



COMUNE DI PALMI
PROV. DI REGGIO CALABRIA

**Regolamento
sulle attività di vigilanza e controllo
su Società ed Enti partecipati**

Approvato con deliberazione C.P. n°33 del 13.10.2011

Indice

Art 1 - OGGETTO E FINALITA'

Art. 2 - DEFINIZIONI

Art. 3- AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 4- MODALITA' DI PRESIDIO

Art. 5- MODELLO DI GOVERNANCE ED OBBLIGHI INFORMATIVI

Art. 6- STRUTTURA DI GOVERNANCE

Art. 7 - INDIRIZZI PROGRAMMATICI ED ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI

CONTROLLO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI

Art. 8- CODICE DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NEGLI

ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI

Art. 9 - STRUTTURA DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DELLE SOCIETA' E

DEGLI ENTI PARTECIPATI E CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 10- DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI

Allegato n. 1

Modello di Elenco enti partecipati o soggetti a controllo o vigilanza da parte del Comune di Palmi

Allegato n. 2

Modello di Codice di comportamento dei rappresentanti del Comune di Palmi nominati o designati in società, enti o istituzioni soggette a controllo

Allegato n. 3

modello di reporting gestionale per le società sottoposte al controllo analogo

Allegato n. 4: modello di relazione previsionale aziendale (rpa) per le società sottoposte al controllo analogo

Allegato n. 5 modello di comunicazione dei dati relativi al compensi dei componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale

Art. 1
OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Palmi nelle società ed enti partecipati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative ed allo scopo di regolamentare, rendendole omogenee, le modalità di circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi di dette società o enti.
2. Il presente regolamento individua, inoltre, in modo organico ed omogeneo, i comportamenti degli organi delle società e degli enti partecipati nei confronti del Comune di Palmi e le diverse competenze degli organi dell'amministrazione comunale in un'ottica di *governance*.
3. Si dà mandato alla Giunta Comunale di approvare e, in caso di necessità, di modificare, i modelli allegati al presente regolamento, anche tenendo conto delle eventuali richieste formulate alla stessa dall'organo di controllo del Comune.

Art. 2
DEFINIZIONI

1. In relazione ad alcuni termini tecnici utilizzati nel presente testo si assumono, per la loro applicazione, le seguenti definizioni:
 - a) Governance: complesso di strumenti in grado di governare il processo di decentramento dei servizi comunali, rendendone effettivi l'attività di indirizzo ed il controllo;
 - b) UO Ufficio Partecipazioni: unità di supporto giuridico ed amministrativo agli organi dell'amministrazione nella gestione dei rapporti con le società, consorzi e fondazioni partecipati ed a cui fanno capo le attività di analisi degli strumenti di controllo delle partecipazioni comunali;
 - c) Comitato per la *governance*: organismo di interfaccia tra livello strategico dell'ente e struttura gestionale, che esamina le risultanze dell'attività di monitoraggio ed orienta le valutazioni di carattere strategico da riportare agli organi politici;
 - d) Società "*in house providing*": società partecipata nei confronti della quale l'ente socio deve esercitare un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi dell'art. 113, comma 15, del T.U. n. 267/2000 e dell'art. 4 della L. 148/2011 di conversione del D.L. 138/2011;
 - e) Società "strumentali": società, sottoposte al controllo analogo, a capitale interamente pubblico o misto, costituite o partecipate dalle amministrazioni regionali e locali per la produzione di beni e servizi strumentali nonché per lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di loro competenza, ai sensi dell'art. 13 del decreto legge 223/2006 (cosiddetto decreto Bersani);
 - f) Società partecipate di secondo livello: società di cui il Comune è socio indiretto attraverso la detenzione diretta di una partecipazione al capitale sociale di un'altra società che a sua volta è socia della prima;
 - g) Nomina: individuazione formale dei nominativi dei componenti degli organi della società da parte del Sindaco;
 - h) Designazione: proposta da parte del Sindaco dei nominativi dei componenti degli organi della società, all'organo a cui spetta la nomina.

Art. 3
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento è indirizzato al raggiungimento di finalità di pubblico interesse, tenuto conto di quanto stabilito dalle seguenti fonti primarie:
 - a) Riforma del diritto societario di cui al D. Lgs. n. 6/2003, che prevede all'art. 2497 c.c. responsabilità dirette per gli enti che esercitano attività di direzione e coordinamento di società;

- b) D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300;
- c) T.U.E.L. n. 267/2000, che impone obblighi di vigilanza su tutte le partecipazioni comunali,
- d) Decreto Legge 138/2011, convertito in Legge 148/2011, e successive modifiche che ha introdotto novità nell'ambito della gestione dei servizi pubblici locali.

2. Gli organismi partecipati dal Comune di Palmi ai quali si applica il presente regolamento sono elencati nel modello allegato n. 1

Art 4

MODALITA' DI PRESIDIO

1. L'amministrazione definisce le modalità di controllo rivolte alle società od enti partecipati, con l'obiettivo di delineare la tipologia di informazioni che i membri degli organi di governo delle società e degli enti partecipati, sono tenuti a fornire all'amministrazione ai fini di un effettivo controllo delle attività realizzate.

2. Le tipologie di controllo si articolano nel modo seguente:

a) controllo societario intendendosi come tale il controllo che si esplica:

nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti;

nella definizione del modello di gestione e controllo, nell'ambito delle alternative consentite dal diritto societario (sistema tradizionale, monistico e dualistico);

nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato;

nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;

nella costante verifica del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge e dalle circolari e dagli altri atti amministrativi di emanazione comunale;

b) controllo economico/finanziario, volto a misurare l'efficienza gestionale, attraverso il monitoraggio:

- ex ante, orientato all'analisi del piano industriale e del budget;

concomitante attraverso report periodici economico-finanziari sullo stato di attuazione del budget e dei programmi;

- ex post attraverso l'analisi del bilancio;

c) controllo di efficacia al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'amministrazione. Detto controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:

- ex ante esercitata in sede di definizione del contratto di servizio e della carta dei servizi e l'analisi dei piani industriali;
- concomitante mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei piani industriali;
- ex post attraverso la valutazione degli standard quali -quantitativi, l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e la relazione sulla gestione del consiglio di amministrazione;

d) **controllo sul valore delle partecipazioni** al fine di poter compiere scelte di investimento o disinvestimento o di razionalizzazione.

3. Le modalità e l'intensità del presidio attuato mediante la *governance* si differenzia in relazione alla distinzione fra:

a) società *in house providing*, società strumentali, aziende ex art. 114 T.U. 267/2000 ed istituzioni ex art. 114 T.U. 267/2000 e s.m.i.;

b) società partecipate che non rientrano nella lettera a) e fondazioni;

c) enti e consorzi.

Per la modalità e l'intensità del presidio nei confronti dei suddetti organismi, si rinvia all'art. 6 del presente regolamento.

Art. 5
MODELLO DI GOVERNANCE ED OBBLIGHI INFORMATIVI

1. Il modello di *governance* disciplina le relazioni con gli organi sociali della società o dell'ente partecipato; esso definisce un organico sistema di programmazione e controllo attraverso il quale il Comune può esercitare in modo efficace il proprio ruolo di indirizzo e controllo.

2. Il suddetto modello di *governance* è rivolto alle società (di cui all'articolo 4 comma 3 lett. a) sottoposte al controllo analogo del Comune, mentre è proposto alle altre società o enti nei quali il Comune abbia una partecipazione con modalità semplificate e meno incisive.

3. A tal fine, gli organi comunali ed i rappresentanti del Comune assumono atti e comportamenti idonei a far recepire le seguenti clausole di *governance*:

a) l'organo amministrativo trasmette al Comune, entro il 31 dicembre di ogni anno, il budget per l'esercizio successivo e l'eventuale piano industriale pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività e sulla situazione patrimoniale e finanziaria; per le società sottoposte al controllo analogo (di cui all'articolo 4 comma 3 lett. a), il suddetto budget deve essere corredato dalla relazione di cui al modello allegato n. 4.

b) il socio Comune può richiedere la convocazione di un'assemblea dei soci per valutare le risultanze del budget, al fine di accertare che lo stesso sia in linea con gli obiettivi prefissati e già noti all'amministrazione;

c) l'organo amministrativo trasmette al socio Comune di Palmi entro il 31 agosto di ogni anno, una relazione semestrale sull'andamento della situazione economico-finanziaria e dell'eventuale variazione del piano industriale; per le società sottoposte al controllo analogo (di cui all'articolo 4 comma 3 lett. a), la suddetta relazione deve essere corredata dai *reports* di cui al modello allegato n. 3 (solo la tabella del conto economico va trasmessa quadrimestralmente);

d) il rappresentante legale della società partecipata o ente trasmette, contestualmente alla comunicazione ai consiglieri, gli ordini del giorno del Consiglio di Amministrazione e, su richiesta, trasmette, altresì i relativi verbali, o stralci di essi entro 5 giorni dalla sua approvazione, al socio Comune di Palmi sia in forma cartacea sia in formato elettronico. Il comune di Palmi potrà richiedere il testo delle determinazioni dell'organo amministrativo, limitatamente alle questioni che riguardano i servizi affidati in house;

e) il rappresentante legale della società partecipata o ente invia al socio Comune di Palmi entro il 31 dicembre di ogni anno il preconsuntivo dell'esercizio in chiusura o la dichiarazione attestante il risultato di esercizio con esplicitazione, in caso di perdita, delle motivazioni che ne stanno alla base;

f) il rappresentante legale della società partecipata o ente trasmette al socio Comune di Palmi, almeno 15 giorni lavorativi prima della data fissata per la sua approvazione in assemblea, la bozza del bilancio di esercizio; successivamente alla sua approvazione, invia con tempestività il bilancio consuntivo, sia in forma cartacea sia in formato elettronico;

g) l'organo amministrativo illustra l'attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nell'eventuale piano industriale in apposita sezione della relazione sulla gestione prevista nell'art. 2428 c.c.;

h) il rappresentante legale della società e ente trasmette all'ufficio competente per materia e all'ufficio partecipazioni *reports* periodici sullo stato di attuazione del contratto di servizio;

i) il rappresentante legale della società partecipata o ente trasmette i verbali dell'assemblea entro e non oltre 5 giorni dall'approvazione al socio Comune di Palmi ,sia in forma cartacea sia in formato elettronico;

l) il rappresentante legale della società partecipata o ente trasmette annualmente entro il 31 marzo ed in corso d'anno in caso di modifiche, la comunicazione dei dati relativi ai compensi dei componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, ai sensi della legge finanziaria 2007 (L. 296106 e succ. modifiche) secondo il modello di cui all'allegato n. 6;

m) gli amministratori societari devono comunicare, ai sensi dell'art. I comma 735 legge finanziaria 2007 (L. 296/06 e succ. modifiche) al socio Comune di Palmi il proprio incarico ed il relativo compenso entro 30 giorni dal conferimento della nomina o, per le indennità di risultato, entro 30 giorni dal percepimento;

n) il Presidente del Collegio Sindacale della società partecipata o ente è obbligato alla tempestiva segnalazione al socio Comune di Palmi su eventuali irregolarità o illegittimità relative alla gestione amministrativa della società;

o) il Presidente del Collegio Sindacale della società partecipata o ente invia altresì, in occasione di assemblee dei soci che abbiano all'ordine del giorno operazioni di carattere straordinario e/o strategico o che rivestano particolare importanza per il Comune di Palmi, una Relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base dell'operazione proposta.

4. Tutte le informazioni e/o comunicazioni, comprese quelle relative al comma precedente, riguardanti le società ed enti partecipati dal Comune devono essere trasmesse all'ufficio partecipazioni (anche in formato elettronico) e al settore di competenza. Ogni quadrimestre, sarà trasmesso all'ufficio del Presidente del consiglio, per opportuna conoscenza un elenco dei documenti non ricevuti dall'ufficio partecipazioni , in base al presente regolamento. Il Presidente del consiglio ha l'obbligo di trasmettere prontamente al Consiglio comunale le comunicazioni ricevute.

Art. 6

STRUTTURA DI GOVERNANCE

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

2. Il livello strategico, con ruolo sia di controllo che propositivo, è costituito da un Comitato per la *governance* composto da:

a) Sindaco (che convoca e presiede il Comitato);

b) Assessore controllo partecipate;

c) Assessore competente per materia;

d) Segretario Comunale;

e) Dirigente Settore Partecipate o chi ne esercita le funzioni;

f) Dirigente Settore competente per materia;

g) Presidente commissione Aziende e partecipate e Presidente commissione consiliare competente per materia.

Vengono sottoposti al Comitato per la *governance*:

- Analisi *mission* delle società ed enti partecipati;

- Individuazione azioni straordinarie (liquidazione, fusione, accordi);

- Valutazione di carattere strategico sulle risultanze dell'attività di monitoraggio;

- Individuazione ed esame delle proposte di modalità di gestione dei servizi pubblici;

- Determinazioni conseguenti all'analisi del referto (di cui al successivo comma 3.3 lett. c) relativo alle attività di controllo svolte sulle società sottoposte al controllo analogo.

3. Il livello di coordinamento e controllo è svolto da un apposito ufficio Partecipazioni a cui spettano:

3.1 per tutti gli organismi partecipati (società, fondazioni, consorzi ed enti di cui alle lett.

a), b) e c) comma 3 art. 4) le seguenti attività:

a) Esame ed istruttoria per l'approvazione degli Statuti degli Enti e Società partecipate e dei patti parasociali;

b) Deleghe per la rappresentanza in assemblea;

c) Adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'ente locale in materia di società e/o enti partecipati;

d) Archiviazione dati e documenti delle società ed enti partecipati in un software appositamente dedicato che consenta di avere una consultazione in tempo reale delle informazioni;

e) Elaborazione annuale entro il 30 settembre di un report sulle partecipazioni comunali in cui vengono riportate in particolare le seguenti informazioni:

Compagine sociale;

Composizione degli organi sociali;

Dati sintetici contabili;

Scheda Contratti di servizio in essere;

f) Relazione annuale al rendiconto comunale sulle società e/o enti partecipati;

g) Controllo sui contratti di servizio nella fase di gestione.

3.2 per gli organismi partecipati (società e fondazioni di cui alle Lett. a) e b) comma 3 art. 4) anche le seguenti attività:

a) Analisi dell'ordine del giorno delle assemblee delle partecipate per successiva presa d'atto dell'organo esecutivo,

b) Collaborazione con il Collegio dei Revisori del Comune per lo svolgimento delle loro attività di controllo sulle partecipate; a tal fine il suddetto organo di revisione, nei limiti delle funzioni di vigilanza assegnate, potrà utilizzare i dati e le informazioni ottenute dalle società e/o enti partecipati;

c) Coordinamento per il monitoraggio della qualità dei servizi erogati dalle società o enti partecipati;

d) Elaborazione annuale entro il 30 settembre di un report sintetico sulle società partecipate indirettamente dal Comune di Palmi;

3.3 per le società sottoposte al controllo analogo (società in house e strumentali di cui alla lett. a) comma 3 art. 4) oltre a quanto già indicato nei punti precedenti, anche le seguenti attività:

a) Controllo dei documenti di programmazione (Budget, Piani industriali) e rendicontazione (bilancia d'esercizio, bilanci sociali) per l'esame dei principali indicatori contabili;

b) Monitoraggio degli indicatori extra-contabili (*standards* qualitativi e tecnici), previsti dai contratti di servizio e/o dalle carte dei servizi, trasmessi periodicamente dalle società partecipate;

c) Predisposizione di un referto relativo alle attività di controllo sul servizio e sulla gestione economico-finanziaria della società entro il primo semestre dell'anno successivo a quello oggetto di indagine. Tale referto viene trasmesso per conoscenza ad ogni società oggetto di controllo ed al Presidente del consiglio.

d) Partecipazione ai tavoli tecnici per la predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società ed enti partecipati;

4. Il livello gestionale è in capo ai responsabili dei Settori competenti per materia, con funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia e ove richiesto dell'efficienza dei servizi. In particolare spettano alle singole Aree o Settori, come specificato nel modello allegato n. 1, le seguenti attività:

a) Contratti di Servizio

- analisi delle clausole definitorie dei rapporti contrattuali fra ente locale ed ente gestore;

- predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società ed enti partecipati e dei relativi atti conseguenti, previa analisi congiunta con l'ufficio Partecipazioni e l'Assessore addetto al controllo sulle partecipate;
 - gestione ordinaria amministrativa e contabile dei contratti di servizio;
 - predisposizione di schemi tipo per la realizzazione da parte della società o ente partecipato di *reports* periodici sullo stato di attuazione del contratto di servizio;
 - la verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio;
- b) Carta dei Servizi (ove adottata)
- analisi degli impegni assunti dall'Ente gestore nei confronti dei cittadini;
 - indicazione o condivisione di possibili indicatori che consentano il monitoraggio degli impegni stessi;
 - verifica periodica.
- c) Customer satisfaction
- indagine sulla soddisfazione del cittadino utente del servizio, ove richiesto dall'Amministrazione.

Art. 7

INDIRIZZI PROGRAMMATICI ED ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI

1. Si declinano i principali compiti, in relazione alla specificità degli atti societari, degli organi comunali sulla base del sotto-indicato riparto di competenze:

a) Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale esprime le proprie funzioni di indirizzo mediante l'approvazione dei seguenti atti ritenuti fondamentali per l'attività delle società e degli enti partecipati:

- i bilanci comunali comprendenti le risultanze economiche degli enti e delle società partecipate relative ai bilanci consuntivi;
- gli atti di partecipazione a società e/o enti partecipati;
- gli atti di amministrazione straordinaria degli enti e società partecipati (modifiche statutarie, interventi sul capitale sociale, conferimenti patrimoniali), anche attraverso atti di indirizzo per la partecipazione alle assemblee straordinarie;
- le modalità di affidamento per i servizi pubblici locali;
- gli indirizzi per le nomine da parte del sindaco, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) del T.UEL.;
- la nomina del Presidente della Commissione consiliare Aziende e Partecipate, alla quale partecipano ove necessario l'Assessore per il controllo sulle partecipate e l'Assessore nella cui competenza rientrano le materia da trattare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno della riunione della Commissione stessa;
- esercizio in via generale delle funzioni di controllo politico-amministrativo.

b) Giunta Comunale

La Giunta Comunale interviene in ausilio e supporto del Sindaco, ogni qual volta il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritenga necessario su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune e gli enti e/o società partecipate.

In particolare:

- propone al Consiglio Comunale l'adozione di delibere di competenza consiliare;
- definisce, nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli obiettivi per le società partecipate;
- approva gli indirizzi per la partecipazione alle Assemblee ordinarie e straordinarie degli enti e delle società partecipate,

c) Sindaco

Il Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:

- partecipa direttamente o tramite suo delegato (si rinvia al modello allegato n. 1) all'assemblea degli enti e delle società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, a secondo della competenza;
- partecipa alle riunioni delle assemblee di sindacato o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o dalle convenzioni approvate dal consiglio comunale;
- nomina o designa con proprio decreto gli amministratori ed i componenti del collegio sindacale per i quali lo statuto degli enti e/o delle società partecipate prevede tale facoltà, anche ai sensi dell'art. 2449. Nell'esercizio di tali poteri il sindaco si attiene agli indirizzi del consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) del TUEL.

Art. 8

- CODICE DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI

1. Il codice di comportamento riportato nel modello allegato n. 2, definisce i flussi informativi che devono intercorrere tra i rappresentanti del Comune negli organi sociali ed il socio Comune.
2. Per i criteri di nomina o designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune si fa rinvio alla Deliberazione del Consiglio Comunale avente ad oggetto la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio comunale presso enti, aziende ed istituzioni ai sensi dell'art. 42, lett. m) del d.lgs. 267/2000 e s.m.i..

Art 9

STRUTTURA DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI E CODICE DI COMPORTAMENTO

1. È sempre opportuno che i modelli di organizzazione e di gestione delle società e degli enti soggetti alla disciplina del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica) siano adottati sulla base dei codici di comportamento redatti ai sensi dell'art. 6 della predetta disciplina.
2. L'amministrazione di società ed enti partecipati è affidata ad un consiglio di amministrazione., fatta salva la possibilità di nominare un amministratore unico laddove se ne ravvedano la possibilità e l'opportunità.
3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca le riunioni del consiglio e si adopera affinché ai membri del consiglio siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione, la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione.
4. E' sempre opportuno evitare la concentrazione di cariche sociali in una sola persona.
5. Gli amministratori sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla carica, Il presidente del consiglio di amministrazione cura che gli amministratori partecipino ad iniziative volte ad accrescere la loro conoscenza della realtà e delle dinamiche aziendali, avuto anche riguardo al quadro normativo di riferimento, affinché essi possano svolgere efficacemente il loro ruolo.
6. Gli amministratori ed i sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti ed a rispettare la procedura adottata per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti.
7. Il consiglio di amministrazione adotta idoneo sistema di controllo interno derivante dall'adozione dei principi di comportamento previsti dal modello di organizzazione e di gestione di cui al D.Lgs. 231/2001.

8. Il consiglio di amministrazione adotta misure volte ad assicurare che le operazioni nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi e quelle poste in essere con parti correlate vengano compiute in modo trasparente e rispettando i criteri di correttezza sostanziale e procedurale al fine di evitare i possibili conflitti di interesse.

Art. 10

DISPOSIZIONI FINALI

1. Le prescrizioni e le direttive contenute nel presente regolamento costituiscono indirizzi cui sono tenuti ad uniformarsi gli organi comunali negli atti deliberativi aventi contenuto afferenti alla partecipazione del Comune in società o enti partecipati; ogni scostamento rispetto a tali indirizzi è motivato con riferimento alle ragioni specifiche che inducono ad assumere comportamenti difformi.
2. Essi costituiscono altresì gli indirizzi cui devono attenersi i rappresentanti del Comune sia a livello politico, sia a livello gestionale, nella negoziazione in ogni sede degli istituti che disciplinano o regolano l'attività delle società e degli enti partecipati.

**Modello di Elenco enti partecipati o soggetti a controllo o vigilanza da parte
del Comune di Palmi**

a) Società in house providing e Società strumentali

DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA	SCOPO E FINALITA'	AREA / SETTORE DI COMPETENZA	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	GESTIONE CONTRATTO DI SERVIZIO	ASSEMBLEA CON DIRITTO DOI VOTO

L'Assessore con delega ai controllo sulle partecipate potrà essere delegato a partecipare a qualsiasi assemblea ed in particolare sede di approvazione dei documenti od argomenti di programmazione e rendicontazione economica.

B) società non rientranti della previsione di cui al comma dell'art. del presente regolamento

Modello di Codice di comportamento dei rappresentanti del Comune di Palmi nominati o designati in società, enti o istituzioni soggette a controllo.

1. All'atto della nomina o designazione presso enti, aziende autonome anche consortili, società partecipate o istituzioni, i soggetti nominati o designati devono dichiarare di aver preso visione del presente codice di comportamento e di accettarne il contenuto.
2. Gli stessi si impegnano formalmente al rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti nel bilancio di previsione o nell'ambito del Piano generale di sviluppo e nel Piano degli Obiettivi.
3. I rappresentanti del Comune nell'organo amministrativo di ciascun ente, azienda anche consortile, istituzione e società partecipati dal Comune, sono tenuti all'osservanza dei seguenti adempimenti, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento:
 - a) ad intervenire, se richiesti, alle sedute del Comitato per la *governance* ed a produrre l'eventuale documentazione richiesta, ivi compresi i verbali delle assemblee e dei consigli di amministrazione con i relativi allegati; l'impossibilità ad intervenire dovrà essere comunicata con tempestività;
 - b) a fornire all'UO Partecipazioni tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi programmatici stabiliti dal Comune, gli eventuali scostamenti rispetto al budget approvato dall'Assemblea (se adottato) e la presenza di gravi situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale.

MODELLO DI REPORTING GESTIONALE PER LE SOCIETA' SOTTOPOSTE AL CONTROLLO ANALOGO

INDICE

1. INTRODUZIONE

2. GENERALE ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Tabella 1: Conto economico (quadrimestrale)

Tabella 2: Organico

Tabella 3: Contratti per servizi

3. ASSETTO FINANZIARIO

Tabella 4: Finanziamenti I Impieghi

INTRODUZIONE

Le tabelle che seguono rappresentano gli schemi di reporting che dovranno pervenire all'Ufficio Partecipazioni del Comune di Palmi sia in forma cartacea, sia in formato elettronico.

Le società interessate sono gli organismi partecipati di cui alla lettera a), comma 3 dell'art. 4 del

presente regolamento:

1- PPM Spa

La corretta e puntuale implementazione degli schemi allegati consentirà l'assunzione di informazioni circa il generale andamento della gestione (tabelle 1, 2, 3), lo stato della liquidità (tabella 4), nonché la conoscenza delle operazioni finanziarie (tabelle 5).

Tutte le informazioni richieste dovranno pervenire nel rispetto del seguente scadenziario:

SCADENZIARIO

N.	TABELLA	REPORTING	DATA MAX INVIO	PERIODO RIFERIMENTO DATI	CONFRONTO
1	CONTO ECONOMICO	1° quadrimestre	30 giugno	1.1. x - 30.4.x	1.1. x - 30.4.x Anno prec.
		2° quadrimestre	31 ottobre	1.5. x - 31.8. x	1.5. x - 31.8. x Anno prec.
		3° quadrimestre	31 dicembre (approvazione pre-consuntivo)	1.9.x - 31.12. x	1.9.x - 31.12. x Anno prec.
2	ORGANICO	1 semestre	31.8. x	1.1. x - 30.6. x	1.1. x - 30.6. x Anno proc.
		2 semestre	31.12. x	1.7. x - 31.12. x	1.7. x - 31.12. x Anno prec
3	CONTRATTI DI SERVIZIO	1 semestre	31.8. x	1.1. x - 30.6. x	-----
		2 semestre	31.12. x	1.7. x - 31.12. x	-----
4	STATO DELLE LIQUIDITÀ	1 semestre	31.8. x	1.1. x - 30.6. x	1.1. x - 30.6. x Anno proc.
		2 semestre	31.12. x	1.7. x - 31.12. x	1.7. x - 31.12. x Anno prec
5	FINANZIAMENTI/ IMPIEGHI	1 semestre	31.8. x	1.1. x - 30.6. x	-----
		2 semestre	31.12. x	1.7. x - 31.12. x	-----

TABELLA 1: CONTO ECONOMICO

CONTO ECONOMICO	CONFRONTO CON DATI DELLO STESSO PERIODO DELL'ANNO PRECEDENTE			DELTA %
	TRIMESTRE ANNO X	TRIMESTRE ANNO X-1	DELTA (VALORI ASSOLUTI)	

Ricavi delle vendite e delle prestazioni				
Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti				
Variazioni dei lavori in corso su ordinazioni				
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni				
Altri ricavi e proventi.				
Contributi in c /esercizio				
Contributi in c/ capitale (quota annua contributi in c/ impianti)				
Da contratti di servizio				
Contributi a copertura dei costi sociali				
Altri				
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE				
Acquisti materie prime e materiali di consumo				
Variazione rimanenze materie prime, sussid. di consumo e merci				
TOTALE CONSUMI MATERIE PRIME E MATERIALI CONSUMO				
Lavorazioni presso terzi				
Manutenzione e riparazioni macchine, impianti, ecc..				
Servizi per consulenze				
Formazione				
Spese legali				
Assicurazioni				
Attività promozionali e di rappresentanza				
Altre(1)				
TOTALE SPESE PER SERVIZI				
Fitti				
leasing				
TOTALE SPESE PER GODIMENTO BENI DI TERZI				
Salari e stipendi				
Oneri sociali				
Tfr				
Trattamento di quiescenza e simile				
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE FISSO (2)				
Salari e stipendi				
Oneri sociali				
Tfr				
Trattamento di quiescenza e simile				
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE VARIABILE (2)				
Ammortamento immobilizzazioni immateriali				
Ammortamento immobilizzazioni materiali				
Svalutazione immobilizzazioni immateriali				
Svalutazione crediti compresi attivo circolante e disponibilità liquide				
TOTALE AMMORTAMENTI E				

SVALUTAZIONI				
Accantonamenti per rischi				
Altri accantonamenti				
Oneri diversi di gestione				
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE				
Interessi passivi: - di conto corrente - su mutui				
Interessi ed oneri finanziari vs: - Controllate - Collegate - Controllanti - Altri (1)				
Spese bancarie diverse				
Interessi attivi: - di conto corrente - da altri impieghi finanziari				
Proventi da partecipazioni in:				
- Imprese controllate				
Imprese collegate				
Altri				
Altri Proventi finanziari:				
da crediti iscritti nelle immobilizzazioni				
da imprese controllate				
da imprese collegate				
da imprese controllanti				
da titoli iscritti in immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni				
da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni				
Altri Proventi finanziari diversi dai precedenti:				
da imprese controllate				
da imprese collegate				
da imprese controllanti altri (1)				
Utili su cambi				
Perdite su cambi				
Rettifiche di valore di attività finanziarie				
SALDO ONERI/ PROVENTI				
Sopravvenienze passive				
Oneri straordinari				
Svalutazioni immobilizzazioni materiali				
Svalutazione poste dell' attivo circolante				
Imposte da esercizi precedenti				
Minusvalenze da alienazioni				
Plusvalenze da alienazioni				
Sopravvenienze attive				
Sopravvenienze attive altri proventi straordinari (1)				
SALDO ONERI / IPROVENTI STRAORDINARI				
Imposte:				

Irap				
Ires				
Utile / Perdita di esercizio di terzi				
UTILE / PERDITA DI ESERCIZIO				

TABELLA 2: ORGANICO
Scheda: Personale

Tempo indeterminato			
QUALIFICA	N. (SEMESTRE ANNO X)	N. (SEMESTRE ANNO X-1)	DELTA (VALORI ASSOLUTI)
Dirigenti			
Quadri			
Impiegati			
Operai			
TOTALE			

ALTRO PERSONALE			
TIPOLOGIA	N. (SEMESTRE ANNO X)	N. (SEMESTRE ANNO X-1)	DELTA (VALORI ASSOLUTI)
Tempo determinato			
Collaboratori a progetto			
Incarichi / Consulenze			
Altri			
TOTALE			

TABELLA 3: CONTRATTI DI SERVIZI

1- CONTRATTI ATTIVI

OGGETTO	CONTROPARTE (comune o terzi)	SCADENZE	CORRISPETTIVI FATTURATI NEL SEMESTRE	DI CUI : incassati nel semestre

2. CONTRATTI PASSIVI

OGGETTO	CONTROPARTE (comune o terzi)	SCADENZE	CORRISPETTIVI DI CUI SI E' RICEVUTO FATTURA NEL SEMESTRE	DI CUI : pagati nel semestre

TABELLA 4 FINANZIAMENTI/ IMPIEGHI

1- FINANZIAMENTI A LUNGO TERMINE

FINANZIAMENTI SEMESTRE ANNO X							
CONTROPARTE	AMMONTARE TOTALE	AMMONTARE RESIDUO	DECORRENZA	SCADENZA	TASSO FISSO	TASSO VARIABLE	SPREAD

2. FINANZIAMENTI A BREVE TERMINE

FINANZIAMENTI SEMESTRE ANNO X							
CONTROPARTE	AMMONTARE TOTALE	AMMONTARE RESIDUO	DECORRENZA	SCADENZA	TASSO FISSO	TASSO VARIABLE	SPREAD

1- IMPIEGHI A LUNGO TERMINE

IMPIEGHI SEMESTRE ANNO X							
CONTROPARTE	AMMONTARE TOTALE	AMMONTARE RESIDUO	DECORRENZA	SCADENZA	TASSO FISSO	TASSO VARIABLE	SPREAD

2- IMPIEGHI A BREVE TERMINE

IMPIEGHI SEMESTRE ANNO X							
CONTROPARTE	AMMONTARE TOTALE	AMMONTARE RESIDUO	DECORRENZA	SCADENZA	TASSO FISSO	TASSO VARIABLE	SPREAD

Allegato n. 4:

MODELLO DI RELAZIONE PREVISIONALE AZIENDALE (RPA) PER LE SOCIETÀ' SOTTOPOSTE AL CONTROLLO ANALOGO

SCHEMA DI RELAZIONE

Di seguito si fornisce uno schema di supporto per la redazione della Relazione Previsionale Aziendale (RPA) che dovrà essere allegata al budget per l'esercizio successivo relativamente alle società sottoposte al controllo analogo.

A. Descrizione analitica investimenti

Nella prima parte della RPA, coerentemente con l'oggetto sociale, l'azienda dovrà fornire una valutazione degli obiettivi imprenditoriali e strategici per l'anno a venire, con il relativo piano degli investimenti.

B. Modalità di finanziamento degli investimenti

In questa sezione della relazione si dovranno indicare le modalità di finanziamento degli investimenti.

C. Risk management

Questa sezione dovrà prevedere la relazione di "risk management" per l'anno a venire, con una dettagliata analisi dei principali fattori di rischio individuati e della loro prevedibile evoluzione. In via esemplificativa, la relazione dovrà contenere valutazioni in merito a:

- a) Rischi che possono compromettere l'integrità del patrimonio;
- b) Rischi che possono compromettere la continuità dell'attività caratteristica o determinare costi aggiuntivi;
- c) Rischi che possono far emergere una responsabilità in capo all'azienda;
- d) Rischi che gravano sulle risorse umane utilizzate;
- e) Rischi derivanti da contenziosi.

D. Altri elementi della gestione

In questo ultimo paragrafo della relazione dovranno essere forniti gli altri elementi rilevanti della gestione e descritte analiticamente le seguenti voci di costo:

Ricavi - dettaglio ed indicazione dei criteri di quantificazione dei ricavi complessivi (ricavi unitari, quantità complessiva, bacini di utenza, ecc.);

Costi - dettaglio ed indicazione dei criteri di quantificazione dei costi complessivi (costi unitari, quantità complessiva, fornitori, ecc.);

Oneri finanziari - ammontare complessivo e riferimento alle linee di prestito e mutui da cui hanno origine;

Ammortamenti - indicazione aliquote ed ammontari su cui sono calcolati.

Allegato n. 5:

**MODELLO DI COMUNICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI COMPENSI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE E DEL COLLEGIO SINDACALE**

NOMINATIVO	RUOLO	ATTO DI NOMINA	RAPPRESENTANTE DEL COMUNE DI....	SPETTANTE Compenso annuo lordo / gettone di presenza	PERCEPITO Compenso da cud¹

¹ Da indicare solo i compensi erogati dal comune di Palmi

