

***EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS***

Legge Regionale 28.06.2013 n. 15 - Disposizioni transitorie in materia di riordino delle province  
Legge Regionale 12 marzo 2015 n. 7 - Disposizioni urgenti in materia di enti locali e disposizioni varie.  
Deliberazione di Giunta Regionale n. 14/8 del 08.04.2015

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DEL CONTROLLO ANALOGO**

## **Titolo I**

### **Disposizioni preliminari**

#### **Articolo 1**

##### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina le attività di indirizzo, vigilanza e controllo esercitate dalla Provincia di Carbonia di Iglesias nei confronti della società *in house* Si Servizi S.r.l., di cui la Provincia detiene l'intera proprietà del capitale sociale, in applicazione della normativa comunitaria e nazionale in materia di "in house providing" individuando soggetti coinvolti, modalità e tempistiche.

2. In questo contesto la Provincia di Carbonia di Iglesias ha ritenuto opportuno adottare un regolamento di indirizzo attraverso il quale attuare una più efficace azione di indirizzo e controllo nella Società Iglesias servizi Srl, definendo in particolare le regole del "controllo analogo" intendendosi per tale una attività di vigilanza e controllo analoga a quello svolto istituzionalmente dall'Ente riguardo alle attività dei propri uffici.

3. Rimangono salve tutte le altre forme di controllo già previste nello statuto della società in house nonché tutte le forme di monitoraggio previste nei contratti di servizio.

4. Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione ed erogazione di servizi pubblici locali ai principi costituzionali, normativi e statutari e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale.

5. Il controllo analogo, applicato solo alle società che gestiscono servizi *in house providing*, come chiarito dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria, è un controllo non di matrice civilistica, assimilabile al controllo esercitato da una maggioranza assembleare, bensì è un controllo di tipo amministrativo, paragonabile ad un controllo di tipo gerarchico. Tali controlli devono essere al tempo stesso sugli organi, e quindi strutturali, e sugli atti, ovvero sulle azioni e sui comportamenti.

#### **Articolo 2**

##### **Competenze dell'Amministratore Straordinario**

1. L'Amministratore Straordinario svolge la funzione di indirizzo e viene coinvolto nei seguenti atti ritenuti fondamentali per l'attività della società:

a. nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Provincia nella società partecipata secondo quanto stabilito ai sensi dell'art. 50, comma 8 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

- b. approvazione del documento unico di programmazione (D.U.P.) contenente le azioni strategiche riferite all'attività delle società partecipate. Gli indirizzi programmatici così definiti sono ripresi dalle società partecipate nel budget annuale;
  - c. approvazione dello schema di statuto eventuali modifiche e gli eventuali patti parasociali;
  - d. ogni altra operazione di straordinaria amministrazione.
2. L'Amministratore Straordinario esercita i poteri di autorizzazione preventiva, in assenza della quale ogni atto del Liquidatore della Società in house è nullo e comporta responsabilità diretta, nei seguenti casi:
- a. piano delle assunzioni e sue variazioni per la verifica della compatibilità normativa e finanziaria;
  - b. programma delle consulenze e degli incarichi esterni per la verifica della compatibilità normativa e finanziaria;
  - c. indirizzi su capitolati e contratti di affidamento.
3. Tutti gli atti soggetti ad autorizzazione dovranno essere trasmessi dalla società Si Servizi Srl preventivamente.

### **Articolo 3**

#### **Competenze dei Dirigenti**

1. Il Dirigente dell'Area dei Servizi Amministrativi e Finanziari provvede ad effettuare i controlli sulla società in conformità a quanto previsto dal regolamento per la disciplina dei controlli interni.
2. I Dirigenti dei Servizi in cui ricadono i servizi strumentali affidati alla Società in house provvedono a monitorare la correttezza e i livelli qualitativi dei servizi erogati, acquisendo dalla stessa tutta la documentazione necessaria.
3. I Dirigenti che sottoscrivono i contratti di affidamento possono richiedere ai competenti organi societari l'esibizione ovvero la trasmissione di atti e documenti inerenti sia l'attività di erogazione del servizio sia specifiche operazioni tecniche, gestionali o societarie che, direttamente o indirettamente, abbiano inciso – o siano potenzialmente in grado di determinare conseguenze – sul conseguimento degli standards di qualità, quantità e/o fruibilità dei servizi gestiti, come codificati nel contratto di servizio.

## **Articolo 4**

### **Ufficio Società Partecipate**

1. L'Ufficio Società Partecipate è incardinato all'interno dell'Area dei Servizi Amministrativi e Finanziari.
2. Il Dirigente dell'Area dei Servizi Amministrativi e Finanziari individua i componenti dell'Ufficio Società Partecipate tra il personale interno dell'Area.
2. L'ufficio preposto al controllo delle società partecipate costituisce il raccordo tra l'Amministrazione Provinciale e gli organi delle società partecipate, cura i rapporti con la suddetta società, verifica di concerto con il settore competente sull'invio della documentazione e sull'esecuzione delle attività previste dal presente regolamento.
3. L'ufficio in particolare:
  - a. cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio e reportistica inerenti la società;
  - b. definisce i reports informativi e il sistema degli indicatori che descrivono le attività dei soggetti sottoposti al controllo, oltre a quanto previsto dal Titolo III del presente regolamento, in collaborazione con i rispettivi Dirigenti di settore;
  - c. vigila sulla pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito web provinciale dedicata alle società partecipate;
  - d. cura l'istruttoria afferente gli adeguamenti dello statuto sociale da deliberarsi in sede di assemblea, nonché le eventuali operazioni di riordino e/o riorganizzazione societaria finalizzate al mantenimento in efficienza dei servizi esternalizzati.
4. Restano ferme le competenze dei Servizi dell'ente interessati dal servizio esternalizzato alla società partecipata, quali:
  - a. predisposizione e sottoscrizione di tutti gli atti di gara e contrattuali relativi ad esternalizzazione di servizi;
  - b. predisposizione dello schema di contratto di servizio;
  - c. verifica della regolarità delle prestazioni eseguite dalla società;
  - d. liquidazione delle fatture;
  - e. verifica dei risultati ottenuti dalla società erogatrice del servizio confrontandoli con gli standard previsti dal contratto di servizio.

## **Articolo 5**

### **Comitato per il controllo analogo**

1. Al fine di garantire la corretta applicazione del controllo analogo è costituito l'apposito comitato denominato "Comitato per il controllo analogo", così costituito:
  - a. Segretario Generale, che lo presiede;
  - b. Dirigente dell'Area dei Servizi Amministrativi e Finanziari;
  - c. Dirigenti competenti per materia affidatari di servizi alla società in house providing.
2. Il comitato costituisce la sede di informazione, controllo preventivo, consultazione, valutazione e verifica da parte dell'Ente sulla gestione e sull'amministrazione della società in house providing.
3. Il comitato si riunisce almeno una volta ogni tre mesi e, comunque, entro sette giorni dal ricevimento di documenti soggetti al controllo ai sensi del presente regolamento.
4. Il Comitato esprime pareri obbligatori e vincolanti relativamente agli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione e vengono comunicati entro tre giorni alla società.
5. La segreteria del Comitato è svolta dall'ufficio per le società partecipate incardinato presso il settore finanziario.

## **Titolo II**

### **Tipologie di controllo**

## **Articolo 6**

### **Tipologie di controllo**

1. Le modalità di esercizio del controllo analogo da parte della Provincia sono rinvenibili nello statuto societario, nei contratti di servizio, nelle prescrizioni del presente regolamento, nonché in appositi provvedimenti di indirizzo e di vigilanza.
2. Gli organi amministrativi della Società "in house" sono tenuti a conformarsi agli indirizzi impartiti dalla Provincia.
3. Tale potere si esercita mediante l'emanazione di specifici atti di indirizzo, diretti all'organo di amministrazione della società che ha il compito di recepirli e se necessario tradurli in prescrizioni e direttive ai fini della loro efficacia.
4. Il "controllo analogo" si articola nelle seguenti tipologie:
  - a. controllo societario;
  - b. controllo economico/finanziario;

- c. controllo di efficienza e di efficacia;
- c. controllo sui servizi affidati;
- c. controllo sulla gestione;
- d. controllo successivo.

## **Articolo 7**

### **Controllo societario**

1. Il controllo societario si esplicita nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nella definizione del sistema di governance, nella definizione di eventuali patti parasociali e nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori.
2. In particolare l'ente approva:
  - c. il documento unico di programmazione (D.U.P.) contenente le azioni strategiche riferite all'attività delle società partecipate. Gli indirizzi programmatici così definiti sono ripresi dalle società partecipate nel budget annuale;
  - d. lo schema di statuto, le eventuali modifiche e gli eventuali patti parasociali;
  - e. lo schema di contratto di servizio;
  - f. ogni altro atto previsto dalle disposizioni di legge vigenti.

## **Articolo 8**

### **Controllo economico finanziario**

1. La società partecipata deve consentire all'Ente l'esercizio del controllo economico/finanziario attraverso il monitoraggio:
  - a. preventivo orientato all'analisi del piano industriale e del budget;
  - b. concomitante esercitato attraverso l'analisi dei report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget;
  - c. consuntivo attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio.
2. I controlli economico-finanziari saranno svolti secondo le seguenti modalità:
  - a. monitoraggio semestrale del rispetto dei principi contabili in tutte le operazioni economico-finanziarie che investono la società e dalle quali possano derivare pregiudizi alla Provincia di Carbonia Iglesias;

- b. verifica semestrale che le attività esercitate dalla società in house non vadano oltre quanto previsto dai contratti di servizio fronteggiabile con le relative entrate onde non compromettano il permanere degli equilibri di bilancio;
- c. verifica di regolarità di carattere amministrativo, contabile, fiscale e contributivo in sede di liquidazione delle spettanze discendenti dall'erogazione dei servizi strumentali affidati;
- d. verifica dei piani economico-finanziari predisposti dalla società in house per la realizzazione di investimenti che richiedano un'attenta analisi di sostenibilità finanziaria;
- f. verifica che la gestione dei servizi affidati alla società in house sia improntata a criteri di economicità, mediante analisi dei costi sostenuti per l'erogazione degli stessi;
- g. verifica delle spese del personale tramite il monitoraggio del costo e verifica del costante rispetto dei limiti di legge nonché del rispetto del procedimento di assunzione;
- h. verifica sulle consulenze e sugli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, monitoraggio della suddetta spesa e verifica delle condizioni necessarie previste per il conferimento stesso.

3. L'Amministratore Straordinario, assunti i poteri della Giunta esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici formulati nel Documento Unico di Programmazione, il controllo a preventivo sui documenti programmatici della società partecipata. A tal fine:

a. la società partecipata nel rispetto di quanto previsto nel punto 4.3 del Principio Contabile applicato alla programmazione di cui all'allegato n. 4.1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 predispone entro il 31 luglio :

- il Piano delle attività o Piano programma, di durata almeno triennale. In caso di attivazione di nuovi servizi è aggiornato il piano delle attività con la predisposizione di una apposita sezione dedicata al piano industriale dei nuovi servizi;
- il budget economico almeno triennale. Gli enti appartenenti al settore delle amministrazioni pubbliche definito dall'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, allegano al budget il prospetto concernente la ripartizione della propria spesa per missioni e programmi, accompagnata dalla corrispondente classificazione secondo la nomenclatura COFOG di secondo livello, di cui all'articolo 17, comma 3, del decreto legislativo 118/2011;
- le eventuali variazioni al budget economico;
- il piano degli indicatori di bilancio.

4. Al fine di consentire l'esercizio del controllo concomitante, il Liquidatore della società nel corso dell'esercizio provvede a predisporre:

- a. la relazione previsionale aziendale (rpa) semestrale sull'andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale riferita al primo semestre, entro il 31 luglio di ogni anno comprensiva di report sullo stato di attuazione del contratto di servizio. Dette

relazioni saranno trasmesse all' Amministratore Straordinario per ogni opportuna valutazione e determinazione.

5. Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo il Liquidatore della società della società provvede a:

a. trasmettere al socio unico la proposta di bilancio della società partecipata, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'approvazione; il settore dell'ente competente sentito l'ufficio di cui all'articolo 4 del presente regolamento e sulla base del parere del Comitato di cui all'art. 5 del presente regolamento, fornirà i pareri necessari all'approvazione del bilancio e acquisirà dal Settore Finanziario la certificazione della copertura finanziaria dei crediti iscritti nella proposta di bilancio nei confronti della Provincia. Nel caso di disallineamenti formulerà appropriate deduzioni che dovranno essere recepite nell'approvazione del Bilancio di esercizio;

b. illustrare l'attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nel piano industriale in apposita sezione della relazione sulla gestione prevista nell'art. 2428 c.c.

## **Articolo 9**

### **Controllo di efficienza e di efficacia**

1. L'esercizio del controllo di efficienza ed efficacia si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:

a. *preventivo* esercitata in sede di definizione del contratto di servizio e attraverso l'analisi dei piani industriali;

b. *concomitante* esercitata mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei piani industriali;

c. *consuntivo* esercitata attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi, la analisi del grado di soddisfazione dell'utenza.

## **Articolo 10**

### **Controllo sui servizi affidati**

1. I controlli sui servizi affidati saranno svolti secondo le seguenti modalità:

a) monitoraggio del funzionamento dei servizi affidati e del rispetto degli standard qualitativi prefissati, che metta in evidenza la qualità attesa;

b) verifica del rispetto dei contratti;

c) verifica delle condizioni di economicità ed efficacia delle attività esercitate;



2. Detto controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:

a. ex ante esercitata in sede di definizione del contratto di servizio;

b. concomitante mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio;

c. ex post attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi e relazione sulla gestione del Liquidatore della società in house;

## **Articolo 11**

### **Contratto di servizio**

1. La Provincia approva, con apposita deliberazione della Giunta, lo schema di contratto di servizio che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici, di diritto privato, tra la Provincia stessa e la società che eroga i servizi.

2. Il contratto di servizio deve contenere la specificazione degli standards qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio, nonché modalità e termini della loro misurazione.

## **Articolo 12**

### **Controllo sulla gestione**

1. Il controllo sulla gestione si esplica attraverso la predisposizione di schemi di regolamenti di cui la società partecipata si deve dotare in materia di assunzioni, esecuzione di lavori in economia, forniture, affidamento di incarichi professionali. Ai fini del controllo sulla gestione l'ente verificherà il rispetto dei regolamenti anche attraverso atti ispettivi e richieste di dati e informazioni.

2. Il controllo sulla gestione si espleta mediante l'esercizio di:

a. poteri autorizzativi che comportano un controllo diretto sulle attività dell'Organo amministrativo della società con riferimento a particolari tipologie di atti (assunzioni, acquisti, affidamento incarichi, ecc.).

b. poteri ispettivi che comportano un diretto esercizio dell'attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'Organo amministrativo della società.

c. poteri di richiesta di rapporti, dati e informazioni che vengono invece esercitati mediante richiesta di dati, informazioni, notizie e/o di rapporti, rivolta all'Organo amministrativo della società.

## **Articolo 13**

### **Controllo successivo**

I controlli successivi saranno realizzati attraverso un sistema di reporting, secondo lo schema previsto dal titolo III del presente regolamento, attivato con l'apparato amministrativo della società in house e riguarderanno gli accadimenti di natura societaria, tecnica e gestionale, caratterizzanti l'attività di produzione ed erogazione dei servizi.

Il controllo successivo è mirato:

- a. al controllo dei documenti di programmazione e rendicontazione (bilancio di esercizio), per l'esame dei principali indicatori contabili;
- b. al monitoraggio degli indicatori extra-contabili (standards qualitativi e tecnici), previsti dai contratti di servizio, trasmessi periodicamente dalle società partecipate;
- c. alla verifica del rispetto da parte della società Si Servizi Srl degli adempimenti imposti dalla normativa anticorruzione e sulla trasparenza (Determinazione dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015).

## **Titolo III**

### **Modello di reporting gestionale per la società sottoposta a controllo analogo**

#### **Indice**

##### **1. Introduzione**

##### **2. Generale andamento della gestione**

Tabella 1: Conto economico (quadrimestrale)

Tabella 2: Organico

Tabella 3: Contratti per servizi

##### **3. Assetto finanziario**

Tabella 4: Finanziamenti e Impieghi

Tabella 5: Modello di relazione previsionale aziendale (rpa)

## INTRODUZIONE

Le tabelle che seguono rappresentano gli schemi di reporting che dovranno pervenire all'Ufficio Società Partecipate della Provincia di Carbonia Iglesias sia in forma cartacea, sia in formato elettronico.

La corretta e puntuale implementazione degli schemi allegati consentirà l'assunzione di informazioni circa il generale andamento della gestione (tabelle 1, 2, 3), lo stato della liquidità (tabella 4), nonché la conoscenza delle operazioni finanziarie (tabelle 5).

Tutte le informazioni richieste dovranno pervenire nel rispetto del seguente scadenziario:

SCADENZIARIO N.	TABELLA	REPORTING	DATA MAX INVIO	PERIODO RIFERIMENTO DATI	CONFRONTO
1	CONTO ECONOMICO	1° quadrimestre 2° quadrimestre e 3° quadrimestre	30 giugno 31 ottobre 31 dicembre ( approvazione pre-consuntivo )	1.1. x - 30.4.x 1.5. x - 31.8 .x 1.9.x - 31.12. x	1.1. x - 30.4.x Anno prec. 1.5. x - 31.8 .x Anno prec. 1.9.x - 31.12. x Anno prec.
2	ORGANICO	1 semestre 2 semestre	31.8. x 31.12. x	1.1. x - 30.6. x 1.7. x - 31.12. x	1.1. x - 30.6. x Anno proc. 1.7. x - 31.12. x Anno prec
3	CONTRATTI DI SERVIZIO	1 semestre 2 semestre	31.8. x 31.12. x	1.1. x - 30.6. x 1.7. x - 31.12. x	----- -----
4	STATO DELLE LIQUIDITÀ	1 semestre 2 semestre	31.8. x 31.12. x	1.1. x - 30.6. x 1.7. x - 31.12. x	1.1. x - 30.6. x Anno proc. 1.7. x - 31.12. x Anno prec
5	FINANZIAMENTI/ IMPIEGHI	1 semestre 2 semestre	31.8. x 31.12. x	1.1. x - 30.6. x 1.7. x - 31.12. x	----- -----

**Tabella 1: Conto Economico**

CONTO ECONOMICO	Confronto con dati dello stesso periodo dell'anno precedente			
	Trimestre anno x	Trimestre anno x-1	Delta (valori assoluti)	Delta %
Ricavi delle vendite e delle prestazioni				
Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti				
Variazioni dei lavori in corso su ordinazioni				
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni				
Altri ricavi e proventi.				
Contributi in c /esercizio				
Contributi in c/ capitale (quota annua contributi in c/ impianti)				
Da contratti di servizio				
Contributi a copertura dei costi sociali				
Altri				
<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE</b>				
Acquisti materie prime e materiali di consumo				
Variazione rimanenze materie prime, sussid. di consumo e merci				
<b>TOTALE CONSUMI MATERIE PRIME E MATERIALI CONSUMO</b>				
Lavorazioni presso terzi				
Manutenzione e riparazioni macchine, impianti, ecc..				
Servizi per consulenze				
Formazione				
Spese legali				
Assicurazioni				
Attività promozionali e di rappresentanza				
Altre(1)				
<b>TOTALE SPESE PER SERVIZI</b>				
Fitti				
leasing				
<b>TOTALE SPESE PER GODIMENTO BENI DI TERZI</b>				
Salari e stipendi				
Oneri sociali				
Tfr				
Trattamento di quiescenza e simile				
<b>TOTALE SPESE PER IL PERSONALE FISSO (2)</b>				
Salari e stipendi				
Oneri sociali				
Tfr				
Trattamento di quiescenza e simile				
<b>TOTALE SPESE PER IL PERSONALE VARIABILE (2)</b>				
Ammortamento immobilizzazioni immateriali				
Ammortamento immobilizzazioni materiali				
Svalutazione immobilizzazioni immateriali				
Svalutazione crediti compresi attivo circolante e disponibilità liquide				
<b>TOTALE AMMORTAMENTI E</b>				

Accantonamenti per rischi				
Altri accantonamenti				
Oneri diversi di gestione				
<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE</b>				
Interessi passivi: - di conto corrente - su mutui				
Interessi ed oneri finanziari vs: - Controllate - Collegate - Controllanti - Altri (1)				
Spese bancarie diverse				
Interessi attivi: - di conto corrente - da altri impieghi finanziari				
Proventi da partecipazioni in:				
- Imprese controllate				
Imprese collegate				
Altri				
Altri Proventi finanziari:				
a crediti iscritti nelle immobilizzazioni d				
a imprese controllate d				
da imprese collegate				
da imprese controllanti				
da titoli iscritti in immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni				
da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni				
Altri Proventi finanziari diversi dai precedenti:				
da imprese controllate				
da imprese collegate				
da imprese controllanti altri (1)				
Utili su cambi				
Perdite su cambi				
Rettifiche di valore di attività finanziarie				
<b>SALDO ONERI/ PROVENTI</b>				
Sopravvenienze passive				
Oneri straordinari				
Svalutazioni immobilizzazioni materiali				
Svalutazione poste dell' attivo circolante				
Imposte da esercizi precedenti				
Minusvalenze da alienazioni				
Plusvalenze da alienazioni				
Sopravvenienze attive				
Sopravvenienze attive altri proventi straordinari (1)				
<b>SALDO ONERI / IPROVENTI STRAORDINARI</b>				
Imposte:				
- Irap				
- Ires				
Utile / Perdita di esercizio di terzi				
<b>UTILE / PERDITA DI ESERCIZIO</b>				

**Tabella 2: Organico**

<b>Tempo indeterminato</b>			
<b>Qualifica</b>	<b>n. (semestre anno x)</b>	<b>n. (semestre anno x-1)</b>	<b>Delta (valori assoluti)</b>
Dirigenti			
Quadri			
Impiegati			
Operai			
<b>TOTALE</b>			

<b>Altro personale</b>			
<b>Qualifica</b>	<b>n. (semestre anno x)</b>	<b>n. (semestre anno x-1)</b>	<b>Delta (valori assoluti)</b>
Tempo determinato			
Collaboratori a progetto			
Incarichi/consulenze			
Altri			
<b>TOTALE</b>			

### Tabella 3: Contratti di servizio

#### 1. Contratti attivi

Oggetto	Controparte (Provincia o terzi)	Scadenze	Corrispettivi fatturati nel semestre	Di cui: incassati nel semestre

#### 2. Contratti passivi

Oggetto	Controparte (Provincia o terzi)	Scadenze	Corrispettivi di cui si è ricevuto fattura nel semestre	Di cui: pagati nel semestre



## Tabella 4: Finanziamenti/Impieghi

### 1. Finanziamenti a lungo termine

FINANZIAMENTI SEMESTRE ANNO X							
Controparte	Ammontare totale	Ammontare residuo	Decorrenza	Scadenza	Tasso Fisso	Tasso variabile	Spread

### 2. Finanziamenti a breve termine

FINANZIAMENTI SEMESTRE ANNO X							
Controparte	Ammontare totale	Ammontare residuo	Decorrenza	Scadenza	Tasso Fisso	Tasso variabile	Spread

### 3. Impieghi a lungo termine

IMPIEGHI SEMESTRE ANNO X							
Controparte	Ammontare totale	Ammontare residuo	Decorrenza	Scadenza	Tasso Fisso	Tasso variabile	Spread

### 4. Impieghi a breve termine

IMPIEGHI SEMESTRE ANNO X							
Controparte	Ammontare totale	Ammontare residuo	Decorrenza	Scadenza	Tasso Fisso	Tasso variabile	Spread

## **Tabella 5: Modello di relazione previsionale aziendale (rpa) per la società' sottoposta al controllo analogo**

### SCHEMA DI RELAZIONE

Di seguito si fornisce uno schema di supporto per la redazione della Relazione Previsionale Aziendale (RPA) che dovrà essere allegata al budget per l'esercizio successivo relativamente alle società sottoposte al controllo analogo.

#### **A. Descrizione analitica investimenti**

Nella prima parte della RPA, coerentemente con l'oggetto sociale, l'azienda dovrà fornire una valutazione degli obiettivi imprenditoriali e strategici per l'anno a venire, con il relativo piano degli investimenti.

#### **B. Modalità di finanziamento degli investimenti**

In questa sezione della relazione si dovranno indicare le modalità di finanziamento degli investimenti.

#### **C. Risk management**

Questa sezione dovrà prevedere la relazione di "*risk management*" per l'anno a venire, con una dettagliata analisi dei principali fattori di rischio individuati e della loro prevedibile evoluzione. In via esemplificativa, la relazione dovrà contenere valutazioni in merito a:

- a) Rischi che possono compromettere l'integrità del patrimonio;
- b) Rischi che possono compromettere la continuità dell'attività caratteristica o determinare costi aggiuntivi;
- c) Rischi che possono far emergere una responsabilità in capo all'azienda;
- d) Rischi che gravano sulle risorse umane utilizzate;
- e) Rischi derivanti da contenziosi.

#### **D. Altri elementi della gestione**

In questo ultimo paragrafo della relazione dovranno essere forniti gli altri elementi rilevanti della gestione e descritte analiticamente le seguenti voci di costo:

Ricavi - dettaglio ed indicazione dei criteri di quantificazione dei ricavi complessivi (ricavi unitari, quantità complessiva, bacini di utenza, ecc.);

Costi— dettaglio ed indicazione dei criteri di quantificazione dei costi complessivi (costi unitari, quantità complessiva, fornitori, ecc.);

.-Oneri finanziari — ammontare complessivo e riferimento alle linee di prestito e mutui da cui hanno origine;

Ammortamenti — indicazione aliquote ed ammontari su cui sono calcolati.