



COMUNE DI LADISPOLI
Provincia di Roma

Regolamento sulla disciplina del controllo analogo delle società partecipate.
(Approvato con delibera di C.C. n. 87 del 17/12/2009)

INDICE GENERALE

- Art. 1 – Istituzione del controllo analogo
- Art. 2 – Il diritto di iniziativa
- Art. 3 – Unità operativa partecipazioni societarie
- Art. 4 – L'accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 5 – Il potere di programmazione
- Art. 6 – Il potere di indirizzo
- Art. 7 – Il potere di controllo
- Art. 8 – Il controllo interno
- Art. 9 – Il controllo strategico
- Art. 10 – Il controllo di gestione
- Art. 11 – Il controllo amministrativo contabile
- Art. 12 – Determinazione delle tariffe
- Art. 13 – Definizione degli standard
- Art. 14 - Omesso invio della documentazione
- Art. 15 – Accesso agli atti societari da parte dei consiglieri comunali

Art. 1

Istituzione del controllo analogo

1. Il Comune esercita il controllo analogo che consiste nel pieno esercizio, da parte del Comune socio, dei poteri di indirizzo e controllo sulle attività amministrative e gestionali della società e dell'azienda speciale.

2. Tale forma di controllo che viene attivata al fine di creare la necessaria identificazione tra l'Ente Locale e l'organismo partecipato si realizza secondo le modalità che sono esposte negli articoli seguenti.

Art. 2

Il diritto di iniziativa

1. Al Comune è riconosciuto il diritto di intervenire nelle scelte, sia di tipo organizzativo che gestionale, adottate dalla Società e a tal fine concorre alla definizione degli indirizzi gestionali oltre che alla programmazione delle attività.

2. Il Comune, per il tramite del rappresentante legale, può richiedere la convocazione dell'assemblea dei soci, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste nello statuto della società o dell'azienda speciale, facendone espressa e formale richiesta al Presidente.

3. Il Comune, per il tramite del rappresentante legale, può richiedere, in qualunque momento, la convocazione del Consiglio di Amministrazione al fine di consultare tale organo in ordine a questioni specifiche, facendone esplicita richiesta al Presidente della società o dell'azienda speciale.

Art. 3

Unità operativa partecipazioni societarie

1. L'unità operativa "Partecipazioni societarie" costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari nonché tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali a società partecipate dall'ente e gli organi gestionali delle predette società.

2. L'unità operativa è nominata con deliberazione della Giunta Comunale.

3. L'unità operativa cura i rapporti con le singole società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente regolamento e presiede al controllo delle norme vigenti in materia societaria.

4. L'unità operativa assiste gli organi politici nell'elaborazione delle linee di indirizzo strategico deliberate dal Consiglio Comunale, elaborando le informazioni derivanti dai rapporti di cui sopra con le aziende e predisponendo periodici report di analisi sull'andamento delle società.

5. L'unità operativa inoltre:

– è di supporto a commissioni e comitati per il controllo analogo sui servizi affidati con l'istituto dell'in – house providing;

– cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio o reportistica inerenti le società e aziende partecipate all'ente.

Art. 4

L'accesso agli atti e alle informazioni

1. Il rappresentante legale o i componenti dell'unità operativa "Partecipazioni societarie" analogo hanno libero accesso ai locali degli organismi partecipati e possono richiedere l'accesso agli atti o l'acquisizione di informazioni sulla gestione, in modo analogo alle modalità previste dal rapporto gerarchico esercitato all'interno dei propri uffici.

Art. 5

Il potere di programmazione

1. Il Comune concorre alla definizione della programmazione strategica della società e dell'azienda speciale indicando, a tal fine, gli obiettivi e i risultati che si intendono perseguire, sia nel lungo che nel breve periodo.

2. Il documento di programmazione strategica è predisposto dal Consiglio di Amministrazione, sulla base delle indicazioni pervenute dall'Ente e, viene sottoposto all'esame e all'approvazione dell'Assemblea dei soci.

Art. 6

Il potere di indirizzo

1. Al Comune è riconosciuto il potere di indirizzare l'attività organizzativa, amministrativa e gestionale. Tale potere si esercita mediante l'emaneazione di specifici atti di indirizzo, diretti al Consiglio di Amministrazione che ha il compito di recepirli e se necessario tradurli in prescrizioni e direttive ai fini della loro efficacia.

Art. 7

Il potere di controllo

1. Al Comune che abbia affidato in modo diretto la gestione di servizi propri, senza il ricorso a procedure di evidenza pubblica, è riconosciuto un potere di controllo sulle attività della società e dell'azienda speciale, strettamente analogo a quello che esercita nei confronti delle proprie strutture organizzative.

2. Il controllo di cui sopra si esercita nelle forme del controllo interno, così come indicato negli articoli seguenti.

Art. 8

Il controllo interno

1. Analogamente a quanto previsto per le unità organizzative dell'ente locale, le attività della società e dell'azienda speciale sono soggette al controllo interno che si articola come segue:

- controllo strategico;
- controllo di gestione;
- controllo sulla regolarità amministrativa e contabile.

Art. 9

Il controllo strategico

1. E' istituito il controllo strategico sulle attività della società e dell'azienda speciale, che consiste nel potere di verifica sulla realizzazione degli obiettivi contenuti negli atti di programmazione.

2. Tale forma di controllo, in via ordinaria, è esercitata mediante la produzione periodica di report sullo stato di avanzamento degli obiettivi che dovrà avere una cadenza almeno annuale e dovrà contenere ogni utile informazione in ordine al conseguimento dei risultati attesi e alle eventuali criticità riscontrate.

3. Al di fuori dei casi previsti nei commi precedenti, il Comune può richiedere, in qualunque momento, lo stato di avanzamento dei processi relativi all'attuazione degli obiettivi assegnati, ai fini dell'adozione tempestiva di eventuali azioni correttive.

Art. 10

Il controllo di gestione

1. E' istituito il controllo di gestione sulle attività della società e dell'azienda speciale che consiste nel monitoraggio periodico e sistematico sui processi di lavoro al fine di verificarne l'efficienza e l'efficacia.

2. Il controllo di gestione è realizzato mediante l'utilizzo di parametri e indicatori che sono individuati dal Comune, per il tramite dell'unità operativa "Partecipazioni societarie".

3. La società e l'azienda speciale sono tenuti a produrre report periodici sull'andamento della gestione con l'utilizzo degli indicatori individuati ai sensi del comma precedente.

Art. 11

Il controllo amministrativo contabile

1. Il controllo amministrativo sugli atti della società è effettuato secondo le modalità previste nello statuto della società che dovrà relazionare all'unità operative "partecipazioni societarie".

2. Ai fini del controllo amministrativo dovrà essere consentito l'accesso agli atti o la loro diretta acquisizione, al fine di verificarne la conformità alle norme di legge e alle disposizioni impartite dal Comune.

3. Il controllo contabile è effettuato dagli organi previsti a tal fine dallo Statuto, i quali sono tenuti a produrre report periodici sullo stato di bilancio. In particolare, all'unità operativa "Partecipazioni societarie" dovrà essere trasmessa, da ciascuna società e nelle forme documentali preventivamente concordate, la seguente documentazione:

- Report suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) – trimestrale;
- Report sui flussi di liquidità – con periodicità da concordare con le singole società;
- Report con i dati utilizzati per l'applicazione delle tariffe all'utenza – annuale;
- Elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori indicando le modalità di individuazione dei fornitori, le gare ad evidenza pubblica e le eventuali modifiche al regolamento degli acquisti – annuale.

4. I collegi sindacali dovranno trasmettere all'Amministrazione Comunale, entro un mese dalla loro adunanza, effettuata ai sensi della normativa vigente, copia dei relativi verbali.

5. Il bilancio di esercizio, corredato dei documenti obbligatori, dovrà essere trasmesso al Comune almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'Assemblea dei Soci per la sua approvazione.

Art. 12

Determinazione delle tariffe

1. Al consiglio di amministrazione è affidato il compito di determinare le tariffe relative alle prestazioni dei servizi erogati dalla società e dall'azienda speciale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale.

Art. 13

Definizione degli standard

1. Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle indicazioni fornite dal Comune, definisce gli standard dei servizi erogati, individuando i criteri di misurazione e rilevazione che possano consentire l'esercizio dell'attività di controllo e di definizione degli standard di qualità.

2. In particolare, all'unità operativa "Partecipazioni societarie" dovrà essere trasmessa, da ciascuna società e nelle forme documentali preventivamente concordate, la seguente documentazione:

- Analisi semestrale dei reclami;
- Analisi di Customer Satisfaction, con cadenza almeno biennale;
- Analisi degli indicatori relativi ai servizi soggetti a carta dei servizi, con cadenza annuale.

Art. 14

Omesso invio della documentazione

1. Qualora le società e aziende che gestiscono servizi pubblici locali affidati in house providing non trasmettano immotivatamente la documentazione richiesta o forniscano informazioni incomplete e per questo compromettono l'esecuzione del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, l'Amministrazione Comunale, dopo aver esperito ogni utile tentativo, venuti meno i presupposti per l'affidamento del servizio in house providing, valuterà la necessità di revocare il servizio stesso.

Art. 15

Accesso agli atti societari da parte dei consiglieri comunali

1. Il diritto di accesso per i Consiglieri Comunali è direttamente funzionale alla cura di un interesse pubblico, quale la funzione di rappresentanza della collettività.

2. 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.

3. In forza del diritto di controllo analogo esercitato dai Consiglieri Comunali, le richieste di atti e/o documenti rivolti alle società partecipate dal Comune avviene nelle consuete forme previste dalle norme di diritto di accesso (legge 241/90 e s.m.i. - art. 43 D.Lgs. 267/200), previa richiesta diretta alle stesse società o, in caso di ritardo, presso l'ufficio segreteria del Comune.

4. Nel caso in cui i documenti oggetto della richiesta presentino elementi di riservatezza, la questione dovrà essere tempestivamente segnalata al Sindaco tramite il Segretario Generale, unitamente ad una nota esplicativa.