amministrativa e finanziaria del rapporto tra il comune di Afragola e la società, adottando tutti gli atti amministrativi e contabili necessari allo scopo.

## **Art. 8** **Risoluzione e recesso**

Per la risoluzione e il recesso trovano applicazione le disposizioni di cui al D.lgs 50/2016 e delle relative norme e disposizioni attuative.

Inoltre il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- qualora la Società venga dichiarata in stato di fallimento, posta in liquidazione o venga sottoposta ad altre procedura concorsuale, tale da rendere impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale per il venire meno delle garanzie e delle condizioni di stabilità originarie;
- per ritardi o interruzioni delle attività ovvero per la carenza degli standard quali-quantitativi nella gestione dei servizi e nella realizzazione degli interventi affidati, imputabili alla Società, che non consentano o che, comunque, compromettano il regolare svolgimento dei servizi;
- per cessione del contratto da parte della Società;
- per gravi e reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto.

## **Art. 9** **Revoca dell'affidamento e modifica della convenzione**

Il Comune può esercitare il potere di revoca dell'affidamento alla Società attraverso deliberazione consiliare motivata.

## **Art. 10** **Responsabilità per danni causati**

Il risarcimento di eventuali danni che, in dipendenza del modo di esecuzione del servizio fossero arrecati a proprietà pubbliche o private, nonché a persone, sono a carico della Società che lascia libera ed indenne l'Amministrazione Comunale ed il suo personale.

## **Art. 11** **Obblighi della Società nei confronti propri lavoratori**

La Società dichiara di applicare ai propri lavoratori dipendenti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria (Contratto di Servizio CED informatico e contratto Servizi di Pulizia/Multiservizi) e di agire nei confronti degli stessi nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti. La Società è, altresì, obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva,

contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra citati, il Comune committente comunicherà alla Società appaltatrice od anche, se del caso, all'Ispettorato del lavoro, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento del servizio prestato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

#### **Art. 12**

#### **Elezione di domicilio e Foro competente**

A tutti gli effetti della presente convenzione, la Società elegge domicilio presso la Casa Comunale del Comune di Afragola (NA) ed accetta, in caso di controversia, la competenza del Foro di Napoli Nord.

#### **Art. 13**

#### **Spese imposte e tasse**

Tutti gli oneri e le spese, imposte e tasse inerenti alla convenzione, compresi quelli fiscali, previdenziali ed assicurativi, sono interamente a carico della Società, senza alcun diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 14**

#### **Richiamo alle norme legislative e regolamentari**

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si fa rinvio alle norme vigenti in materia ed in particolare al D.Lgs. 50/2016 e relative normative e disposizioni attuative.

I riferimenti normativi contenuti nella presente convenzione si intendono automaticamente aggiornati in ragione di sopraggiunte modifiche legislative, senza necessità di sottoscrizione di nuovi accordi.

#### **Art. 15**

#### **Compatibilità con altre Convenzioni**

La società dichiara che, per il personale utilizzato ai fini della presente convenzione, non sono in atto convenzioni con altre Amministrazioni Pubbliche, incompatibili con la presente

#### **Art. 16**

#### **Trattamento dei dati personali**

Il Comune di Afragola, ai sensi D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., informa la Società che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Nel rispetto della legge, la Società si impegna, ad utilizzare i dati del Comune esclusivamente per lo svolgimento degli obblighi della presente convenzione; si impegna altresì, al rispetto della riservatezza ed integrità dei dati e delle informazioni, comprese quelle sui programmi, di cui venga in possesso durante l'esecuzione della presente convenzione, fatto salvo l'obbligo di comunicarle o divulgarle in ottemperanza ad un ordine di competente autorità.

Del presente atto vengono formati n. 3 esemplari, (ciascuno di n. 8 pagine), uno dei quali viene consegnato alla Società Afragol@net srl Unipersonale.



Letto, confermato e sottoscritto.  
**Afragola,**

Per il Comune

Per la società

.....

.....

Le parti dichiarano espressamente di aver concordato e di accettare, ai sensi degli articoli 1341 e 1342 c.c., le clausole contenute nei precedenti articoli 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12 e 13

Letto, confermato e sottoscritto.  
**Afragola,**

Per il Comune

Per la società

.....

.....

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a cursive flourish.



IL PRESIDENTE

On. Domenico Tuccillo

*Afragola 25-07-16*  
*[Signature]*

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Maria Pedalino

*[Signature]*

SI ATTESTA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 25-07-16 e vi resterà per 15 giorni consecutivi (art.124, comma 1 D.Lgs. 18/08/2000, n.267).

IL Messo Comunale  
(responsabile della materiale pubblicazione)

*A. Tuccillo*

Il Dirigente  
(Il Responsabile della Segreteria Generale)

*[Signature]*

La presente deliberazione è stata inserita nell'elenco trasmesso ai Capi-Gruppo Consiliari, giusta nota dat. 30/56 del 25-07-16 a norma dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

Afragola 25-07-16

Per il Dirigente  
Il Responsabile della Segreteria Generale

*[Signature]*

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 22-07-16 ai sensi :

- dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n..267;
- dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n..267

Afragola, 25-07-16

Il Responsabile della Segreteria Generale

*[Signature]*

RICEVUTA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Copia della presente deliberazione viene ricevuta dal/i sottoscritto/i

AFRAGOLA _____	Ufficio/Dirigente _____	firma _____
AFRAGOLA _____	Ufficio/Dirigente _____	firma _____
AFRAGOLA _____	Ufficio/Dirigente _____	firma _____
AFRAGOLA _____	Ufficio/Dirigente _____	firma _____
AFRAGOLA _____	Ufficio/Dirigente _____	firma _____
AFRAGOLA _____	Ufficio/Dirigente _____	firma _____
AFRAGOLA _____	Ufficio/Dirigente _____	firma _____