

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE
PER IL CONTROLLO ANALOGO DI CUI ALL'ART. 7 BIS DELLA LR N.
4/2015 E PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO DI
ABBANOA SPA**

Sommario

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione	3
Art. 2 Rapporti con L'Ente di Governo d'ambito e con la Società Abbanoa SpA	3
Art. 3 Prerogative della Commissione.....	3
Art. 4 Insediamento della Commissione, nomina del presidente e successive convocazioni	4
Art. 5 Svolgimento dei lavori	5
Art. 6 Decisioni della Commissione. Modalità di votazione	6
Art. 7 Attività della Commissione- Esercizio del Controllo Analogo	6
Art. 8 Disposizioni finali	8
Art. 9 Interpretazione del Regolamento.....	8
Art. 10 Attività della Commissione. Fase transitoria e fase a regime.....	9
Art. 11 Norma di rinvio.....	9

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

1. Ai sensi dell'art. 7 bis della L.R. n. 4 del 4.2.2015, come modificata dalla L.R. n. 25 dell'11.12.2017, è istituita la Commissione per il Controllo Analogo laddove ne sussistano le condizioni di legge, a cui è affidato l'esercizio del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi di Abbanoa S.p.A., nel rispetto dei principi di separazione tra compiti di indirizzo e gestione dettati dall'ordinamento giuridico, ed in coerenza con le Linee guida Anac n. 7, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e con le linee guida regionali relative all'esercizio del controllo analogo congiunto di cui alla D.G.R. n. 25/1 del 28/06/2019.
2. Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare il funzionamento della Commissione di cui al punto 1 e le modalità di esercizio del Controllo Analogo.
3. Ai fini del presente Regolamento, ed ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. n. 175/2016, recante il Testo Unico in materia di Società Partecipate, si intende per:
 - a) «controllo»: la situazione descritta nell'[articolo 2359 del codice civile](#). Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di disposizioni di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo;
 - b) «controllo analogo»: la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante;
 - c) «controllo analogo congiunto»: la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. La suddetta situazione si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Art. 2 Rapporti con L'Ente di Governo d'ambito e con la Società Abbanoa SpA

1. Al fine di assicurare un corretto esercizio del controllo analogo congiunto, nell'interesse dei Soci che rappresenta, la Commissione unitamente al Comitato istituzionale d'Ambito predispongono e approvano un Piano Triennale, nel quale sono indicati gli obiettivi strategici che il Gestore dovrà perseguire con la sua attività da sottoporre alla ratifica della Assemblea dei soci di Abbanoa S.p.A.. L'Ente di Governo dell'Ambito si rende disponibile a fornire, su richiesta, gli atti di regolazione adottati.
2. Il Gestore, sulla base del Piano triennale di cui al punto 1, predispone un proprio Piano Operativo Triennale e un Programma operativo annuale attraverso il quale attuare le strategie emanate dai soggetti istituzionali preposti di cui alla legge 4/2015 e ss.mm.ii. che dovrà contenere tutte le informazioni necessarie alla valutazione delle principali scelte operate e capace di misurare il grado di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività di gestione mediante opportuni indicatori di risultato. Gli Organi della Società Abbanoa SpA acquisiscono gli indirizzi di cui sopra ed eseguono i Programmi approvati e ottemperano alle disposizioni e agli eventuali rilievi formulati dalla Commissione, assicurando la tempestiva adozione delle eventuali misure correttive segnalate con riferimento a possibili squilibri economico-finanziari, nonché quelle indicate per assicurare la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti.

Art. 3 Prerogative della Commissione

1. La Commissione opera con quote di rappresentanza paritarie e può avvalersi, nel rispetto delle funzioni e competenze di ciascun soggetto e della separazione dei ruoli, della struttura tecnica dell'EGAS, e/o di esperti o società esterne. Al riguardo, si precisa che tutti gli oneri di

funzionamento della Commissione sono a carico del Bilancio dell'Ente di Governo d'Ambito della Sardegna.

2. Ai sensi del comma 5 dell'art. 7 bis della L.R. 4/2015 e ss.mm.ii, l'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione del gestore unico del servizio idrico integrato, è nominato dall'Assemblea dei soci sulla base di terne di nominativi indicati dalla Commissione per il controllo analogo tra soggetti in possesso dei requisiti previsti per legge per tali cariche. Analogamente si procede per la nomina del Collegio dei Sindaci e per i Revisori contabili. Resta fermo l'obbligo del rispetto della parità di genere.

Art. 4 Insediamento della Commissione, nomina del presidente e successive convocazioni

1. Il Presidente del Comitato Istituzionale d'Ambito (di seguito CIA), in coerenza con il Regolamento per le elezioni, convoca i componenti della Commissione per l'insediamento della stessa.
2. La seduta di insediamento è valida con la presenza di tutti i componenti.
3. la Commissione, in sede di prima applicazione, predispone il regolamento di funzionamento della medesima al fine della successiva proposta al CIA. Detto regolamento contiene anche le modalità di svolgimento del controllo analogo.
4. La Commissione elegge tra i suoi componenti il Presidente ed, eventualmente, un vicepresidente.
5. Le elezioni del Presidente e del vicepresidente hanno luogo a scrutinio segreto a maggioranza dei componenti la Commissione. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede nella stessa seduta a ulteriori votazioni, con i medesimi criteri.
6. Le Convocazioni della Commissione successive a quella di cui al comma 1, sono effettuate dal Presidente della Commissione eletto al suo interno.
7. I sindaci componenti della Commissione restano in carica per tutta la durata del CIA e, comunque, fino alla nomina dei successori. Essi, tuttavia, decadono anticipatamente di diritto allorché cessino, per qualsiasi causa, dalla carica in relazione alla quale sono stati nominati. In caso di decadenza del componente della Commissione, l'assemblea dei comuni provvede alla nomina del sostituto, nella categoria o nella fascia di appartenenza, che dura in carica fino al completamento del mandato originario.
8. Nel caso di impedimento a presenziare alla seduta il Presidente delegherà il vicepresidente o nel caso di indisponibilità di quest'ultimo, delegherà di volta in volta, mediante atto scritto recettizio, il suo sostituto tra gli altri componenti della Commissione.
9. Il Presidente può essere revocato per gravi violazioni di legge, del Regolamento o per assenza ingiustificata superiore a 5 sedute consecutive, con motivata mozione di sfiducia presentata da almeno due componenti e con il voto favorevole di 3/5 dei componenti.
10. Il Presidente nello svolgimento delle proprie funzioni:
 - a) programma i lavori della Commissione;
 - b) convoca e presiede la Commissione, stabilendone l'ordine del giorno, con cadenza strettamente connessa alle modalità e tempistiche del controllo;
 - c) coordina i lavori e assicura l'osservanza del Regolamento;
 - d) dispone le votazioni e ne proclama il risultato.
11. La Commissione è convocata dal suo Presidente, avvalendosi della segreteria dell'EGAS, mediante avviso di convocazione trasmesso tramite PEC o con mezzi, anche telematici, che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento, con un anticipo di almeno 4 giorni liberi rispetto alla data di convocazione, contenente l'indicazione del luogo, giorno, ora dell'adunanza e l'ordine del giorno. Nei casi d'urgenza, l'avviso è trasmesso almeno 24 ore prima.
12. Gli atti istruttori e gli eventuali elaborati tecnici relativi a ciascun punto iscritto all'ordine del giorno riportato nella convocazione, saranno eventualmente resi disponibili ai componenti della Commissione almeno 48 ore prima della riunione. Nei casi di urgenza il termine è dimezzato.
13. L'avviso di convocazione può contenere, inoltre, la previsione della prosecuzione della seduta in

giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In tal caso il Presidente, prima di sospendere la seduta, dispone l'aggiornamento dei lavori alla data già fissata nell'avviso di convocazione per la trattazione degli argomenti residui. Di detto aggiornamento viene dato avviso scritto ai soli componenti assenti con mezzi anche telematici, che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento. In situazioni eccezionali, la Commissione può, a maggioranza dei Componenti decidere la prosecuzione della seduta nei giorni successivi.

14. Nel caso in cui, dopo la consegna dell'avviso di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti, urgenti e imprevedibili, il Presidente provvederà a darne comunicazione scritta ai componenti almeno 24 ore prima della riunione e inoltrare contestualmente gli atti istruttori.
15. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti inseriti all'ordine del giorno e inviati via posta elettronica, devono essere resi disponibili, sul sito internet dell'EGAS, nell'area riservata ai componenti della Commissione, secondo le tempistiche di cui ai precedenti articoli.
16. Il verbale delle sedute della Commissione è curato dal segretario verbalizzante messo a disposizione dalla struttura tecnica dell'EGAS, ovvero da uno dei componenti la Commissione.
17. Il verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante è trasmesso via e-mail ai componenti della Commissione e sarà approvato all'inizio della seduta successiva.
18. I verbali sono raccolti e conservati a cura della Commissione, e della segreteria di cui la stessa si avvale.

Art. 5 Svolgimento dei lavori

1. La Commissione è validamente costituita se è presente almeno la maggioranza assoluta dei suoi componenti, come accertato dal Presidente all'inizio della seduta.
2. Il numero legale deve permanere per tutta la durata della seduta.
3. Se il numero legale non è raggiunto, il Presidente dichiara deserta la seduta, facendo risultare a verbale i nomi dei commissari presenti e rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad una seduta successiva.
4. I lavori della Commissione procedono secondo l'ordine di trattazione stabilito nell'ordine del giorno.
5. Ogni commissario può proporre un diverso ordine di trattazione o il rinvio di un argomento ad altra seduta e, in mancanza di obiezioni, la proposta viene accolta.
6. Il Presidente, anche su richiesta degli altri commissari, può formulare richiesta per fare intervenire alla seduta dirigenti o altri dipendenti dell'EGAS allo scopo di fornire chiarimenti tecnici o informazioni concernenti l'oggetto della discussione.
7. Il Presidente, sentiti gli altri commissari, può fare intervenire alla seduta il management della Società Abbanoa, nonché gli Organi di controllo della stessa, allo scopo di fornire chiarimenti tecnici o informazioni concernenti l'oggetto della trattazione.
8. La Commissione, per le proprie riunioni, può disporre di spazi e uffici anche in via continuativa, presso la sede dell'EGAS.
9. Per ragioni di opportunità e/o organizzative le sedute della Commissione possono svolgersi presso una delle sedi Istituzionali dei Componenti della Commissione o presso altre sedi sul territorio.
10. La Commissione può riunirsi, su convocazione del Presidente, mediante collegamento telematico (video o tele-conferenza) tra le sedi istituzionali dei componenti la Commissione, ove precisato nell'avviso di convocazione. In tal caso deve essere garantita la presenza contestuale di tutti i componenti, che garantiscono il numero legale, per tutta la durata della riunione della Commissione.
11. Nei casi di cui al comma precedente si deve garantire la riservatezza e deve essere osservata la condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e prendere

visione in tempo reale della documentazione eventualmente distribuita. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

12. La Commissione può individuare specifici argomenti per i quali è escluso il ricorso alle modalità di cui al comma 11.

Art. 6 Decisioni della Commissione. Modalità di votazione

1. Terminata la discussione di ciascun punto all'ordine del giorno, il Presidente dichiara aperta la votazione.
2. Il voto, con il criterio di rappresentanza paritario, è di norma palese e si effettua per alzata di mano. Si votano a scrutinio segreto le decisioni concernenti persone e quelle per le quali la legge prescrive la votazione segreta.
3. La votazione per scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede, o con altro sistema che assicuri la segretezza del voto.
4. Le decisioni della Commissione, salvo che il presente Regolamento non prescriva diversamente, sono approvate con la maggioranza assoluta dei votanti.
5. I Commissari che si astengono dal voto o dichiarano di non parteciparvi, rimanendo presenti, si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta ma non nel numero dei votanti.
6. In caso di parità di voti la proposta si considera infruttuosa e, sulla base delle diverse posizioni espresse, viene valutata dalla Commissione una sua riformulazione con prescrizioni/indicazioni e rimessa in votazione.
7. I Commissari devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di decisioni in situazione di conflitto d'interessi previsti dalla legge. In tali ipotesi devono abbandonare la seduta prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
8. Gli atti della Commissione sono di tre tipologie:
 - a) manifestazioni di giudizio o pareri che dovranno essere, a seguito della votazione da parte dell'organo stesso, riportati nel verbale in corrispondenza di ogni punto discusso, e inseriti nell'area del software di EGAS riservata ai componenti della Commissione;
 - b) decisioni nelle materie assegnate ai sensi dell'art. 7 bis della LR n. 4/2015;
 - c) proposte di modifiche al presente Regolamento di funzionamento della Commissione.
9. L'esercizio o, comunque, anche il mancato esercizio dei compiti di controllo analogo, non fa venir meno le responsabilità del Gestore sulla regolarità degli atti da esso assunti.

Art. 7 Attività della Commissione- Esercizio del Controllo Analogo

1. Le attività della Commissione sono organizzate sulla base del presente Regolamento, e delle disposizioni di legge nazionali e regionali.
2. A seguito della predisposizione del Piano Triennale di cui all'art. 2, il controllo analogo si estrinseca in tre diversi momenti, ex ante (indirizzo), contestuale (monitoraggio), ex post (controllo finale), come segue.

a) Controlli ex ante

Gli atti e i contenuti minimi sui quali dovrà essere, obbligatoriamente, svolto il controllo ex ante della Commissione sono i seguenti:

- a) il Piano operativo triennale di cui all'art.2, contenente gli obiettivi determinati dai soggetti istituzionali preposti di cui alla legge 4/2015 come modificata dalla legge 25/2017 , i cui contenuti minimi sono specificati nelle linee guida regionali;
- b) il Piano operativo annuale, che consente il Controllo economico-finanziario e di gestione, i cui contenuti minimi sono specificati nelle Linee Guida;
- c) La pianta organica e il relativo piano delle assunzioni compresi gli eventuali rinnovi di contratti

- di lavoro a tempo determinato;
- d) i criteri e le modalità di reclutamento del personale e di conferimento degli incarichi così come disciplinati dai provvedimenti di cui all'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo n. 175 del 2016 o, in assenza, così come previsti dall'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- e) la disciplina dei rapporti di lavoro in essere, con particolare riguardo alla trasformazione e alla definizione degli stessi, anche mediante atti transattivi, ai connessi profili retributivi e alle progressioni di carriera;
- f) gli atti di programmazione delle forniture di beni, servizi e di lavori pubblici di cui all'articolo 21 del Codice dei contratti pubblici;
- g) i regolamenti o gli atti aventi natura regolamentare del Gestore;
- h) la costituzione di nuove società;
- i) le acquisizioni di partecipazioni in società, con esclusione degli atti connessi ad operazioni rientranti nell'ambito di strumenti agevolativi;
- j) il rilascio di garanzie reali e personali anche a favore di terzi e quale terza datrice di ipoteca
- k) la contrazione di prestiti, mutui e di altre forme di finanziamento superiori ad € 5.000.000,001;
- l) le alienazioni patrimoniali di importo pari o superiore ad € 100.000,00;
- m) la programmazione delle spese di importo pari o superiore ad € 40.000,00;
- n) gli affidamenti e le Convenzioni da sottoscrivere con soggetti diversi dall'EGAS ai fini della verifica del rispetto della condizione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 50/2016.

b) Controllo contestuale

La Commissione svolge il controllo contestuale sulle attività del Gestore attraverso il monitoraggio degli indicatori economico-gestionali in relazione agli obiettivi determinati dai soggetti istituzionali preposti di cui alla legge 4/2015 come modificata dalla legge 25/2017 e agli indirizzi operativi impartiti dalla Commissione stessa in sede di controllo preventivo, anche allo scopo di identificare eventuali fattori ostativi al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano operativo triennale e dal Piano Annuale.

La Commissione attiva il controllo amministrativo in itinere, anche a campione sulla base di un programma da predisporre annualmente a cura della Commissione, che dovrà avere come obiettivo la verifica della correttezza procedurale riguardante almeno le seguenti attività:

- atti dell'amministratore unico/consiglio di amministrazione
- procedure di acquisti (di lavori servizi e forniture) di importo superiore a € 40.000,00
- procedure di reclutamento del personale
- contenzioso
- atti relativi al trattamento economico del personale con contrattazione collettiva
- atti relativi alla valutazione delle performance del personale

Al fine di consentire alla Commissione lo svolgimento del monitoraggio, il Gestore con cadenza semestrale presenta i seguenti report di sintesi:

- a) Report sui costi sostenuti, diretti e indiretti, suddiviso per singoli centri di costo rappresentativi dei singoli settori di attività;
- b) Report sullo stato di raggiungimento degli obiettivi aziendali, individuando gli eventuali profili ostativi alla corretta attuazione delle linee di sviluppo societarie;
- c) Report relativi ai costi sostenuti per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e dei prestatori d'opera.

Nei Report di sintesi il Gestore, al fine di dare contezza del raggiungimento degli obiettivi posti in forza dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, rende, ampia e dettagliata informativa concernente le azioni intraprese e i risultati raggiunti in termini di

efficientamento gestionale e di contenimento dei costi Il Gestore, inoltre, trasmette, con cadenza regolare da stabilire in sede di Regolamento, alla Commissione una relazione informativa sugli accordi da concludere ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 50/2016, nonché le Convenzioni sottoscritte o da sottoscrivere.

c) Controlli ex post

La Commissione effettua il controllo ex post sull'operato del Gestore, in relazione alle attività degli organi direzionali, allo scopo di verificare l'efficienza e l'efficacia dei percorsi tecnico-amministrativi intrapresi, attraverso l'analisi e la valutazione della situazione economico/patrimoniale della società e dello stato di attuazione degli obiettivi aziendali.

Ai fini del controllo di cui al comma precedente, il Gestore predispose, contestualmente alla redazione del progetto di bilancio per l'esercizio precedente, una relazione di analisi economico/patrimoniale ed una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi aziendali contenuti nel Piano operativo annuale.

La relazione economico/patrimoniale di cui al comma precedente, dovrà contenere, tra l'altro:

- a) la ripartizione del valore e i costi di produzione per linee di attività;
- b) i costi di funzionamento della struttura e le spese generali delle risorse strumentali;
- c) i costi del personale.

La relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi aziendali di cui al comma 2 dovrà contenere:

- a) le eventuali cause di scostamento rispetto al budget stabilito e le azioni correttive da attuare per il riallineamento economico-finanziario;
- b) gli indicatori di risultato;
- c) gli indicatori di efficacia, intesi come rapporto tra risultato raggiunto e obiettivo stabilito;
- d) gli indicatori di efficienza, intesi come rapporto tra risultato raggiunto e risorse impiegate, espresse in termini di costo;
- e) un'informativa concernente le azioni intraprese e i risultati raggiunti in termini di efficientamento gestionale e contenimento dei costi.

Art. 8 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento, o le sue modifiche, è proposto dalla Commissione ed è approvato dal Comitato Istituzionale d'Ambito dell'EGAS, divenendo obbligatorio, ai sensi dell'art. 10 delle disposizioni preliminari al Codice Civile, nel quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo dell'Ente.
2. Ciascun componente della Commissione può proporre modificazioni al presente Regolamento, presentando la proposta al Presidente, che inoltrerà al CIA la proposta di modifica.
3. Copia del presente Regolamento è trasmessa dal Presidente ai componenti della Commissione, e al Gestore del SII.
4. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala della seduta della Commissione, durante le riunioni, a disposizione dei componenti.
5. La risoluzione di questioni relative all'applicazione e all'interpretazione del presente Regolamento, sollevate nel corso delle sedute, è demandata al Presidente della Commissione.
6. In caso di contestazione delle decisioni del Presidente, la questione viene rimessa alla Commissione che decide a maggioranza dei presenti.
7. Nelle more dell'entrata in vigore del presente Regolamento la Commissione non potrà considerarsi insediata ai fini dell'esercizio del controllo analogo.

Art. 9 Interpretazione del Regolamento

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione e all'interpretazione del presente Regolamento, sollevate nel corso delle sedute, è demandata al Presidente della Commissione, che può avvalersi della struttura tecnica di supporto dell'EGAS.
2. In caso di contestazione delle decisioni del Presidente, la questione viene rimessa alla Commissione che decide a maggioranza dei presenti.

Art. 10 Attività della Commissione. Fase transitoria e fase a regime.

1. Al fine di garantire alla Commissione continuità nella funzione di controllo analogo sono disciplinate due successive fasi di attività:
 - a) Fase transitoria: la Commissione opera avvalendosi della struttura tecnica di EGAS e di esperti o società esterne e con riferimento alle procedure vigenti di cui alle Delibere del Commissario Straordinario EGAS n. 4/2012, n. 31/2013, integrate dalle delibere n. 20/2014 e n. 16 dell'8 ottobre 2015. Durante questa fase i soggetti istituzionalmente competenti, ai sensi della LR 4/2015 e ss.mm.ii elaboreranno un nuovo modello di Controllo Analogo, secondo quanto descritto nel presente regolamento.
 - b) Fase a regime: entro 8 mesi dall'approvazione del presente Regolamento, i soggetti istituzionali preposti di cui alla L.R. 4/2015 e ss.mm.ii. predispongono e approvano un Piano Triennale, nel quale sono indicati gli obiettivi strategici che il Gestore dovrà perseguire con la sua attività; Il Gestore, sulla base del predetto Piano triennale, predisporre un proprio Piano Operativo Triennale e un Programma operativo annuale attraverso il quale attuare le strategie emanate dai soggetti istituzionali preposti di cui alla legge 4/2015 e ss.mm.ii. che dovrà contenere tutte le informazioni necessarie alla valutazione delle principali scelte operate e capace di misurare il grado di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività di gestione mediante opportuni indicatori di risultato. Gli uffici dell'EGAS provvedono alla predisposizione degli atti di gara ed all'affidamento ad una società esterna dei servizi di supporto alla Commissione ai sensi dell'art. 7 bis della legge regionale 4/2015 e ss.mm.ii.

Art. 11 Norma di rinvio

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento è previsto il rinvio alla L.R. del 4 febbraio 2015, n. 4 e ss.mm.ii. e alla Convenzione vigente, allo Statuto della società Abbanoa, nonché alla legislazione e regolazione vigente.