



Limana Servizi S.r.l.  
Società con socio unico soggetta alla direzione  
e coordinamento del Comune di Limana (BL)

Via Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)  
Tel | 0437 970441  
E-mail | [amministrazione@limanaservizi.it](mailto:amministrazione@limanaservizi.it)

PEC | [limanaservizisrl@pec.it](mailto:limanaservizisrl@pec.it)  
Capitale Sociale | € 100.000,00 i.v.  
Cod. Fiscale / P.IVA e iscr.reg. imprese | 01179110257

# RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO ESERCIZIO SOCIALE 2017



Limana Servizi S.r.l.  
Società con socio unico soggetta alla direzione  
e coordinamento del Comune di Limana (BL)

Via Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)  
Tel | 0437 970441  
E-mail | [amministrazione@limanaservizi.it](mailto:amministrazione@limanaservizi.it)

PEC | [limanaservizisrl@pec.it](mailto:limanaservizisrl@pec.it)  
Capitale Sociale | € 100.000,00 i.v.  
Cod. Fiscale / P.IVA e iscr.reg. imprese | 01179110257

## Sommario

<b>1. DESCRIZIONE DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. RELAZIONI OPERATIVE CON GLI ENTI PUBBLICI SOCI .....</b>	<b>5</b>
<b>3. STRUMENTI DI GOVERNANCE E CONTROLLO ADOTTATI.....</b>	<b>5</b>
<b>4. RENDICONTAZIONE DEI PROGRAMMI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CRISI AZIENDALE .....</b>	<b>10</b>
<b>5. RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI IN MERITO ALLE DIRETTIVE IMPARTITE .....</b>	<b>11</b>

## **PREMESSA**

La presente relazione è redatta ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 175/2016). La norma prevede che la relazione contenga il programma di valutazione del rischio aziendale (art. 6, comma 2), gli ulteriori strumenti di governo societario (art. 6, comma 3) oppure le ragioni per cui questi ultimi non sono stati adottati (art. 6, comma 5). Nel predisporre la relazione l'Organo Amministrativo deve dare conto ai soci, e agli organi di controllo, della struttura di *governance* societaria.

---

## **1. Descrizione della *governance* societaria**

---

L'indirizzo politico viene espresso dal Socio Unico - Comune di Limana, tenuto conto di quanto indicato nella delibera di Consiglio Comunale n. 40/2015 di costituzione della Società e nei contratti di affidamento della gestione del Centro Servizi per l'Anziano "Ing. C. Testolini" di Limana e del servizio di assistenza domiciliare.

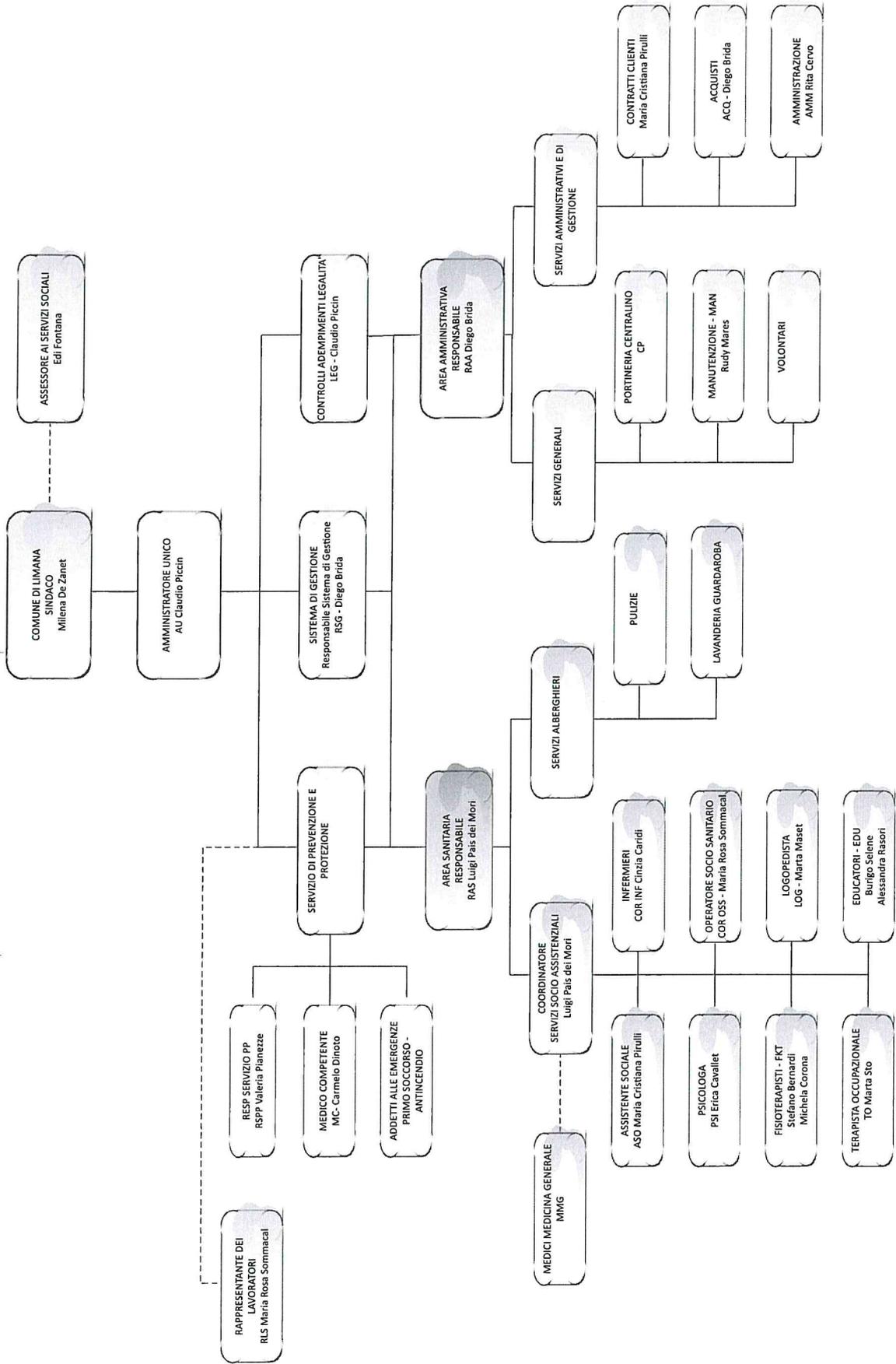
Il sistema di *governance* della Limana Servizi S.r.l. è costituito dall'organo amministrativo e dall'organo di controllo, così come stabilito dall'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 175/2016 (di seguito "TUSP"). Tali organi societari sono nominati dal Comune di Limana, socio unico della società.

L'organo amministrativo è statutariamente previsto nella forma di un Amministratore Unico, o qualora consentito, di un Consiglio di Amministrazione composto da tre o cinque membri. L'Assemblea dei soci, ai sensi dell'art. 11 del TUSP motiverà la scelta dell'Organo di Amministrazione in forma collegiale, in luogo dell'Amministratore Unico, in base a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi.

Alla data di redazione della presente relazione la gestione amministrativa della Società è affidata ad un Amministratore Unico (art. 11, comma 2 del D. Lgs n. 175/2016) nominato con verbale dell'Assemblea dei Soci in data 29 aprile 2017.

L'Organo di Controllo è rappresentato da un Sindaco Unico nominato con verbale dell'Assemblea dei Soci in data 08 febbraio 2018: a tale organo sono state attribuite la revisione legale dei conti e le competenze di organismo di vigilanza (art. 6, c. 4 bis D.lgs 231/2001).

L'organigramma della società è così rappresentato:



---

## 2. Relazioni operative con gli enti pubblici soci

---

La società gestisce il servizio di Centro Servizio per l'anziano "Ing. C. Testolini" di Limana (BL) e il servizio domiciliare: tali servizi sono stati affidati dal Comune di Limana rispettivamente con le delibere del Consiglio Comunale n. 41/2015 e n. 42/2015.

Tra la società ed il Comune di Limana sono stati stipulati i seguenti contratti di servizio:

1) Affidamento in concessione del Centro Servizi per l'Anziano per la gestione dei servizi residenziali e semiresidenziali (centro diurno) per anziani. Tale affidamento è stato approvato con atto del Consiglio Comunale n. 41 in data 20 ottobre 2015, con decorrenza dal 1° dicembre 2015 e fino al 30 novembre 2021. La società si impegna a gestire con le modalità e le condizioni concordate i Servizi inerenti gli anziani del Centro Servizi per Anziani. Le tariffe praticate agli utenti sono deliberate dalla Giunta del Comune sulla base del bilancio di previsione predisposto dal Gestore: l'obiettivo è gestire le risorse al fine di garantire e migliorare il servizio offerto all'utenza nel rispetto del equilibrio economico - finanziario del servizio.

2) Affidamento in appalto del servizio di assistenza domiciliare alla società Limana Servizi S.r.l. Tale affidamento, è stato approvato con atto del Consiglio Comunale n. 42 in data 20 ottobre 2015 con decorrenza dal 1° dicembre 2015 e fino al 30 novembre 2021. Il Comune corrisponde alla società un corrispettivo a copertura dei costi di gestione del servizio.

---

## 3. Strumenti di governance e controllo adottati

---

Il sistema di governance, che assicura il raccordo con l'Ente Pubblico socio, si articola sui seguenti atti:

- lo Statuto: la società ha intrapreso un percorso di revisione finalizzato al recepimento delle disposizioni emanate dal TUSP, che si è concluso nel mese di luglio 2017. Tra le principali modifiche elaborate si richiamano gli articoli 3 (oggetto sociale), 10 (amministrazione), 11 (Consiglio di Amministrazione), 12 (poteri dell'organo amministrativo), 13 (rappresentanza della società), 14 (compensi degli amministratori), 15 (organo di controllo) e 22 (disposizioni varie e rinvio) dello statuto della società. Il Comune di Limana, unico socio, attraverso lo Statuto esercita le prerogative del Controllo Analogico. La modalità di esercizio è rappresentata dalle previsioni del seguente articolo dello Statuto, integrato in data 27.07.2017, in ottemperanza alle disposizioni di cui al TUSP.

### ART. 12 - POTERI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

L'organo amministrativo - fermo l'obbligo di rispettare quanto infra previsto dal presente statuto in tema di controllo da parte degli enti soci sui servizi affidati direttamente alla società e fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'art.3 - è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e

straordinaria della società e può quindi compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto gli atti che la Legge o lo statuto riservano all'assemblea e i seguenti atti, che richiedono la preventiva autorizzazione dell'assemblea dei soci:

- ogni operazione immobiliare;
- l'assunzione di mutui con o senza garanzie;
- la concessione di garanzie a favore di terzi;
- la compravendita di aziende o rami di azienda; la concessione o l'assunzione in affitto di aziende o rami di azienda;
- la costituzione di società di ogni tipo e loro consorzi;
- l'acquisizione e la cessione di partecipazioni e interessenze.

Nel caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, questo può delegare tutti o parte dei suoi poteri, a norma e con i limiti di cui all'articolo 2381 del Codice Civile, ad un solo Amministratore Delegato, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'assemblea.

Non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'articolo 2381 del Codice Civile e quelle non delegabili ai sensi delle altre leggi vigenti.

Le cariche di Presidente e di Amministratore Delegato sono cumulabili.

L'organo amministrativo, previa autorizzazione dei soci, può nominare direttori, direttori generali, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone le mansioni, i poteri e le eventuali retribuzioni.

\* \* \*

Al fine di poter gestire direttamente servizi pubblici locali, affidati direttamente dagli enti pubblici soci (sistema dell'"in house providing"), la società è sottoposta al medesimo controllo che questi ultimi esercitano sui propri servizi, pertanto ai soci è consentito l'esercizio di poteri maggiori rispetto a quelli che il diritto societario riconosce normalmente alla maggioranza sociale. Le scelte gestionali aziendali, generali e particolari, vengono definite da parte degli enti soci, mediante la formulazione di appositi atti di indirizzo di carattere politico - amministrativo, generali o particolari, rispetto ai quali gli organi della società si porranno come meri esecutori, vincolati ad agire costantemente secondo direttive ed indirizzi, ma anche scelte di tipo operativo, di volta in volta finalizzati al solo perseguimento dell'interesse pubblico alla migliore erogazione del servizio compatibile con logiche di contenimento dei costi; nel caso di pluralità di soci pubblici gli atti di indirizzo potranno essere formulati in modo associato dagli enti pubblici partecipanti nelle forme previste dalla legge.

Al fine di permettere il controllo degli enti soci sui servizi, l'organo amministrativo è tenuto a trasmettere agli enti soci:

a) i documenti di budget economico-finanziari, reports infrannuali nonché, se richiesti, tutti gli atti che si rendano indispensabili per il monitoraggio e la verifica, anche sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione sociale, nonché per il controllo dello stato di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti di programmazione approvati dalla Società e ciò al fine di consentire agli enti soci di assumere le relative determinazioni in ordine allo svolgimento dei propri servizi a mezzo della società; entro il 31 (trentuno) ottobre di ciascun anno la Società trasmette alla Giunta comunale le previsioni economico finanziarie, inerenti le attività affidate, relative al successivo triennio affinché la medesima Giunta comunale provveda alla relativa approvazione o assuma differenti indirizzi entro il 30 (trenta) novembre di ciascun anno;

b) la relazione sull'eventuale scostamento delle previsioni di budget o di modifica del piano industriale. E' inoltre consentito a ciascun ente socio, mediante richiesta sottoscritta dal proprio legale rappresentante, il diritto di avere informazioni in merito alla gestione dei servizi da esso affidati alla società, purché tale diritto non venga esercitato secondo modalità e tempi tali da ostacolare una gestione efficiente della società stessa. Ove richiesto dagli enti

soci, il Presidente del Consiglio di amministrazione o l'Amministratore Unico riferiscono ai medesimi in merito alla qualità ed alla quantità dei servizi svolti dalla società, nonché sull'evoluzione generale della gestione, ed in particolare sui costi ed i ricavi della stessa;  
c) i verbali delle decisioni assunte dall'organo di amministrazione alla Giunta comunale con periodicità mensile.";

Si riportano, inoltre, i seguenti articoli dello Statuto sociale:

#### **ART.9 - DECISIONI DEI SOCI**

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dal presente statuto, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.

In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- b) la nomina dell'organo amministrativo;
- c) la nomina, nei casi previsti dalla legge, dell'organo di controllo o del revisore;
- d) le modificazioni del presente statuto;
- e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.

Le decisioni dei soci devono essere adottate mediante deliberazione assembleare ai sensi dell'articolo 2479 bis del Codice Civile.

#### **ARTICOLO 15 - ORGANO DI CONTROLLO**

I soci devono nominare un organo di controllo monocratico o collegiale (composto da tre membri effettivi e due supplenti), con le competenze ed i poteri previsti dall'articolo 2477 del Codice Civile, o un revisore con le competenze ed i poteri previsti per la medesima funzione in tema di società per azioni.

Nel caso di nomina di un organo di controllo, anche monocratico, si applicano le disposizioni sul collegio sindacale previste per le società per azioni.

L'organo di controllo - se non previsto diversamente dalla legge - esercita anche la revisione legale dei conti, salvo che i soci non decidano di affidare la revisione legale ad un soggetto esterno, avente i requisiti di legge.

I sindaci ed il revisore devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalla legge.

In caso di organo di controllo collegiale, la scelta dei membri da eleggere dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di equilibrio di genere.

Altri strumenti di governance e controllo adottati sono i seguenti:

- i singoli contratti di servizio che regolano direttamente il rapporto fra Comune e Società.  
Trattandosi di rapporti di affidamento in house, i contratti rappresentano dei disciplinari di esecuzione attraverso i quali il Comune definisce l'espletamento dei propri servizi;
- la nomina dei componenti dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo;

Ulteriori strumenti di *governance* adottati attraverso i quali la società disciplina i propri rapporti con gli altri operatori coinvolti nell'attività quali, Enti esterni, utenti finali, famigliari degli ospiti, dipendenti, fornitori sono:

- il Regolamento interno per il reclutamento del personale, adottato con determina dell'Amministratore Unico del 27.10.2015 disciplinante le procedure selettive e concorsuali, le modalità di assunzione ed i requisiti per l'accesso ad impieghi a tempo indeterminato e determinato: tale regolamento disciplina anche il conferimento degli incarichi professionali.
- le convenzioni per gli incarichi di collaborazione di lavoro autonomo, presso la Limana Servizi S.r.l.;
- il Codice Etico e di Comportamento contenente l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che tutti i destinatari, intesi come l'Organo Amministrativo, il Sindaco Unico, i Dipendenti, i Professionisti incaricati, i Fornitori e tutti coloro che siano a qualsiasi titolo tenuti a rappresentare od operare per conto della Limana Servizi S.r.l., sono tenuti a rispettare;
- il Regolamento ospiti del CSA e del Centro Diurno per l'accogliimento degli ospiti presso i due servizi che definiscono diritti e doveri degli utenti finali e della società stessa;
- il Regolamento del Volontariato che descrive le modalità e le responsabilità per la gestione dei rapporti con il Volontariato;
- il Regolamento per il Comitato di rappresentanza dei Famigliari che disciplina le modalità di nomina ed il funzionamento delle rappresentanze degli Ospiti e dei loro Familiari presso il Centro Servizi "C. Testolini", in attuazione del Regolamento regionale 10 maggio 2001, n. 3 (BUR n. 44/2001);
- la Carta dei Servizi ha la funzione di facilitare da parte del Cittadino la conoscenza, l'accesso e la fruizione ai Servizi socio – sanitari ed assistenziali che il Comune di Limana ha istituito al fine di garantire il maggior sostegno possibile alle Persone Anziane, con la finalità di migliorare la qualità della loro vita. La Carta dei Servizi è stata realizzata in ottemperanza alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".
- la Certificazione di Qualità ISO 9001:2015 e la certificazione OHSAS 18001:2007 con le quali la società ha inteso dotarsi di un sistema di verifica e di gestione della qualità e della sicurezza sui luoghi di lavoro secondo i migliori standard attualmente disponibili;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione nominato dalla società ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (pubblicato sul sito aziendale) contenente un sistema di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi ed illegali all'interno della Società, aggiornandolo annualmente ai sensi della vigente normativa;

- è stato adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) al fine di limitare la responsabilità amministrativa sancita a carico delle persone giuridiche (legge 231/2001). Il modello organizzativo aziendale è soggetto ad una continua revisione ed implementazione.

La Società ottempera, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., agli obblighi di prevenzione anti-corruzione, pubblicazione e trasparenza applicando il criterio del "laddove compatibili" rispetto alle disposizioni vigenti per la Pubblica Amministrazione.

La Società ha istituito, sul proprio sito internet, la sezione Amministrazione Trasparente seguendo le disposizioni di cui all'allegato 1) del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. La sezione è consultabile al seguente link: <http://www.limanaservizi.it/amministrazione-trasparente/>.

Attraverso questi strumenti di governance l'Ente Locale socio è nelle condizioni, secondo la propria autonomia organizzativa, di effettuare:

- un costante ed effettivo monitoraggio sull'andamento della società con una verifica costante della permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale;
- tempestivi interventi correttivi in relazione ad eventuali mutamenti che intercorrano, nel corso della vita dell'organismo partecipato, negli elementi originariamente valutati.

L'Ente Locale Socio potrà definire, preventivamente, gli obiettivi a cui deve tendere la gestione, secondo parametri qualitativi e quantitativi e può organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare:

- I rapporti finanziari tra l'ente locale e l'organismo partecipato;
- La situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'organismo partecipato;
- Il rispetto delle clausole inserite nei contratti di servizio;
- La qualità dei servizi;
- Il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

In merito alle disposizioni dell'art. 6 comma 3 del TUSP, ovvero all'opportunità di integrare gli strumenti di governo societario sopra descritti con: (i) regolamenti interni relativi alla tutela della concorrenza, alla tutela della proprietà industriale o intellettuale; (ii) ufficio di controllo interno; (iii) codici di condotta volti a disciplinare i comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori (iv) programmi di responsabilità sociale di impresa, si rileva che stante le modeste dimensioni dell'organizzazione, le caratteristiche organizzative, nonché l'esigenza di contenimento dei costi e degli adempimenti di carattere burocratico, non si è ritenuto necessario adottare ulteriori strumenti di governo societario rispetto a quelli attualmente già previsti.

---

## 4. Rendicontazione dei programmi di valutazione dei rischi di crisi aziendale

---

L'articolo 6, comma 2 del D. Lgs 175/2016 stabilisce che le società a controllo pubblico devono predisporre dei programmi di valutazione del rischio aziendale. In particolare nella fase di redazione dei bilanci devono definire un sistema che consenta di rilevare specifici indicatori rappresentativi di eventuali situazione critiche.

La gestione aziendale è da sempre improntata a criteri di efficienza, efficacia, economicità ed ha come obiettivo l'equilibrio economico – finanziario. La Società ha implementato un sistema di controllo di gestione che, associato alla rilevazione dei principali indicatori, mira ad evidenziare l'avvicinamento a una situazione ("soglia di allarme") di superamento anomalo dei parametri fisiologici di normale andamento, tale da ingenerare un rischio di potenziale compromissione dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale, meritevole quindi di approfondimento. Ove si verificasse una situazione di soglia di allarme l'Amministratore convocherà senza indugio l'assemblea al fine di attuare la disciplina prevista dall'art. 14, comma 2, del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

Dal bilancio 2016 e dal progetto di bilancio 2017 risulta che la gestione operativa è positiva in termini di differenza fra valore e costi della produzione (A meno B, ex art. 2425 c.c.); negli ultimi tre esercizi non vi sono state erosioni del patrimonio netto per perdite: al contrario il patrimonio netto aziendale è progressivamente aumentato per i positivi risultati al netto delle imposte.

La società, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del Dlgs 175/2016 ha predisposto il rendiconto finanziario e determinato alcuni indicatori di sintesi economico – finanziaria. Il rendiconto finanziario rappresenta il documento che raccorda le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio nel patrimonio aziendale con le variazioni nella situazione finanziaria; esso pone in evidenza i valori relativi alle risorse finanziarie di cui l'impresa ha avuto necessità nel corso dell'esercizio nonché i relativi impieghi. In merito al metodo utilizzato si specifica che è stato adottato, secondo la previsione dell'OIC 10, il metodo indiretto in base al quale il flusso di liquidità è ricostruito rettificando il risultato di esercizio delle componenti non monetarie. L'analisi del bilancio attraverso gli indicatori sotto riportati, in combinazione con l'analisi della solvibilità e con quella dei fabbisogni di finanziamento evidenziano l'assenza di criticità rilevanti.

Quoziente primario di struttura (mezzi propri/attivo fisso) = 1;

Quoziente secondario di struttura (mezzi propri + passività consolidate)/attivo fisso = 1,95;

Quoziente di indebitamento complessivo (pass. consolidate + pass. correnti/mezzi propri) = 6,47;

Quoziente di indebitamento finanziario (passività di finanziamento/mezzi propri) = 0,00;

ROE netto (risultato netto/mezzi propri medi) = 16,98% ;

Quoziente di tesoreria (liquidità differite + liquidità immediate)/passività correnti = 1,16.

La politica di concreta attenzione alla prevenzione del rischio aziendale ha interessato anche gli aspetti economico-finanziari, disponendo negli anni accantonamenti prudenziali per ogni ragionevole rischio.

L'Ente Locale è nelle condizioni di poter effettuare il monitoraggio periodico sull'andamento aziendale analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuando le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico –finanziari, rilevanti per il bilancio del Comune.

---

## 5. Rendicontazione dei risultati conseguiti in merito alle direttive impartite

---

In riferimento agli indirizzi/direttive impartite dall'Ente Socio si richiamano le deliberazioni di costituzione e affidamento dei servizi alla Società: nelle stesse è stato approvato il bilancio pluriennale della società, oltre alla formulazione di ulteriori indirizzi recepiti nel verbale sotto riportato: :

### VERBALE DELLE DETERMINAZIONI DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 1 DEL 27.10.2015

*omissis*

#### **L'Amministratore Unico della società determina**

sui seguenti argomenti:

*omissis*

#### **1. Presa d'atto delle linee di indirizzo sul contenimento delle spese del personale** L'Amministratore Unico

##### **Premesso che:**

- In data 20.10.2015 il Consiglio Comunale di Limana ha approvato la delibera di costituzione della Limana Servizi srl ed ha formulato, nei confronti della costituenda società criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale ai sensi dell'articolo 18, comma 2 bis del D.L. 25 giugno 2008 n. 112 e s.m.i. tenendo conto che la medesima società sarà operante nell'ambito dei servizi agli anziani e di seguito elencati:

- l'assunzione di personale dipendente come anche gli incarichi di collaborazione esterna dovranno essere preceduti da opportune selezioni nel rispetto degli atti regolamentari da parte della società medesima che assicurino l'attuazione dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
- con specifica deliberazione della giunta comunale verrà individuato, previo espletamento delle necessarie fasi informative e concertative con i soggetti sindacali, il personale attualmente alle dipendenze dell'ente da trasferire alla costituenda società in applicazione dell'art. 3, comma 30 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 e dell'art. 31 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i, valutando di disporre il passaggio di personale in misura adeguata rispetto alle funzioni esercitate e garantendo che la società non proceda ad assunzioni per professionalità che possono essere adeguatamente reperite nella dotazione organica dell'ente;
- le assunzioni necessarie a dotare la società del personale necessario per l'avvio e lo svolgimento del servizio dovranno essere disposte in misura e con modalità tali da garantire la sostenibilità economico finanziaria prevista nel conto economico di previsione allegato sub. 1 alla presente ed assicurando che ciò non comporti aggravii tariffari a carico dell'utenza;
- nuove successive assunzioni a tempo indeterminato potranno essere disposte solo a fronte dell'attivazione di nuovi servizi e/o di elevazione di standard di qualità;
- assunzioni a tempo determinato potranno essere disposte solo per straordinari ed improrogabili motivi sostitutivi o per l'attuazione di specifici progetti a favore dell'utenza;
- collaborazioni esterne potranno essere disposte solo per lo svolgimento di attività di "service" di carattere specialistico o per l'attuazione di specifici progetti a favore dell'utenza che richiedano, in entrambi i casi, professionalità non in possesso del personale dipendente o per comprovate straordinarie ragioni organizzative;
- attuazione ove possibile di convenzioni con enti pubblici o privati aventi la stessa mission sociale finalizzati alla gestione associata di servizi o di parti di essi con impiego di personale operante in più realtà in modo di creare possibili sinergie e specializzazione dei lavoratori interessati.

#### **Tenuto conto che:**

la Corte dei Conti - Sezione di controllo regionale della Toscana - con delibera n.1/2015/PAR ha espresso l'avviso che la "disposizione, nell'introdurre il principio di riduzione dei costi del personale, ne esplicita in via generale le modalità, definendo gli elementi significativi da prendere in considerazione, ferma restando l'autonomia dell'ente nel dettagliarle con proprio atto di indirizzo". In questo quadro vi è "la necessità, da un lato, di contenere gli oneri contrattuali (...) e, dall'altro lato, di porre un freno alle nuove assunzioni" ma, al tempo stesso, la norma "prevede la facoltà per l'ente di prendere in considerazione anche il 'settore di operatività' delle varie società, introducendo così un ulteriore criterio discrezionale (...). Se è vero, infatti, che il principio guida che l'ente deve perseguire è quello della 'riduzione dei costi del

personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni', nondimeno risulta comunque necessario valutare anche l'ambito di operatività in cui le singole società esplicano la propria attività, in modo da non compromettere il corretto svolgimento dei servizi ad esse affidati". Pertanto, il Comune "ha il potere-dovere di contemperare l'esigenza di contenimento della spesa con l'erogazione di prestazioni comunque soddisfacenti per la collettività. In altri termini, le modalità di realizzazione dei menzionati vincoli legislativi rientrano nella discrezionalità amministrativa dell'ente vigilante che, in qualità di socio dell'organismo affidatario in house, dovrà vagliare e percorrere impostazioni coerenti con le prescrizioni finalistiche della legge, nel rispetto degli ordinari criteri di efficienza ed economicità del servizio".

Considerato necessario contemperare la dotazione di personale presente in servizio alle effettive esigenze di assistenza dell'utenza tenendo conto che i livelli standard minimi previsti dalla L.R.22/02 e dalla DGRV 84/07 applicativa, risultano comunque insufficienti allo scopo di rendere un servizio adeguato alle mutate esigenze assistenziali mediamente presentate degli ospiti che dalla data di emissione della richiamata normativa presentano profili di bisogno molto gravosi come testimoniato dalla Relazione Residenzialità Anziani Piano di Zona 2010/2015 anno 2014 cui si rinvia;

#### DETERMINA

- Di prendere atto e recepire integralmente le linee di indirizzo, richiamate in premessa, contenenti i criteri e le modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale ai sensi dell'articolo 18, comma 2 bis del D.L. 25 giugno 2008 n. 112 e s.m.i.;
- Di adottare le linee di indirizzo fissate dal Consiglio Comunale tenendo conto della mission della Limana Servizi Srl, del contesto socio assistenziale nel quale opera e delle esigenze dell'utenza in ottemperanza a quanto espresso in premessa.

Le linee di indirizzo fissate dal Consiglio Comunale, adottate dalla società con il verbale numero 1 del 27.10.2015, sono state rispettate e gli obiettivi, allo data di sottoscrizione della presente relazione, sono stati conseguiti.

\*\*\*

In data 23.12.2015 la Giunta del Comune di Limana con delibera n. 171 ha approvato un atto di indirizzo nei confronti dell'organo amministrativo della Limana Servizi s.r.l. al fine di elaborare un percorso organizzativo/gestionale diretto ad uniformare e coordinare le procedure e le attività con quelle in atto presso la società di proprietà dei Comuni di Trichiana e Mel denominata Essepiuno Servizi s.r.l. al fine di pervenire ad una possibile forma di aggregazione delle rispettive società partecipate. In data 30.12.2015 vi è stata la seguente determinazione dell'amministratore unico:

#### **DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 10 DEL 30.12.2015**

*Il giorno 30 dicembre 2015, alle ore 9,00 presso la sede legale della società Limana Servizi s.r.l., società a socio unico, sita a Limana (BL) in via G. Garibaldi n. 28 alla presenza della dott.ssa:*  
*omissis*

***L'Amministratore Unico della società determina***

*sui seguenti argomenti:*

***1) Conferimento di incarichi professionali e di servizio relativi a: gestione servizio paghe e consulenza giuslavoristica - consulenza e gestione degli adempimenti contabili e fiscali - consulenza e gestione degli adempimenti relativi alla sicurezza degli ambienti di lavoro e sviluppo del sistema qualità;***

*Omissis*

*L'Amministratore Unico della società*

***Premesso che:***

- *la società ha la necessità di avvalersi di professionisti ed Aziende al fine di gestire i servizi e gli adempimenti riportati in oggetto, in quanto è stata accertata l'assenza in organico di personale in grado di svolgere tali attività;*

***Visti:***

- *la presa d'atto delle linee di indirizzo sul contenimento delle spese del personale definita al punto 1 della determinazione n. 1 del 27.10.2015;*
- *il regolamento per la selezione ed assunzione del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali di cui al punto 2 della determinazione n. 1 del 27.10.2015;*

***Preso atto che:***

- *la Giunta del Comune di Limana con delibera n. 171 del 23.12.2015 ha approvato un atto di indirizzo nei confronti dell'organo amministrativo della Limana Servizi s.r.l. al fine di elaborare un percorso organizzativo/gestionale diretto ad uniformare e coordinare le procedure e le attività con quelle in atto presso la società di proprietà dei Comuni di Trichiana e Mel denominata Essepiuno Servizi s.r.l. al fine di pervenire ad una possibile forma di aggregazione delle rispettive società partecipate.*

***Ritenuto che:***

- *al fine di recepire ed adempiere alle richieste della Giunta Comunale è opportuno conferire gli incarichi in oggetto a professionisti e imprese che già collaborano con la società Essepiuno Servizi s.r.l.;*
- *è imprescindibile definire preventivamente l'entità dei compensi/corrispettivi richiesti dai singoli professionisti/aziende;*
- *è opportuno che tali contratti vengono conferiti per un periodo che non ecceda il 31.12.2016;*

***DETERMINA***

- *di dare atto di quanto in premessa;*

- *di contattare e valutare la disponibilità ed eventualmente richiedere ai vari professionisti/aziende che collaborano con la società Essepiuno Servizi s.r.l. le migliori condizioni per l'esecuzione delle prestazioni offerte dagli stessi;*
- *di valutare le condizioni offerte ed eventualmente stipulare i relativi contratti per un periodo che non ecceda il 31.12.2016. "*

Le linee di indirizzo fissate dalla Giunta Comunale, adottate dalla società con il verbale numero 10 del 30.12.2015, sono state rispettate e gli obiettivi, allo data di sottoscrizione della presente relazione, sono stati conseguiti. Nello specifico:

- l'aver potuto usufruire in questi due anni delle competenze e delle esperienze dei professionisti/consulenti/aziende che operano nella Essepiuno Servizi srl, oltre alle disponibilità degli uffici direzionali della medesima società, è stata una scelta che ha permesso di conseguire importanti risultati per la specifica esperienza di gestione societaria acquisita, con un significativo e concreto risparmio di tempo e risorse;
- il centro servizi per l'anziano Ing. Testolini, uno dei primi in Veneto, ha ottenuto in data 26.02.2018 i certificati UNI EN ISO 9001 E OHSAS 18001, integrando i sistemi di gestione della qualità-salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, utilizzando, di fatto, il modello gestionale elaborato e già in uso in Essepiuno Servizi srl.

\*\*\*

La presente relazione è allegata al progetto di bilancio 2017.

Limana, 30 marzo 2018

L'amministratore unico  
Piccin Claudio

