

## Regolamento per l'Esercizio del Controllo Analogo delle Società Partecipate del Comune di Monterotondo

### CAPO I

#### Oggetto e definizioni

##### Art. 1

##### Oggetto ed Ambito di Applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri e gli strumenti attraverso i quali il Comune di Monterotondo disciplina le attività di vigilanza e controllo sulle società, consorzi ed aziende partecipate del Comune di Monterotondo con riferimento all'esercizio del controllo analogo. Per le società, aziende o consorzi che per legge non sono sottoposti a controllo analogo, le disposizioni del presente regolamento rappresentano dei principi di riferimento da applicare in tutti i casi in cui, normative specifiche di legge, non li escludono.
2. Per controllo analogo si intende l'attività di vigilanza e controllo esercitata dall'Ente Comune di Monterotondo, sui soggetti che gestiscono Servizi Pubblici Locali con affidamento in house provinding o che esercitano un'attività strumentale all'Ente, analoga a quella svolta istituzionalmente sui propri uffici, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative del soggetto controllato.

##### Art. 2

##### Definizione di Controllo

1. La funzione di controllo esercitata dagli organi preposti ed individuati nel presente regolamento, si prefigge lo scopo di verificare che gli indirizzi espressi dal Comune siano conformemente attuati e svolti dalle singole società o aziende. Le attività di controllo sono rivolte alle società interamente a capitale pubblico ed alle aziende speciali del Comune di Monterotondo.

2. I controlli esercitati possono essere così distinti:

##### **Controllo sul funzionamento Societario:**

ha l'obiettivo di verificare periodicamente che la gestione societaria sia conforme alle disposizioni di legge ed a quelle statutarie ovvero che gli strumenti previsti dalle norme civilistiche in materia societaria, nonché quelli previsti dall'Ente, siano in grado di garantire l'esercizio del controllo analogo da parte del Comune.

##### **Controllo Economico Finanziario:**

ha l'obiettivo di verificare che la gestione economica finanziaria si svolga in coerenza fra le previsioni economico-finanziarie della società e quelle del Comune attraverso una continua azione di monitoraggio.

##### **Controllo di Efficacia ed Efficienza:**

ha l'obiettivo di verificare che l'attività della società risponda ad aspettative e bisogni di pubblico interesse e quindi della collettività cittadina. Il soddisfacimento di questi bisogni



Il Segretario Generale  
(Dott. Mauro Di Rocco)

deve avvenire garantendo il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Amministrazione e quindi nel rispetto del principio di economicità.

**Controllo sulla Gestione** ha l'obiettivo di verificare che la società o azienda operi, nell'ambito della propria attività gestionale, nel rispetto degli atti organizzativi e regolamentari che il legislatore ha previsto per le P.A.

## **Capo II**

### **CONTROLLO SUL FUNZIONAMENTO SOCIETARIO**

#### **Art. 3**

##### **Controllo sul Funzionamento Societario - Contenuto**

1. Il controllo sul funzionamento societario riguarda gli atti relativi ai seguenti argomenti:
  - a. formazione, revisione ed aggiornamento statuto;
  - b. approvazione revisione ed aggiornamento contratto di servizio;
  - c. costituzione o apporti in nuove società;
  - d. nomina amministratori e collegio revisori;

#### **Art. 4**

##### **Soggetti che Esercitano il Controllo Societario**

1. Il Consiglio Comunale, mediante proprie deliberazioni, esercita le funzioni di indirizzo e controllo sulle attività di Società ed Enti Partecipati e specificatamente:
  - Approva la proposta di budget/bilancio preventivo annuale corredata dal piano degli obiettivi e degli investimenti per l'esercizio successivo in sede di approvazione del bilancio di previsione dell'Ente. Tale documento sarà trasmesso al Comune entro una data da concordare con l'Amministrazione Comunale, al fine di consentire che lo stesso sia congruente, nei contenuti e nelle forme, al bilancio dell'Ente.
  - Approva il bilancio/conto consuntivo della società e/o azienda, che deve essere trasmesso al Comune entro il 30/04 di ogni anno, o nei diversi termini, stabiliti dalla legge ed in accordo con le strutture competenti del Comune.
  - Approva qualsiasi decisione relativamente alla costituzione di nuove società.
  - Approva lo schema di statuto societario o la modifica, revisione, aggiornamento dello stesso.
  - Approva gli elementi essenziali del contratto di servizio per l'affidamento dei servizi alle società o aziende che svolgono S.P.L. o attività strumentali.
  - Approva gli acquisti, le alienazioni, le permutate di beni immobili;
  - Approva l'assunzione di mutui passivi ed altre operazioni di indebitamento a medio lungo termine.
2. La preventiva deliberazione del Consiglio comunale è atto necessario ai fini della efficacia del provvedimento societario. Eventuali decisioni degli organi societari difformi dalla suddetta deliberazione consiliare, ovvero assunte in assenza della deliberazione stessa, sono da ritenersi inefficaci ed inapplicabili.

3. La Società trasmette tempestivamente al Comune, al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione Consiliare competente copia dei verbali o specifica nota informativa, recanti il resoconto delle riunioni dei propri organi.
4. La Giunta Comunale interviene a supporto ed in ausilio del Sindaco ogni qual volta lo stesso o l'Assessore al ramo lo ritenga necessario, relativamente ai rapporti fra il Comune e le Società.  
In particolare può:
  - Proporre al Consiglio Comunale l'adozione di delibere di competenza consiliare relativamente a fatti riguardanti la programmazione e/o la gestione delle società partecipate.
  - Approvare gli schemi del contratto di servizi in conformità agli elementi essenziali approvati dal Consiglio Comunale
  - Fornire indirizzi al Sindaco sulle decisioni da assumere in sede di assemblea sociale.
  - Deliberare, se ne esistono i presupposti, l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori o dei sindaci della società secondo quanto previsto in materia dal codice civile.
5. Il Sindaco nella qualità di rappresentante legale del Comune:
  - Partecipa, ove previsto, all'assemblea della società votando in ossequio agli indirizzi ricevuti dal Consiglio o dalla Giunta;
  - Nomina con proprio atto gli amministratori ed i componenti del collegio sindacale.
6. I Dipartimenti / Servizi autonomi dell'Ente competenti per materia, congiuntamente o singolarmente, collaborano e favoriscono l'esercizio del controllo societario mediante la predisposizione degli atti, la formulazione, se richiesti, di pareri, l'azione di impulso e proposizione nei confronti degli organi chiamati ad esercitare tale tipo di controllo.

### CAPO III

## CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

#### Art. 5

#### Controllo Economico Finanziario – Contenuto

1. Questa tipologia di controllo può assumere tre diverse forme:
  - Preventivo analisi del budget e di tutti i documenti di programmazione;
  - Concomitante basato su una relazione infrannuale del CDA della società mirante a verificare lo stato di attuazione del budget;
  - Successivo analisi del bilancio di esercizio.
2. Controllo Preventivo il CDA ha l'obbligo di redigere il budget/bilancio della società /azienda indicando gli obiettivi da raggiungere, le linee di sviluppo, il programma degli investimenti, corredato da apposito documento di programmazione; in tale relazione oltre ai fatti strettamente gestionali, devono essere indicati tutte quelle circostanze e situazioni che l'organo amministrativo della società ritenga opportuno far risaltare, mettendone al corrente il soggetto controllante. In tale relazione possono essere enunciati anche programmi o accadimenti che abbiano ripercussioni pluriennali sulla vita aziendale. Il budget/bilancio, corredato dalla relazione di cui sopra, dovrà essere approvato dal CDA della società e trasmesso ufficialmente, entro una data da concordare con l'Amministrazione Comunale, al dirigente del dipartimento finanziario, al fine di consentire la valutazione di congruità economico-finanziaria con il bilancio del Comune, da parte della Giunta Comunale; nel caso la Giunta ritenga di proporre



Il Segretario Generale  
(Dott. Mauro Di Rocco)

dei rilievi al budget presentato, entro 15 gg. dal ricevimento, li formulerà, restituendo l'atto di programmazione alla società per le corrispondenti variazioni.

Il CDA della società terrà conto dei suddetti rilievi e, recependoli, formulerà un nuovo schema di budget all'Ente;

Il dirigente al bilancio provvederà a redigere la proposta di deliberazione consiliare. La scadenza di cui sopra può essere variata, se specifiche norme di legge fissano termini differenti per la redazione del bilancio o per situazioni non preventivabili e straordinarie, previo accordo con la direzione competente.

3. **Controllo Concomitante** si estrinseca nell'obbligo del CDA dell'azienda di redigere e trasmettere, entro il 15/09 di ogni anno, un report/relazione semestrale nella quale si dia riscontro dell'azione della società in riferimento al budget/bilancio dell'esercizio. In tale relazione bisogna indicare gli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati, esplicitando se tali scostamenti sono irreversibili oppure recuperabili e le cause che li hanno determinati. Se l'azienda o la società svolge più attività dovrà assicurare un'opportuna informazione relativamente agli aspetti economici e finanziari di ogni singola attività svolta. Tale report/relazione infrannuale, nei termini indicati, dovrà essere trasmessa al Sindaco, al Segretario Generale e al dirigente al bilancio, al dirigente ai tributi ed alla Commissione Consiliare competente.
4. **Controllo Successivo** si esplicita nella redazione e trasmissione del bilancio di esercizio della società/azienda, redatto secondo gli schemi previsti dal codice civile. Il termine della trasmissione al Comune di Monterotondo di tale documento, è fissato al 30/04, salvo diverso termine, previo accordo e se specifiche norme di legge fissano termini differenti per la redazione del bilancio o per situazioni non preventivabili e straordinarie. Il dirigente al bilancio, provvederà a redigere la proposta di deliberazione consiliare.

## CAPO IV CONTROLLO DI EFFICACIA ED EFFICIENZA

### Art. 6

#### Controllo di Efficacia ed Efficienza – Contenuto

1. L'esercizio del controllo analogo di efficienza ed efficacia si esplica attraverso un'attività di monitoraggio e vigilanza mirante a verificare se la società/azienda ha recepito le seguenti disposizioni:
  - A) sottoscrizione di apposito contratto di servizio nel quale siano elencati i servizi affidati e le modalità di gestione degli stessi compreso gli standard qualitativi e quantitativi da raggiungere nell'erogazione dei servizi;
  - B) adozione di una carta dei servizi che consenta alla società di impegnarsi all'esterno nei confronti dei cittadini-utenti, esplicitando quali siano i bisogni che si vanno a soddisfare e come gli stessi vengono soddisfatti nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed imparzialità;
  - C) presentazione al Comune di Monterotondo di una relazione semestrale, secondo quanto previsto nell'esercizio del controllo concomitante di cui al punto 3) dell'art. 5, che oltre agli aspetti meramente economicofinanziari, rilevi la congruità o gli scostamenti dell'attività svolta dalla società rispetto a quanto previsto nel contratto di servizio e nella carta dei servizi, chiarendone, nel contempo, le cause e le eventuali azioni correttive.

2. La società nell'analisi e nella misurazione degli standard di erogazione dei servizi, potrà utilizzare tutti gli strumenti che riterrà più opportuni per il raggiungimento dei propri obiettivi; di essi e dei risultati raggiunti, sarà informato l'Ente proprietario nelle relazioni accompagnatrici dei bilanci consuntivi.

#### Art. 7

### Contratto di Servizio – Contenuti

1. Il contratto di servizio deve obbligatoriamente contenere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti disposizioni:
  - il termine di scadenza del servizio affidato;
  - i corrispettivi o trasferimenti dovuti dal Comune alla Società o Azienda con l'eventuale Indicazione delle modalità e dei tempi di erogazione;
  - ogni notizia utile relativamente agli investimenti da realizzare, ai tempi e le modalità di realizzazione;
  - il piano delle attività;
  - la possibilità di collaborazioni con enti o soggetti terzi;
  - tutte le clausole ritenute più idonee relativamente al potere sanzionatorio dell'Ente Comunale con riguardo alle interruzioni di servizio o modifiche dello stesso rispetto a quanto affidato e sancito nel contratto.

## CAPO V

### CONTROLLO DELLA GESTIONE

#### Art. 8

### Controllo della Gestione – Contenuto

1. Le società e le aziende pubbliche, nella gestione di attività di pubblico servizio o strumentali, devono ispirarsi ai principi di legalità, efficienza, imparzialità ed economicità uniformando la loro azione a quella della P.A.
2. Il controllo della gestione si esplica nei seguenti ambiti:
  - a) garantire il rispetto delle procedure di legge per l'affidamento di lavori e/o forniture;
  - b) garantire che le assunzioni di personale e gli affidamenti di incarichi e consulenze avvengano mediante procedimenti selettivi trasparenti;
  - c) consentire il più ampio esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti chiamati a svolgere l'attività di vigilanza;
  - d) garantire il rispetto di tutte quelle norme applicabili alle società che gestiscono attività di interesse generale sia di natura civilistica sia di natura pubblicistica;
  - e) obbligo per i vertici della società di partecipazione alle riunioni di Giunta o di Consiglio ogni qual volta venga richiesto o debba discutersi di argomenti attinenti il servizio gestito;
  - f) obbligo di risposta in tempi brevi alle richieste di informazioni o notizie formulate da chi deve vigilare e comunque nel limite massimo di 30 gg. dalla data di richiesta.



Il Segretario Generale  
(Dott. Mauro Di Biase)

3. Esclusivamente previa deliberazione vincolante della giunta comunale, sulla base di un quadro di programmazione preventiva contenente la previsione di fabbisogni annuali, salvo eccezioni debitamente motivate, i competenti organi della Società approvano:
  - a) assunzioni, anche di personale dirigenziale, a tempo indeterminato, ovvero a tempo determinato, o con altre forme contrattuali flessibili, di durata superiore a novanta giorni, rinnovi inclusi, ovvero di valore superiore a 10.000 euro;
  - b) incarichi a terzi, per qualsivoglia prestazione intellettuale professionale, di valore superiore a 10.000 euro;
  - c) contratti d'appalto di lavori o d'acquisto di beni o servizi, nonché qualsiasi altro atto di spesa comunque denominato, di valore superiore ai 40.000 euro;
  - d) locazioni di durata fino a nove anni di beni immobili;

### Art. 9

#### Attività di Vigilanza e Controllo

1. L'attività di vigilanza e controllo si esplica su due livelli:
  - Politico Strategico** esercitato, in relazione alle specifiche competenze, dal Consiglio Comunale, dalla Giunta o dal Sindaco;
  - Tecnico-Direzionale** esercitato dalle singole strutture di vertice dell'Amministrazione Comunale in relazione alle materie oggetto del controllo.
2. L'attività di controllo di efficacia ed efficienza, nonché di controllo direzionale si esercita ordinariamente secondo le modalità previste nei singoli contratti di servizio e/o mediante richiesta scritta da parte della struttura controllante, competente per materia, da formulare direttamente alla Società od Azienda; con tale nota si potranno richiedere notizie, informazioni, dati, su singole situazioni o sulla gestione in generale. L'organo amministrativo della Società, salvo diverso e congruo termine indicato nella nota, dovrà rispondere alla richiesta entro 30 gg.. In mancanza, o in caso di risposta che miri con evidenza ad eludere l'attività di vigilanza, il responsabile della struttura vigilante informerà il Sindaco, il quale, valutando la situazione e le conseguenze che la stessa può determinare, eserciterà le azioni di competenza più opportune, quali la diffida agli amministratori, la loro revoca, l'informativa al collegio sindacale, l'informativa al Consiglio Comunale per la modifica e/o revoca dell'affidamento o del contratto di servizio ed ogni altra azione corrispondente alla gravità della situazione determinatasi.

### Art. 10

#### Informazione e Trasparenza

1. Il Sindaco, l'Assessore al ramo, i Consiglieri Comunali potranno richiedere direttamente alla Società o Azienda notizie, informazioni, dati, relativamente a situazioni specifiche.
2. Il Comune è titolare del più ampio diritto di informazione sui dati della Società, nei limiti della legge, dello statuto e della riservatezza dei terzi.

### Art.11

#### Disposizione Transitorie ed entrata in vigore

1. L'applicazione del presente regolamento potrebbe necessitare l'adeguamento degli statuti societari o dei contratti di servizio in essere; tali modifiche dovranno essere predisposte entro il termine di 180 giorni dall'approvazione del presente atto.
2. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento in materia di controlli, si rinvia alle norme vigenti in materia.
3. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione della deliberazione consiliare di approvazione.



Il Segretario Generale  
(Dott. Mauro Di Rocco)