



COMUNE DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma

Regolamento per il controllo delle società partecipate

ai sensi dell'art. 147-quater del D.Lgs. 267/2000

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 21 del 18/06/2018

Articolo 1 (Oggetto e finalità)

1. Con il presente Regolamento il Comune di Albano Laziale disciplina le attività di vigilanza e di controllo analogo, come definito dal D.Lgs. 175/2016, esercitate dal Comune di Albano Laziale sulle società non quotate cui partecipa, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative nazionali e comunitarie, la corretta e coerente gestione rispetto alle linee strategiche stabilite dall'Amministrazione Comunale ed allo scopo di regolamentare la tipologia e le modalità di circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi di dette società.

2. A tal fine il presente Regolamento è rivolto a disciplinare le procedure volte alla definizione e assegnazione degli indirizzi e degli obiettivi cui devono tendere le società partecipate dall'Ente, nonché all'attivazione di un sistema di monitoraggio che consenta l'individuazione e analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle opportune azioni correttive.

Articolo 2 (Soggetti destinatari)

1. Il presente Regolamento si applica alle società partecipate non quotate del Comune le quali si distinguono in:

- a) società di capitali controllate dal Comune di Albano Laziale;
- b) società controllate dalle società di cui al precedente punto a);
- c) altre società partecipate;
- d) enti strumentali del Comune di Albano Laziale.

2. Ai fini del presente Regolamento si definiscono società controllate le società di capitali di cui il Comune dispone della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria, o di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

3. Le modalità, la frequenza e l'incisività dei controlli posti in essere si differenziano in relazione alla tipologia di partecipazione del Comune di Albano Laziale.

4. I soggetti destinatari delle disposizioni contenute nel presente Regolamento sono gli

amministratori, i sindaci, i revisori contabili, i quali, al momento della loro nomina o della loro assunzione si impegnano a rispettare e far rispettare per tutta la durata della carica o del rapporto di lavoro le disposizioni e i principi del presente Regolamento. Con riferimento alle società controllate da più enti locali, il Sindaco concorda con gli altri soci pubblici il sistema dei controlli e le sue modalità di attuazione.

Articolo 3 (Principi generali)

1. Le società controllate dal Comune di Albano Laziale uniformano la loro attività alle disposizioni del presente Regolamento. A tal fine le società, qualora necessario, procederanno ad uniformare i loro statuti, regolamenti interni, le loro procedure con i contenuti del presente regolamento.
2. Le altre società partecipate sono tenute al rispetto dei principi enunciati nel presente Regolamento.
3. Per i casi di società partecipate in house providing nelle quali il Comune di Albano Laziale detenga la propria partecipazione unitamente ad altri Enti pubblici, il controllo analogo su tutti gli aspetti organizzativi ed operativi viene esercitato congiuntamente agli altri Soci, con modalità idonee a garantire che ciascun ente, sia effettivamente in grado di controllare ed orientare l'attività della società.

Articolo 4 (Modalità di attuazione del controllo analogo e soggetti coinvolti)

1. Al Comune di Albano Laziale è riconosciuto il diritto di indirizzo delle attività organizzative, amministrative e gestionali delle Società e di concorrere alla definizione della programmazione delle stesse. Gli organi amministrativi delle Società sono tenuti a conformarsi agli indirizzi impartiti dal Comune, pena la possibilità di revoca per giusta causa.
2. Il "controllo analogo" si articola su tre livelli, in relazione ai quali sono coinvolti diversi organi comunali:

- a) Controllo societario e indirizzo strategico [Livello strategico].
Riguarda l'area di intervento del Consiglio Comunale che, oltre alle competenze individuate espressamente dalla legge e dallo Statuto, svolge le proprie funzioni mediante l'approvazione di deliberazioni in materia di indirizzo e di controllo sulla società;
- b) Controllo economico finanziario [Livello di coordinamento e monitoraggio].
Sono coinvolti al presente livello:
- Il Sindaco che, nelle sue vesti di capo dell'Amministrazione e di legale rappresentante del Comune, nonché di soggetto che istituzionalmente esercita i diritti di socio, svolge tutte le attività rientranti nella sua competenza attribuite dal presente Regolamento;
 - Il Dirigente del Settore Economico - Finanziario o del Responsabile dell'Ufficio Rapporti con le società partecipate in considerazione delle competenze attribuite in materia di organizzazione, programmazione e controllo del Comune e di controllo sulle società partecipate;
- c) Controllo sulla qualità dei servizi [livello gestionale].
Riguarda l'attività propria dei Dirigenti e responsabili dei settori competenti per materia in relazione al servizio pubblico affidato alla società, con funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 5 (Controllo societario e indirizzo strategico)

1. Il controllo societario è attuato nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nella definizione del sistema di governance nell'ambito delle alternative consentite dal diritto societario, nella scrittura dei patti di sindacato eventuali.
2. L'indirizzo strategico è attuato con l'adozione e l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione di cui all'articolo 170 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii., a cui la società deve attenersi nell'arco temporale del triennio.

Art. 6 (Controllo economico finanziario)

1. Il controllo economico-finanziario tende a indirizzare l'attività delle società verso il perseguimento dell'interesse pubblico mirando alla gestione efficiente ed economica, che rappresenti per l'Ente la soluzione più vantaggiosa rispetto a quella rinvenibile dal libero mercato. Il controllo economico-finanziario viene attuato attraverso il monitoraggio:

- preventivo nella fase di programmazione annuale e pluriennale del "budget";
- concomitante con l'analisi di report periodici sullo stato di utilizzazione del budget;
- a consuntivo attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio.

.

Art. 7 (Controllo preventivo)

1. Nel rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio, il Sindaco esercita attività di controllo preventivo sui documenti programmatici delle Società partecipate. Rientrano tra i suoi poteri la nomina degli amministratori e degli organi di controllo. Allo stesso modo ha il potere di revoca.

2. L'Organo amministrativo di ogni società partecipata, entro il 15 novembre di ciascun anno, predispose ed invia al Sindaco la relazione previsionale sull'attività della società, contenente la definizione di piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e lungo periodo (almeno triennale) della società, indicando gli obiettivi gestionali a cui deve tendere, secondo parametri qualitativi e quantitativi, in conformità ai disciplinari di esecuzione dei servizi affidati; fanno parte dei suddetti piani, in particolare: il programma degli investimenti, con l'indicazione della spesa prevista in ciascun anno e della relativa copertura; il piano delle assunzioni con allegati la pianta organica, la quantificazione dei costi del personale e le politiche di sviluppo e di incentivazione dello stesso; le previsioni del risultato economico di esercizio; il prospetto di previsione finanziaria redatto nella forma di rendiconto finanziario per flussi di liquidità.

3. I documenti sopra elencati devono essere predisposti secondo gli indirizzi vincolanti forniti dal socio; in caso di richiesta di modifica di uno o più degli stessi, la società sarà chiamata ad adeguarsi entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione. Il mancato rispetto

degli indirizzi forniti dal socio equivale ad inadempimento degli amministratori della società.

Art. 8 (Controllo concomitante)

1. Il controllo concomitante è di competenza dell'Ufficio Rapporti con le società partecipate ed è attuato attraverso il monitoraggio della relazione semestrale sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione in relazione al conseguimento degli obiettivi indicati al precedente articolo, nonché sulle operazioni di maggiore rilievo per dimensioni economico finanziarie o per natura delle questioni affrontate.

2. La relazione semestrale, trasmessa dalle società, contiene, inoltre: il conto economico consuntivo del semestre trascorso ed una previsione di chiusura del conto economico di esercizio con esplicitazione, in caso di perdita, delle cause; il resoconto sui provvedimenti assunti e da assumere in attuazione degli indirizzi espressi da parte del Comune comprendente l'elenco aggregato degli acquisti di beni, dei servizi e dei lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori, nonché i principali atti di gestione del personale, quali la quantificazione dei costi dello stesso, i contratti di lavoro posti in essere, e gli atti di affidamento degli incarichi e delle consulenze di qualunque natura.

La relazione semestrale viene trasmessa all'Ufficio Rapporti con le società partecipate entro il 31 Agosto di ciascun anno.

3. Inoltre, l'Organo amministrativo entro il 28 Febbraio trasmette all'Ufficio il preconsuntivo dell'esercizio in chiusura, esplicitando le cause dell'eventuale perdita.

4. Il Responsabile dell'Ufficio Rapporti con le società partecipate, qualora ritenga le relazioni di cui sopra non esaustive, può chiedere all'Organo amministrativo documentazioni integrative tese a fornire ulteriori dettagli sull'andamento della gestione e i singoli servizi.

5. La reportistica di cui sopra sarà oggetto di valutazione da parte del Responsabile dell'Ufficio Rapporti con le società partecipate per essere poi trasmessa al socio con una

proposta per l'eventuale adozione degli atti di indirizzo necessari.

6. Il controllo concomitante può essere inoltre svolto attraverso incontri, nonché verifiche presso la sede societaria e nelle sedi di svolgimento dei servizi affidati alla società.

Art. 9 (Controllo a consuntivo)

1. Al fine di consentire l'esercizio del controllo consuntivo e permettere all'Ufficio Rapporti con le società partecipate di acquisire ulteriori informazioni che ritenga necessarie e rilasciare una relazione sul documento da presentare all'Assemblea dei soci, ogni società partecipata è tenuta a trasmettere la proposta di bilancio di esercizio, almeno venti giorni prima la data prevista per l'approvazione della stessa, corredata del relativo verbale del Collegio Sindacale e del Revisore dei conti, se nominato;

2. Ai fini del controllo, l'Organo amministrativo, in apposita sezione della relazione prevista dall'art. 2428 del Codice Civile, illustra le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto stabilito nella relazione previsionale annuale ed eventualmente a seguito degli ulteriori indirizzi ricevuti, motivando, in particolare, gli eventuali scostamenti verificatesi rispetto a quanto preventivato.

Art. 10 (Controllo sulla qualità dei servizi)

1. Il controllo sulla qualità dei servizi viene attuato dai Dirigenti e responsabili dei settori competenti per materia in relazione al servizio pubblico affidato alla società, con funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi svolti dalla società (verifica e controllo del contratto di servizio e della carta dei servizi/customer satisfaction).

Art. 11 (Struttura di governance per il controllo analogo)

1. La struttura di governance si articola pertanto su tre principali livelli: strategico, coordinamento e monitoraggio, gestionale.

a) Il livello strategico, con ruolo sia di controllo che di indirizzo, è costituito:

- dal Consiglio Comunale che si esprime con deliberazioni le quali sono efficaci immediatamente nei confronti delle società partecipate. Le deliberazioni adottate sono inoltrate alle società partecipate a cura dell'Ufficio rapporti con le partecipate.
 - dal Sindaco del Comune di Albano Laziale nelle sue vesti di capo dell'Amministrazione e di legale rappresentante del Comune, nonché di soggetto che istituzionalmente esercita i diritti di socio, svolge tutte le attività rientranti nella sua competenza.
- b) Il livello di coordinamento e monitoraggio fa riferimento al Sindaco e all'Ufficio Rapporti con le società partecipate per l'esercizio del quale le società dovranno trasmettere la seguente documentazione:
- Verbali dell'amministratore/liquidatore e delle assemblee ordinarie e straordinarie dei soci entro 10 giorni dalla relativa seduta;
 - Copia degli atti negoziali (gare di appalto, contratti di fornitura di beni e servizi, operazioni di carattere finanziario quali finanziamenti, leasing, ecc.) di valore superiore ai 20 mila euro;
 - Atti e documentazione riguardante il personale dipendente, quali assunzioni, passaggi di livello, la variazione del contratto di riferimento e la corresponsione trattamento accessori;
 - atti di conferimento di incarichi, consulenze e collaborazioni.
 - Atti, documentazione e informazioni che l'Amministrazione Comunale ritiene opportuno acquisire, entro 5 giorni dalla richiesta.

E' di competenza dell'Ufficio rapporti con le società partecipate:

- Monitoraggio degli adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'ente locale in materia di società;
- Archiviazione dati e documenti delle Società partecipate;
- Elaborazione annuale entro il 31 Marzo di un referto relativo alle attività di controllo sui servizi e sulla gestione economico finanziaria delle Società, corredato dalle seguenti informazioni:

- Compagine sociale;
 - Composizione degli organi sociali
 - Dati sintetici contabili;
 - Aggiornamento Schede Contratti di servizio in essere. Tale referto, integrato dalle singole relazioni sulla gestione delle diverse società costituisce la relazione sulla gestione al bilancio consolidato.
- Collaborazione con il Collegio dei Revisori per lo svolgimento delle loro attività di controllo sulle partecipate;
 - Controllo dei documenti di programmazione (Budget, Piani industriali) e rendicontazione (bilancio d 'esercizio, bilanci sociali se previsti , ecc)
 - Monitoraggio degli indicatori extra-contabili (standards qualificativi e tecnici), previsti dai contratti di servizio e/o dalle carte dei servizi, che dovranno essere trasmessi periodicamente dalle società;
 - Collaborazione ai tavoli tecnici per la predisposizione, modifica e/o integrazione del contratti di servizio con le Società partecipate;
- c) Il livello gestionale è in capo ai Dirigenti/Responsabili dei settori competenti per materia, con funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi. In particolare spettano ai Dirigenti/Responsabili dei singoli Settori/Servizi le seguenti attività:
- Contratti di Servizio :
 - analisi delle clausole definitorie dei rapporti contrattuali fra ente locale e società;
 - predisposizione, modifica e/o integrazione, dei contratti di servizio con le società e dei relativi atti conseguenti,
 - gestione ordinaria amministrativa e contabile dei contratti di servizio;
 - predisposizione di schemi tipo per la realizzazione da parte delle società partecipate di reports periodici sullo stato di attuazione del contratto di servizio
 - verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio.

- Carta dei Servizi
 - o analisi degli impegni assunti dalla società nei confronti dei cittadini e indicati nella carta dei servizi;
 - o indicazione o condivisione di possibili indicatori che consentono il monitoraggio degli impegni stessi;
 - o verifica della carta con cadenza almeno annuale.
 - o informazioni preventive all'utenza su modifiche concernenti l'organizzazione e la gestione del servizio.
- Customer satisfaction
 - o elenco semestrale dei reclami
 - o rilevazione di indagine sulla soddisfazione del cittadino utente del servizio e successiva verifica delle risultanze e interventi di miglioramento con cadenza almeno biennale.

Articolo 12 (Sistema di rilevazione informativo)

1. Per le attività di monitoraggio e controllo periodico sull'andamento delle società, al fine di garantire idoneo supporto della governance, il Comune di Albano Laziale organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare:

- a) i rapporti finanziari tra ente proprietario e la società;
- b) la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società;
- c) i contratti di servizio;
- d) la qualità dei servizi;
- e) il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

2. Il sistema informativo è strumentale all'esercizio del controllo analogo sulle società *in house*, al controllo societario e al controllo economico finanziario sulle società controllate.

3. Sulla base delle informazioni rilevate attraverso il sistema, l'Amministrazione Comunale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive,

anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari per il bilancio dell'Ente.

4. Il sistema informativo dovrà inoltre essere idoneo alla creazione di un data base per il bilancio consolidato, redatto secondo il criterio di competenza economica.

5. Al fine di agevolare e rendere omogenea la raccolta dei dati l'Amministrazione definisce un apposito sistema di reporting per facilitare il flusso informativo con le singole società.

6. Tutte le informazioni e le comunicazioni, riguardanti le società sono trasmesse nei tempi e con le modalità indicati dal presente Regolamento o già definite negli atti che disciplinano l'esercizio del controllo analogo propri delle società partecipate e definiti all'interno degli Statuti.

Articolo 13 (Obblighi specifici della società)

1. La società, nei propri documenti di programmazione, si conforma agli indirizzi generali fissati dal Consiglio Comunale nel DUP e nella sua eventuale nota di aggiornamento.

2. La società dovrà garantire l'osservanza degli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni di legge nelle specifiche materie:

- Affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi;
- Assunzioni di personale;
- Affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- Diritto di accesso agli atti della società;
- Relazione annuale sul governo societario, di cui al comma 4 dell'art.6 del D.Lgs.175/2016; • Trasparenza ed anticorruzione. Al fine del rispetto degli obblighi di cui al presente comma la società adotta specifici regolamenti.

3. Le informazioni trasmesse dalla società all'Ente nel rispetto del presente regolamento e la Relazione sulla gestione allegata al bilancio d'esercizio contengono specifici riscontri rispetto all'osservanza degli obblighi evidenziati nei commi precedenti.

4. L'organo di amministrazione della società, previa autorizzazione del Sindaco, partecipa alle sedute del Consiglio Comunale, della competente Commissione Consiliare e della Giunta Comunale, ove siano trattati argomenti che riguardino la società, fornendo tutte le

informazioni e la documentazione necessaria.

Articolo 14 (Accesso agli atti societari)

1. La società, stante le finalità svolte e l'interesse pubblico che le caratterizza, è assoggettata alle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso, che costituisce principio generale all'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione ed assicurare imparzialità e trasparenza.

2. L'esercizio del diritto di accesso è riconosciuto ai Consiglieri comunali dall'art. 43 del D.Lgs. n.267/2000, atteso che la proprietà della società è in tutto o in parte imputabile al Comune e che il potere di sindacato riconosciuto ai Consiglieri Comunali sugli atti comunali, deve parimenti valere allorquando le funzioni e i servizi comunali non sono svolti ed espletati direttamente dal Comune, ma per il tramite di appositi organismi societari partecipati.

4. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e al rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali. Il Consigliere non potrà utilizzare gli atti e le informazioni ottenute per finalità diverse da quelle connesse all'esercizio del mandato.

5. Le richieste di documenti e informazioni sono inoltrate dai Consiglieri comunali all'ufficio Organi Istituzionali che provvederà all'inoltro alla società.

6. La società ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta, fatta salva la necessità di eventuali chiarimenti e/o integrazioni dell'istanza presentata, all'ufficio Organi Istituzionali del Comune, la documentazione oggetto della richiesta di accesso.

7. Nel caso in cui i documenti oggetto della richiesta presentino evidenti elementi di riservatezza, fermo restando il rispetto della disciplina in materia di privacy, la richiesta dovrà anche essere tempestivamente segnalata al Sindaco/Segretario Generale del Comune.

Articolo 15 (Sanzioni)

1. In caso di gravi e/o reiterate violazioni da parte della società agli indirizzi e/o ai pareri vincolanti impartiti dal Comune, o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge o dal presente regolamento, l'organo di amministrazione può essere, ad opera del Sindaco, rimosso dall'incarico con delibera assembleare motivata.

Articolo 16 (Disposizioni transitorie e finali)

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento vengono automaticamente abrogate eventuali disposizioni regolamentari o pregresse deliberazioni consiliari con esso incompatibili.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento le vigenti disposizioni del codice civile e di legge, ed in particolare il D.Lgs. n.175/2016 e sue eventuali modifiche ed integrazioni.