

# **ECOISOLA SRL**

## **Regolamento di organizzazione e funzionamento del**

### **“Comitato di Indirizzo e Controllo Politico – Amministrativo - Gestionale”**

#### **Art. 1 – Composizione e oneri di funzionamento**

1. Il Comitato è composto da un rappresentante per ogni socio affidante, individuato fra il legale rappresentante dell'Ente, l'Assessore delegato o un Consigliere delegato pro-tempore in carica.
2. I membri del Comitato sono rieleggibili e decadono nel momento in cui cessano di rivestire la carica di sindaco di un comune socio o viene ad essere revocata, o cessa di validità, la delega. Allo stesso modo decade il delegato del sindaco cessato dalla carica.  
Ciascun membro può nominare un delegato permanente.

#### **Art. 2 – Competenze**

1. Il Comitato, fermi restando i principi generali che governano il funzionamento delle società a responsabilità limitata in materia di amministrazione e controllo, senza che ciò determini esclusione dei diritti e degli obblighi di diritto societario, esercita funzioni di indirizzo strategico e di controllo nei confronti degli organi societari ai fini dell'esercizio del controllo analogo e congiunto, simile a quello esercitato sui propri uffici, sugli obiettivi strategici e sulle decisioni più significative della società e sulla gestione dei servizi oggetto di affidamento diretto da parte degli Enti Locali soci, in conformità a quanto previsto dall'oggetto sociale della Società e, in particolare, è titolare delle seguenti funzioni:
  - i. Effettua nei confronti degli organi e degli organismi della società le competenze e le prerogative riconosciute al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco/Presidente relativamente al controllo sui propri uffici e servizi. Il controllo si esplica su tutti gli aspetti di organizzazione e funzionamento dei servizi oggetto di affidamento.
  - ii. designa l'amministratore unico o i componenti del Consiglio di Amministrazione della società, ove costituito, nonché il sindaco unico o i componenti del collegio sindacale;
  - iii. designa il revisore contabile o la società di revisione;
  - iv. detta gli indirizzi per la nomina dell'amministratore delegato e del direttore generale della società;
  - v. Effettua audizioni degli organi di vertici della società sentendo, almeno una volta all'anno, il Presidente;

- vi. Riceve periodiche relazioni sullo svolgimento dei servizi pubblici locali da parte degli organi di vertice della società con cadenza almeno semestrale
- vii. si esprime in modo vincolante per gli organi societari in ordine a:
  - a. piano programmatico;
  - b. bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, nonché il bilancio infrannuale di assestamento del bilancio di previsione;
  - c. costituzione di società di capitale aventi scopi strumentali o complementari a quello della società;
  - d. acquisto di partecipazioni anche minoritarie in dette società, nonché la loro dismissione;
  - e. attivazione di nuovi servizi previsti dallo statuto o dismissione di quelli già esercitati;
  - f. acquisti ed alienazioni di immobili ed impianti, mutui ed altre operazioni similari, di qualsiasi tipo e natura, che comportino un impegno finanziario di valore superiore al 20% del patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio approvato;
  - g. determinazione delle linee guida per la formulazione delle tariffe e dei prezzi dei servizi erogati, qualora non soggetti a vincoli di legge o fissati da organi o autorità ad essi preposti;

Il Comitato di controllo può fornire il proprio assenso al compimento degli atti di cui ai precedenti punti anche condizionando lo stesso a determinate prescrizioni, vincoli od adempimenti a carico dell'organo di amministrazione. In tal caso quest'ultimo relaziona in merito al rispetto delle prescrizioni entro il termine stabilito nell'atto stesso. Gli enti locali soci, che rappresentino almeno un ventesimo del capitale sociale, e ciascun socio affidante per il tramite del Comitato di controllo, ove ritengano che la società non abbia eseguito o non stia eseguendo l'atto in conformità all'autorizzazione concessa, possono richiedere, ai sensi dell'art. 2367, comma 1 c.c, l'immediata convocazione dell'assemblea affinché adotti i provvedimenti che riterrà più opportuni nell'interesse della società. L'esecuzione degli atti soggetti a preventiva autorizzazione senza che sia stato richiesto ed ottenuto il preventivo assenso del Comitato di controllo nei casi previsti dallo statuto ovvero la mancata esecuzione dell'atto in conformità all'autorizzazione concessa potrà configurare giusta causa per la revoca dell'organo di amministrazione.

- viii. propone la convocazione dell'assemblea nelle materie di propria competenza.
  - ix. Esercita tutte le altre competenze e prerogative previste dallo statuto societario
2. Il Comitato verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento in funzione del perseguimento dell'oggetto sociale e riferisce per

iscritto all'Assemblea, almeno una volta l'anno, sull'attività di vigilanza svolta, sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevati nonché, in occasione di ogni altra Assemblea convocata in sede ordinaria o straordinaria, per quanto concerne gli argomenti che ritenga rientrino nella sfera delle proprie competenze in particolare, con riferimento all'esercizio del controllo analogo e congiunto.

3. Il Comitato può, altresì, formulare richieste di informazioni all'organo di amministrazione in ordine a specifiche questioni inerenti la programmazione e lo svolgimento dei servizi oggetto di affidamento diretto.
4. Il Comitato informa con pubblicazione sul sito web aziendale dei verbali delle sedute i Soci in relazione alle attività svolte, anche mediante riunioni periodiche.

### **Art. 3 – Presidenza e convocazione**

1. Il Comitato è presieduto da persona scelta tra i membri del Comitato, eletto dal comitato stesso a maggioranza, con compiti di convocazione, di tenuta e cura dei lavori, di rappresentanza del Comitato.
2. Di ogni seduta del Comitato è redatto un verbale, che viene firmato dal Presidente e dal funzionario verbalizzante e viene trasmesso a tutti i componenti prima della seduta successiva nella quale viene letto ed approvato, il verbale verrà quindi reso pubblico.
3. Il Comitato è convocato in via ordinaria almeno due volte l'anno da chi ne ha la presidenza, quando questi lo ritenga opportuno ovvero quando l'organo di amministrazione rimetta al Comitato la valutazione delle materie di competenza di quest'ultimo e, in via straordinaria, su richiesta:
  - a) di ogni membro del Consiglio di Amministrazione o dell'amministratore unico;
  - b) del legale rappresentante della società.
  - c) su richiesta di almeno un socio affidante.
4. In ogni caso, il Presidente dovrà convocare il Comitato entro la data di convocazione dell'assemblea dei Soci della Società chiamata a deliberare sulle materie di competenza del Comitato. Il Comitato sarà altresì convocato nel caso in cui ne faccia richiesta almeno un membro del Comitato stesso.
5. Il Comitato è convocato a cura del Presidente. La convocazione è trasmessa al protocollo di ciascun ente, anche via fax o mediante posta elettronica, anche non certificata, agli indirizzi indicati da ciascun rappresentante comunicati preventivamente alla segreteria.
6. La convocazione deve pervenire almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. In caso di urgenza la convocazione deve pervenire almeno 48 ore prima della data di convocazione. Il Comitato può essere convocato presso i locali di cui dispone la società

ovvero presso le sedi degli enti Soci, in ogni caso senza oneri per queste ultime.

7. La convocazione deve contenere:
  - la sede e l'orario di svolgimento della riunione;
  - l'ordine del giorno dei lavori;
  - l'elenco dei soggetti invitati (ivi compresi eventuali soggetti esterni)
  - ogni altra informazione utile al corretto svolgimento degli incontri.

#### **Art. 4 – Assistenza tecnica ed organizzativa**

1. Un funzionario con compiti di supporto e verbalizzazione e senza diritto di voto, è nominato congiuntamente dai soci affidanti nel corso della prima riunione ed è individuato fra i segretari, direttori generali ovvero dirigenti ( o responsabili dei servizi negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale) in servizio presso almeno uno degli enti affidanti.
2. La bozza del verbale della seduta viene trasmessa a tutti i componenti del Comitato con filigrana o dicitura “bozza” affinché i vari membri possano dare preventiva valutazione alla stessa. Le eventuali osservazioni dovranno essere trasmesse al Presidente del Comitato ed al funzionario verbalizzante entro e non oltre 7 (sette) giorni dal ricevimento della bozza. Il verbale definitivo potrà essere pubblicato sul sito web aziendale esclusivamente una volta approvato nel successivo Comitato Unitario di Indirizzo e Controllo Politico.

#### **Art. 5 – Rimborsi spese e indennizzo**

1. Ai componenti del Comitato ed al verbalizzante non spetta alcuna indennità o remunerazione di qualunque tipo, salvo il rimborso delle spese documentate, di cui al punto 2, sostenute per l'esercizio del proprio ufficio, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente ed applicabile
2. ai componenti del Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo che si rechino per motivi connessi al mandato ricevuto in missione competono i rimborsi spese, come disciplinati dal vigente regolamento aziendale o comunque dalle disposizioni di legge tempo per tempo vigente.

#### **Art. 6 – Votazione**

1. Il sistema di votazione è improntato ai criteri di collegialità nell'ambito del sistema di controllo analogo e congiunto, pertanto:
  - a) ciascun componente esprime un voto. Non vi sono, a riguardo, distinzioni in relazione all'entità della quota posseduta all'interno della società;
  - b) Il Comitato, si esprime a maggioranza assoluta dei componenti relativamente a ciascun

argomento di discussione.

c) è escluso il diritto di voto in capo al singolo socio con riguardo alle decisioni inerenti le modalità concrete di gestione ed erogazione di un servizio che non sia stato affidato da tale socio alla società.

2. I soci non affidanti possono partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Comitato. La maggioranza assoluta dei membri del Comitato può disporre l'esclusione dalla partecipazione a singole riunioni ovvero a fasi di una riunione dei soci non affidanti dandone motivata giustificazione in sede di verbale di ogni riunione.

#### **Art. 7 – Clausola finale**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si applicano, ove occorrer possa, le norme dello statuto della società inerenti le modalità di convocazione e svolgimento delle riunioni dell'assemblea dei soci.
2. Il presente atto è approvato nella prima riunione del Comitato e viene dallo stesso aggiornato a maggioranza assoluta dei componenti.