



Città di
Castiglione
delle Stiviere

Allegato B

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

TRIENNIO 2025-2026-2027

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

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

I presenti indirizzi tengono in considerazione di alcune osservazioni della Ragioneria Generale dello Stato in merito al sistema di controllo degli organismi partecipati e delle nuove disposizioni di cui al Dlgs n.201/2022 in merito all'affidamento in house di servizi pubblici locali e al Dlgs n. 36/2023, nuovo Codice Appalti, laddove innovative rispetto alla precedente normativa di settore.

Tengono altresì conto della relazione in merito alla realizzazione degli indirizzi sul triennio 2024-2026, trasmessa dalla soc. Indecast srl e registrata al protocollo dell'ente col n. 69164 del 5/12/2024, e della proposta di Budget 2025-2027 pervenuta il 22/11/2024 (prot.n. 66757), integrata il 14/1/2025 (prot.n. 2121).

1-INDIRIZZI DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DEL PERSONALE

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

Il costo del personale della società si è evoluto come segue (dati tratti dal conto economico del bilancio della società):

	2016*	2017	2018	2019	2020	2021**	2022	2023
Totale costo annuo	2.142.912	2.129.928	2.020.000	2.218.348	2.270.013	2.212.099	2.109.830	2.113.976
Numero dipendenti	40	38	44	46	49	47	45	45
Costo medio dipendenti	53.572	56.050	45.909	48.224	46.326	47.065	46.885	46.977

* 2016, anno di cessione del servizio idrico integrato

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

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

Il numero medio di dipendenti ripartito per categoria negli anni 2018/2023 è stato il seguente (dati da Bilancio che rilevano il numero medio annuo):

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Quadri	-	2	2	2	1	1
Impiegati	21	16	19	17	17	17
Operai	23	28	28	28	27	27
Totale dipendenti	44	46	49	47	45	45
Di cui Unità interinali	8	14	19	20	16	14

Dalla proposta della società di budget triennale 2025/2027 risulta che i costi del personale dovrebbero assestarsi come segue:

Conto Economico COSTI DEL PERSONALE	2025	2026	2027
Totale costo annuo	2.234.108	2.252.624	2.271.325

Nella precedente proposta di budget 2024-2026:

- veniva segnalata l'opportunità di assumere 6 unità lavorative: n. 4 nel settore rifiuti e nel settore manutenzione del verde in sostituzione di personale fornito da agenzie di lavoro interinale assunto al posto di personale andato in pensione, e n. 2 del settore farmacie a copertura di due dipendenti dimissionari e attualmente sostituiti con lavoratori interinali;
- dalla relazione fornita con prot. n.69164 del 5/12/2024, la società dichiara di aver provveduto nel 2024 all'assunzione di n. 2 unità nel settore rifiuti e n. 1 unità nel settore verde, riducendo di altrettante unità i lavoratori interinali, e di rinviare presumibilmente a gennaio 2025 l'assunzione di una ulteriore unità nel settore rifiuti. Nel comparto farmacie, al momento della predisposizione della relazione, era in fase di espletamento un bando per l'assunzione di n.2 unità: con verbale dell'organo amministrativo n.8 del 18/12/2024 è stata ratificata la graduatoria finale comprensiva di n.3 soggetti, per l'assunzione di due farmacisti con decorrenza 1/1/2025. La graduatoria resterà valida per 24 mesi.

Nella proposta di budget 2025-2027 la società ripropone l'opportunità di procedere all'assunzione diretta di ulteriori 5 unità lavorative: n. 2 nel settore rifiuti in sostituzione di personale fornito da agenzie di lavoro interinale assunto al posto di personale andato in pensione, e n. 3 del settore farmacie (1 farmacista e 2 commessi) in sostituzione di personale fornito da agenzie di lavoro interinale.

Rispetto alla proposta di budget 2024-2026 la spesa di personale rimane tuttavia pressoché costante:

conto economico	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Bilancio 2021	2.212.099						
Bilancio 2022		€ 2.109.830					
Bilancio 2023			€ 2.193.489				
Budget 2024-2026				€ 2.113.976	€ 2.244.316	€ 2.266.759	
Budget 2025-2027					€ 2.234.108	€ 2.252.624	€ 2.271.325
					-€ 10.208	-€ 14.135	

A tal proposito si precisa che:

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

spesa che si prevede di sostenere mediante l'assunzione di dipendenti, con evidenza dei costi correlati.

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

La società inoltre dovrà:

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

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

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

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

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

3-INDIRIZZI SULLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Con nota pervenuta con prot. n.69164 del 5/12/2024 in riscontro al rispetto degli indirizzi sulle spese di funzionamento inerenti l'anno 2024, la società dichiara di:

- aver adottato nella contabilità generale piani dei conti separati per ogni gestione adottata: rifiuti, verde, farmacie, cimitero, parcheggio, intermediazione.
- aver provveduto ad elaborare un piano di risparmio energetico dei propri uffici e contestualmente sta attuando nel corso dei mesi tutte le modifiche indicate nel piano. Si stima che nel I° semestre del 2025 saranno ultimate le modifiche previste dal piano energetico.
- per quanto concerne il risparmio idrico, aver applicato da sempre, con la sola gestione dei propri servizi igienici interni alla sede operativa, con la collaborazione di tutto il personale, il corretto utilizzo idrico al fine di evitare sprechi.

Nel confermare gli indirizzi inerenti il risparmio energetico ed idrico impartiti per l'anno 2024 anche per il 2025, la società dovrà concludere l'attuazione del piano energetico attivato ed estendere le misure di risparmio idrico anche agli impianti gestiti per conto del comune. (es. parchi e rotonde).

4-INDIRIZZI IN MATERIA DI PAGAMENTI

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

Con nota prot. n.69164 del 5/12/2024, la società conferma di attivare le verifiche previste dall'art.48 bis del DPR n.602/1973.

5-INDIRIZZI SULLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI RELAZIONI PUBBLICHE

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

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

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

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

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

La società, con nota prot n.69164 afferma che nel 2024 non ha sostenuto spese di rappresentanza.

6-INDIRIZZI SULLE SPESE PER SPONSORIZZAZIONI

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

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

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

La società, con nota prot n.69164 afferma che nel 2024 ha esclusivamente sponsorizzato l'assegnazione delle "borse di studio" nell'ambito del bando indetto dall'ente, per € 500,00.

7-INDIRIZZI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

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

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

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

La società, con nota prot n.69164 afferma che non ci sono state variazioni di nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

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

La società, in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture, dovrà attenersi ed applicare, le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 36/2023 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*" con particolare riguardo alle disposizioni contenute nell'art. 49 "Principio di rotazione degli affidamenti", e nell'art. 50 "Procedure per l'affidamento".

Si richiede, per tutte le procedure di appalto di beni, servizi e lavori di importo superiore a € 1.000,00:

- di compilare scrupolosamente la sezione bandi e dati informativi in Amministrazione Trasparente del sito internet della società, integrando i dati pubblicati con l'indicazione della data di aggiudicazione e di durata del contratto.

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

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

- per gli acquisti di valore superiore a 5.000,00 euro;
- per gli approvvigionamenti di energia elettrica, carburante per automezzi, gas metano, telefonia fissa e mobile, rete dati.

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

Per i contratti di appalto di servizi, fornitura di beni o lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie la società si atterrà alle procedure previste dal proprio regolamento adottato nei limiti consentiti dalle disposizioni in materia, e che sarà pubblicato sul sito internet.

La società, con nota prot n.69164 afferma che

- tutti gli acquisti/lavori/forniture di qualsiasi importo sono pubblicati nella sezione trasparenza sul sito istituzionale www.indecast.it;
- ha provveduto all'iscrizione alla piattaforma SINTEL e stipulato una convenzione con la C.U.C. (Centrale Unica di Committenza) Comunità Montana Di Valle Trompia con la quale opera per quanto riguarda appalti significativi quanto a complessità tecnica o ad importanza economica (valore contrattuale maggiore a €. 200.000,00 iva esclusa).

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

Gli indirizzi precedenti prevedevano che la società avrebbe dovuto adottare il protocollo informatico, e dotarsi di misure idonee in materia di sicurezza informatica, conservazione dei documenti e di tutela dei dati.

La società, con la relazione fornita con prot. n.69164 *“conferma quanto già comunicato nella relazione dell'anno scorso (2024) ovvero che l'adozione del protocollo informatico richiederebbe oltre all'aggiornamento della struttura informatica aziendale anche l'inserimento di una unità lavorativa “dedicata” alla gestione del sistema di protocollazione, con un aggravio dei costi generali che inciderebbe su tutte le gestioni in essere. La Società, nell'ambito del contenimento delle spese dell'anno in corso, ha ritenuto pertanto di rinviare il sostenimento di tale spesa che inciderebbe sul già esiguo risultato di esercizio previsto per l'anno 2024. Si informa comunque che la scrivente Società sta continuando la ricerca di soluzioni a “basso impatto economico” cercando di contenere al massimo le spese che porteranno all'attivazione del sistema di protocollazione informatica. Tale ricerca vuole portare ad ottenere un risultato di spesa per l'azienda “proporzionato” alle esigue protocollazioni annuali che attualmente vengono effettuate a seguito del basso flusso di documentazione che giunge all'ufficio protocollo. “*

L'ente rimane pertanto in attesa dell'individuazione della soluzione più idonea.

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

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

La società, con nota prot n.69164 afferma che *“in qualità di socio di maggioranza della Società Biociclo srl, nonché su indicazioni degli indirizzi che codesta amministrazione impartisce, ha provveduto alla richiesta formale di informazioni relativamente alle attività svolte nonché all'andamento della società Biociclo srl. A tale richiesta è seguita la trasmissione da parte di Biociclo della “Relazione Periodica I° semestre 2024” sull'andamento della medesima già trasmessa a codesto Comune”*

La nota è pervenuta all'ente con prot.n.66757 del 22/11/2024: si resta in attesa di quella inerente il secondo semestre 2024.

11- INDIRIZZI IN MERITO ALLA GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI DELLA PROVINCIA DI MANTOVA

La società Indecast srl dovrà supportare e collaborare con l'ente al fine di individuare un modello che realizzi la migliore organizzazione del servizio di gestione dei rifiuti nel territorio comunale anche attraverso la realizzazione di economie di scala, per esempio nell'ambito del piano provinciale in corso di realizzazione a cura di TEA spa, che ipotizza l'aggregazione della maggior parte dei comuni della provincia.