

# **REGOLAMENTO SUL GOVERNO DELLE SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI**

**Modalità di nomina dei rappresentanti, indirizzo, coordinamento e controllo strategico delle aziende partecipate del Comune di Gubbio**

## **INDICE**

Art. 1 - oggetto pag. 1

### **I Parte - Modalità di nomina e designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni**

Art. 2 - Pubblicità e trasparenza delle nomine pag. 1

Art. 3 - Modalità di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune pag. 1

Art. 4 - Compiti e funzioni dei rappresentanti del Comune pag. 1

Art. 5 - Revoca e dimissioni pag. 1

### **II Parte - Modalità di verifica e controllo strategico ed operativo sulle aziende partecipate**

Art. 6 - Ambito di applicazione e modalità di controllo pag. 2

Art. 7 - Ufficio enti partecipati pag. 2

Art. 8 - Controllo analogo sulle società che gestiscono servizi pubblici in house providing pag. 3

Art. 8.1 - Indirizzi strategici e Piano Operativo Annuale pag. 3

Art. 8.2 - Controllo operativo e strumenti di monitoraggio pag. 4

Art. 9. - Controllo sulle società che gestiscono servizi pubblici nel territorio pag. 5

Art. 10 - Commissione Consiliare pag. 5

Art. 11 - Partecipazione dei Presidenti delle società ai Consigli Comunali pag. 5

Art. 12 - Rispetto dei principi comunitari e della normativa pubblica pag. 6

Art. 13 - Omesso invio della documentazione pag. 6

Art. 14 - Accesso agli atti societari da parte dei consiglieri comunali pag. 6

### **III Parte - Disposizioni finali e di integrazione**

Art. 15 – Disposizioni finali pag. 6

## **REGOLAMENTO** **SUL GOVERNO DELLE SOCIETA', ENTI ED AZIENDE PARTECIPATE.**

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le modalità di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune di Gubbio in seno alle Società partecipate, enti aziende ed istituzioni, e disciplina inoltre le modalità di indirizzo, coordinamento e controllo strategico delle stesse.

## **I PARTE - MODALITA' DI NOMINA E DESIGNAZIONE E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI AZIENDE ED ISTITUZIONI**

### **Art. 2 – Pubblicità e trasparenza delle nomine**

La pubblicità delle nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni è garantita da avviso affisso all'Albo Pretorio della sede comunale e dalla pubblicazione sul sito internet del Comune (articolo 1, comma 735, legge n. 296 del 27 dicembre 2006 - legge finanziaria 2007), nonché da comunicazioni ai Gruppi Consiliari e ai presidenti delle Commissioni consiliari, se già costituite.

Devono essere pubblicati i seguenti dati:

- a. *Al momento dell'avvio delle procedure di selezione:*
  - l'organismo e la carica cui si riferisce la nomina o la designazione;
  - i requisiti di carattere generale e le cause di incompatibilità e di esclusione;
  - la data di scadenza per la presentazione delle candidature;
  - la durata dell'incarico;
- b. *Successivamente alla nomina:*
  - le generalità della persona nominata;
  - l'organismo e la carica cui si riferisce la nomina o la designazione;
  - la durata dell'incarico;
  - la componente economica riconducibile all'incarico.

### **Art. 3 - Modalità di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune**

Il Sindaco provvede alla nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni secondo i criteri individuati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. m), del D.Lgs. n. 267/2000 e tenendo in considerazione i requisiti di carattere generale e le cause di incompatibilità ed esclusione riportate in detta delibera .

### **Art. 4 - Compiti e funzioni dei rappresentanti del Comune e dei membri del collegio sindacale**

I rappresentanti del Comune nominati presso enti, aziende ed istituzioni si devono impegnare formalmente al rispetto degli indirizzi programmatici (strategici) stabiliti dal Consiglio Comunale, anche se formulati successivamente alla loro nomina.

Sono inoltre tenuti a riferire al Sindaco eventuali procedure in atto ritenute in contrasto o non compatibili con gli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, o in presenza di gravi carenze nell'attività o nella gestione aziendale.

I membri del Collegio Sindacale di nomina comunale sono tenuti a inviare al Sindaco, per il tramite dell'Ufficio enti partecipati, relazioni scritte su raccomandazioni, procedure ritenute non regolari e su pareri contrari, da loro espressi, sulle iniziative dell'organo amministrativo.

### **Art 5 - Revoca e dimissioni**

Il Sindaco procede con proprio atto alla revoca delle nomine e delle designazioni del Comune qualora si verificasse la mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui agli artt. 2 e 3 e per sopraggiunta incompatibilità, ovvero per motivate gravi ragioni relative a comportamenti

contraddittori od omissivi o a reiterate inottemperanze alle direttive espresse dall'Amministrazione Comunale, per inosservanza degli obblighi e delle norme stabilite dal presente Regolamento (vedi art. 12), nonché in caso di reiterate assenze ingiustificate.

Le dimissioni di coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune presso enti, aziende, istituzioni, sono irrevocabili una volta acquisite al protocollo generale del Comune.

Dei provvedimenti sindacali di revoca e di surroga nonché delle dimissioni di rappresentanti deve essere data, a cura del Sindaco, comunicazione al Consiglio Comunale.

I rappresentanti del Comune devono preventivamente rinunciare ad intraprendere azione di risarcimento del danno causato dalla mancanza della giusta causa di revoca. Sono fatte salve eventuali, diverse e/o ulteriori previsioni che il Consiglio Comunale esprimerà attraverso delibere di indirizzo.

## **II PARTE - MODALITÀ' DI VERIFICA E CONTROLLO STRATEGICO ED OPERATIVO SULLE AZIENDE PARTECIPATE**

### **Art. 6 - Ambito di applicazione e modalità di controllo**

La presente sezione disciplina le modalità di controllo strategico ed operativo sulle società che gestiscono i servizi di cui al D.P.R. 168/2010 e sulle società di cui all'art. 113-bis, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 267/2000.

Le tipologie di controllo applicate sono:

a. *Controllo analogo*: applicato alle società che gestiscono servizi in house providing.

Per controllo analogo si intende una attività di direzione, coordinamento e monitoraggio pari a quella svolta istituzionalmente dall'Ente in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza. Attraverso tale attività l'Ente Locale deve essere in grado di determinare gli obiettivi della società, di controllarne periodicamente lo stato di attuazione e di valutare le azioni (anche correttive) da intraprendere in caso di scostamento dagli obiettivi medesimi. L'attività di controllo analogo investe principalmente tre aspetti:

- aspetto societario;
- aspetto contrattuale e amministrativo;
- aspetto economico e finanziario;

b. *Controllo amministrativo-contabile*, applicato:

a) alle società che gestiscono servizi pubblici nel territorio e che sono soggette a controllo analogo effettuato da altri soggetti (A.A.T.O. qualora già operante, ecc.);

b) alle aziende partecipate dall'Ente ma non beneficiarie di affidamenti diretti di servizi.

Le diverse tipologie di controllo vengono esercitate sulla base di informazioni di carattere amministrativo, gestionale, finanziario-contabile e con audit (verifiche) anche presso le sedi delle aziende stesse.

### **Art. 7 - Ufficio enti partecipati**

L'ufficio enti partecipati costituisce l'unico e principale 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.

L'attività dell'ufficio investe principalmente i seguenti aspetti:

a. *Aspetto Societario*: attività diretta alla gestione dei diritti spettanti al socio azionista. Tra i suoi compiti:

- Predisposizione delle deliberazioni inerenti le società;
- Adempimenti previsti per la partecipazione alle assemblee, curandone anche gli indirizzi da esprimere in tale sede;
- Sovrintendere alla cessione / acquisizione delle quote di partecipazione;
- Attività tecnico/amministrativa per la costituzione di nuove società;

- Elaborazione e variazione dello Statuto con particolare riguardo alle clausole per la ripartizione dei poteri tra assemblea e organo amministrativo, per la nomina e la revoca degli amministratori, per il recepimento da parte degli organi societari degli indirizzi strategici dettati dall'Ente (art 42 D.Lgs. n. 267/2000), ecc.;
  - Assiste gli organi politici nell'elaborazione delle linee di indirizzo strategico ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lett. g), del D.Lgs. n. 267/2000;
  - Verifica i documenti di programmazione (Budget annuale, Piano industriale triennale, ecc..) delle società stesse;
  - Elabora le informazioni derivanti dai rapporti di cui sopra con le aziende e predispone periodici report di analisi sull'andamento delle società;
  - Verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente regolamento.
- b. *Aspetto contrattuale e amministrativo*: si tratta delle attività che rientrano nell'esercizio della funzione di committenza dell'Ente, quali:
- collabora alla preparazione degli atti relativi all'affidamento dei servizi congiuntamente ai responsabili dei servizi;
  - formula proposte sugli aspetti economici del contratto;
  - formula proposte alternative per la gestione del servizio.
- In tale fase l'Ente focalizza il suo interesse sulla valutazione dei risultati in termini di efficacia ed efficienza tipici della funzioni di committenza.
- c. *Aspetto economico e finanziario*: Sovrintende ai rapporti finanziari tra l'Ente e la partecipata curandone:
- la previsione di spesa per l'affidamento dei servizi alle società partecipate coerentemente con i dati esposti nei budget di queste ultime.

Restano ferme le competenze degli altri settori interessati dal servizio esternalizzato, quali:

1. proposte di affidamento di servizi e stipula del contratto;
2. verifica della regolarità delle fatture in relazione alle prestazioni eseguite dalla società, ai fini della successiva liquidazione;
3. verifica dei risultati operativi ottenuti dalla società erogatrice del servizio confrontandoli con gli standards previsti dal contratto di servizio;
4. partecipazione alla definizione dei contenuti del contratto di servizio;

L'ufficio enti partecipati inoltre cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, verbali dell'assemblea dei soci e dell'organo amministrativo, contratti di servizio e reportistica inerenti le aziende partecipate dall'ente.

In assenza, e comunque fino alla creazione, di un apposito ufficio enti partecipati, le relative competenze previste dal presente regolamento, sono assegnate al settore finanziario.

### **Art 8 - Controllo Analogico sulle società che gestiscono servizi pubblici affidati dal Comune in House Providing**

Il presente articolo disciplina le modalità di controllo analogico sulle società che gestiscono servizi pubblici affidati dal Comune con l'istituto dell'in house providing.

#### **Art. 8.1 - Indirizzi strategici e Piano Operativo Annuale**

A seguito di consultazioni tra le società e la Commissione consiliare competente, e sulla base dell'analisi dei documenti pervenuti, entro il 31 ottobre di ogni anno il Consiglio Comunale nel rispetto dell'articolo 42 del TUEL approva i seguenti indirizzi strategici per i diversi servizi pubblici gestiti dalle società:

- indirizzi economico - patrimoniali e di investimento e sviluppo;
- indirizzi sulla qualità dei servizi e sulle prestazioni aziendali.

Sulla base di tali indirizzi ed anche in assenza di indirizzi da parte del Consiglio Comunale, entro il 30 novembre di ogni anno le società trasmetteranno all'Amministrazione Comunale la proposta di

Piano Operativo Annuale per l'anno successivo. Sono fatti salvi termini più brevi eventualmente previsti dagli statuti o dai contratti di servizio delle società.

Il Piano Operativo Annuale delle aziende è il documento di riferimento attraverso il quale le società attuano le strategie emanate dall'Amministrazione e deve essere esaustivo di tutte le informazioni necessarie a valutarne chiaramente il contenuto.

È composto almeno dai seguenti documenti:

- budget economico elaborato per centri di costo analitici (settori di attività) con le modalità preventivamente concordate con l'ufficio società partecipate, corredato da una relazione sulla gestione;
- analisi finanziaria della società;
- analisi degli incarichi professionali e delle principali voci di costo;
- programma degli investimenti per centro di imputazione, indicando i strumenti di finanziamento, le motivazioni e, se rilevante, il tempo di rientro dell'operazione;
- eventuali ulteriori interventi sul patrimonio gestito;
- analisi delle risorse umane per centri di imputazione con evidenziazione:
  - A. delle nuove assunzioni;
  - B. dei passaggi di livello;
  - C. della modifica del contratto collettivo di appartenenza;
  - D. del salario accessorio (superminimi, assegni ad personam, fringes benefit, straordinari, ecc.);
- piano degli Obiettivi.

Il Piano degli Obiettivi elaborato dalla società deve essere recepito dall'Amministrazione Comunale riportandoli all'interno della Relazione Previsionale e Programmatica di cui all'art 170 del D.Lgs. n. 267/2000.

Per gli obiettivi, ove si rendesse opportuno e possibile, la società potrà prevedere più proposte alternative evidenziandone dettagliatamente i diversi riflessi economici e finanziari.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, in seguito ad eventuali incontri di coordinamento con le società, il Consiglio Comunale approva il Piano Operativo Annuale per l'anno successivo.

Tutti i termini di cui al presente art. 8.1 potranno essere rideterminati in ragione di esigenze particolari da stabilire a cura della Giunta Comunale.

#### **Art 8.2 - Controllo operativo e strumenti di monitoraggio**

Il monitoraggio delle prestazioni operative e gestionali si esplica attraverso specifici audit (verifiche) anche presso le sedi operative e/o amministrative, da parte dell'ufficio enti partecipati, eventualmente coadiuvato dall'ufficio competente per il contratto di servizio da analizzare.

Ai fini dell'esercizio del controllo analogo di cui all'art. 6, all'ufficio enti partecipati dovrà essere trasmessa, da ciascuna società e nelle forme documentali preventivamente concordate, ogni informazione sulla gestione operativa utile al riscontro dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio gestito.

In particolare dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

##### ***a. Controllo Societario***

- Verbali dei Consigli di Amministrazione e delle assemblee ordinarie e straordinarie dei soci entro 15 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 il passaggio di livello, la variazione del contratto di riferimento e la corresponsione di emolumenti accessori (assegni ad personam, superminimi ecc.);
- Atti, documentazione e informazioni che l'Amministrazione Comunale ritiene opportuno, entro 5 giorni dalla richiesta.

##### ***b. Controllo economico patrimoniale***

- Una relazione semestrale sul generale andamento della gestione, sui dati economici, patrimoniali e finanziari dell'azienda, sulle operazioni di maggior rilievo concluse o in via di conclusione e sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- Report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) – semestrale;
- Analisi degli scostamenti;
- Report sui flussi di cassa e sulle operazioni di carattere finanziario concluse o in via di conclusione (con la società può essere concordata una periodicità più stringente).

Il bilancio di esercizio, corredato dai documenti obbligatori, dovrà essere trasmesso al Comune almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'assemblea dei soci per la sua approvazione.

I collegi sindacali dovranno trasmettere all'Amministrazione Comunale, entro 15 giorni dalla loro adunanza, effettuata ai sensi della normativa vigente, copia dei relativi verbali.

*c. Controllo sulla qualità dei servizi*

- Analisi annuale di eventuali reclami;
- Report con gli eventuali indicatori di efficienza efficacia e qualità dei servizi concordati con l'Amministrazione Comunale;

L'Ufficio enti partecipati sulla scorta dei dati e delle informazioni raccolte redige dei report, con cadenza minima annuale, sull'attività delle società partecipate da inviare al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Presidente della competente Commissione consiliare.

**Art. 9 - Controllo sulle società partecipate che gestiscono servizi pubblici nel territorio**

Il presente articolo disciplina le modalità di controllo:

- a) sulle società partecipate che gestiscono servizi pubblici nel territorio e che sono soggette a controllo analogo effettuato da altri soggetti (A.A.T.O., qualora già operante, ecc.);
- b) sulle aziende partecipate dall'Ente ma non beneficiarie di affidamenti diretti di servizi.

Tali società dovranno trasmettere all'Amministrazione Comunale il bilancio di esercizio, corredato dai documenti obbligatori, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'assemblea dei soci per la sua approvazione. Per quanto riguarda le società soggette a controllo analogo da parte di altri soggetti, l'Ufficio enti partecipati dovrà richiedere alla struttura competente l'invio dei report scaturiti dall'attività di monitoraggio.

**Art. 10 - Commissione consiliare**

La Commissione consiliare competente in materia ai sensi del vigente Regolamento del Consiglio Comunale partecipa, come previsto dall'art. 8.1 del presente regolamento, alla definizione degli indirizzi strategici per i diversi servizi gestiti dalle aziende del gruppo pubblico, e viene informata periodicamente per il tramite dell'ufficio enti partecipati sullo stato di attuazione dei programmi/progetti assegnati alle aziende oggetto della propria attività.

Al fine di assolvere al proprio compito può chiedere incontri:

- a) con componenti l'ufficio enti partecipati;
- b) con dirigenti ed altri operatori dell'Amministrazione Comunale;
- c) con esponenti (Presidente, Amministratori, Direttori, Responsabili di commessa, ecc.) delle società partecipate.

**Art. 11 - Partecipazione dei Presidenti delle società ai Consigli Comunali**

I legali rappresentanti, o loro delegati, delle società oggetto del presente regolamento, ove richiesto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio o dai Presidenti delle Commissioni permanenti, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e delle Commissioni, ove siano trattati argomenti che li riguardano.

Qualora impossibilitati a partecipare sarà loro cura far pervenire apposite relazioni se richieste dai competenti organi comunali.

### **Art. 12 - Rispetto dei principi comunitari e della normativa pubblica**

Le aziende che gestiscono servizi pubblici locali ed, in generale, le aziende soggette a controllo analogo da parte del Comune adottano specifici regolamenti sulle seguenti materie:

- a) procedure di gara per l'approvvigionamento di beni e servizi e per i lavori;
- b) reclutamento del personale.

Il regolamento di cui alla lettera a) del precedente comma dovrà tener conto dei principi dettati dalle direttive comunitarie e dalla normativa pubblica in materia, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e par condicio. Inoltre la società con cadenza annuale deve trasmettere all'ufficio enti partecipati una relazione sulle procedure attivate o da attivare per la selezione dei fornitori. L'assunzione del personale dovrà essere svolta nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Le aziende provvederanno ad inviare al Comune copia dei regolamenti approvati e invieranno qualsiasi modifica e adeguamento normativo agli stessi entro 30 giorni dall'approvazione.

In assenza dei regolamenti vale ove applicabile l'eventuale regolamento deliberato dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 13 - OMESSO INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE**

Qualora le aziende che gestiscono servizi pubblici locali affidati in house providing senza giustificato motivo omettano di trasmettere la documentazione richiesta o forniscano informazioni incomplete tali da compromettere l'esecuzione del controllo analogo, l'Amministrazione Comunale, dopo aver esperito ogni utile tentativo, può procedere nel rispetto dell'art 5 del presente regolamento alla revoca per giusta causa degli Amministratori della società.

### **Art. 14 - Accesso agli atti societari da parte dei consiglieri comunali**

I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso agli atti societari esclusivamente per le finalità connesse all'esercizio del proprio mandato.

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.

Le richieste di documenti e informazioni sono inoltrate dai Consiglieri comunali all'ufficio enti partecipati, secondo una procedura finalizzata a semplificare e rendere più agevole per i Consiglieri l'esercizio del diritto di accesso e consentire all'Amministrazione comunale di adempiere ai propri obblighi con tempestività ed esattezza, nonché per una verifica immediata sullo stato delle richieste presentate. Copia della richiesta è trasmessa per conoscenza alla Segreteria del Sindaco.

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

## **III PARTE - DISPOSIZIONI FINALI E DI INTEGRAZIONE**

### **Art. 15 - Disposizioni finali**

Le società partecipate controllate dal Comune di Gubbio dovranno prendere atto del presente regolamento nella prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione o con specifico atto dell'Amministratore Unico, comunicando i relativi provvedimenti all'ufficio enti partecipati.