



CITTA'
METROPOLITANA
DI
ROMA CAPITALE

Regolamento per l'esercizio del controllo analogo sulle società in house della Città metropolitana di Roma Capitale

Approvato con deliberazione del Consiglio Metropolitan

n. 70 del 18.11.2024

Indice

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
Articolo 1 – Oggetto e finalità	3
Articolo 2 – Soggetti destinatari	3
Articolo 3 – Soggetti preposti al controllo analogo	3
Articolo 4 - Ufficio Partecipate	4
TITOLO II - SISTEMA DEI CONTROLLI	
Articolo 5 - Modalità generali di attuazione del controllo analogo	5
Articolo 6 - Sistema del controllo analogo	5
Articolo 7 – Obblighi informativi	6
Articolo 8 - Controllo analogo congiunto	7
Articolo 9 - Tempistiche di riscontro	7
Articolo 10 – Sanzioni	7
TITOLO III – OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE/CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	
Articolo 11 – Ricognizione delle attività, individuazione rischi potenziali e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	8
Articolo 12 - Nomina dei rappresentanti negli organi di amministrazione delle società ed insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità	8
TITOLO IV- DISPOSIZIONI FINALI	
Articolo 13 – Entrata in vigore	9
Articolo 14 – Norme di coordinamento e disposizioni finali. Rinvio	9

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento sostituisce l'allegato all'art. 38 del Titolo V – Capo VIII del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città Metropolitana di Roma Capitale, di seguito CMRC, e stabilisce criteri e strumenti attraverso i quali l'Ente svolge le funzioni di vigilanza, indirizzo e controllo sulle società su cui esercita il "controllo analogo", come definito dall'art. 2 del D.lgs.175/2016, sulle società *in house*, di cui all'art. 4, comma 4, del D.lgs. n.175/2016 e in linea con il dettato normativo dell'art. 7 del D.lgs. n.36/2023, allo scopo di verificarne l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la corretta e coerente gestione rispetto alle linee strategiche stabilite dall'Amministrazione.

2. Il presente Regolamento disciplina le procedure volte alla definizione degli indirizzi e degli obiettivi cui devono tendere le società e tutti gli organismi partecipati da CMRC sottoposti a controllo analogo, nonché il sistema di monitoraggio che consente l'individuazione e l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle opportune azioni correttive.

3. Rimangono salve tutte le forme di controllo e monitoraggio previste dalle norme di legge e dagli Statuti delle società partecipate.

4. Il presente Regolamento costituisce *lex specialis* rispetto al Regolamento sui controlli interni.

Articolo 2 – Soggetti destinatari

1. Il presente Regolamento si applica agli organismi ed alle società partecipate non quotate, controllate e affidatarie dirette di servizi di supporto, a prescindere dalla forma giuridica (modello di gestione *in house providing*) o per le quali l'Ente esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative dell'organismo o nei confronti dei quali esercita i poteri di nomina e direzione e che sono ricomprese nel Gruppo di amministrazione pubblica.

2. Gli amministratori, i sindaci, i revisori contabili e i dirigenti degli organismi *in house* si impegnano, al momento della loro nomina o della loro assunzione, a rispettare e far rispettare per tutta la durata della carica o del rapporto di lavoro le disposizioni ed i principi ivi contenuti.

Articolo 3 – Soggetti preposti al controllo analogo

1. L'attività di controllo sugli organismi *in house* è esercitata e coordinata dal *Comitato Tecnico per il controllo analogo (CTCA)*, così composto:

- Direttore Generale, che assume la carica di Presidente;
- Segretario Generale (nel caso in cui al Segretario Generale siano conferite le funzioni di Direttore Generale, le funzioni di componente del Comitato sono espletate dal Vice Segretario Generale);
- Dirigente della U.O. "*Partecipazioni societarie e finanziarie*";
- Ragioniere Generale;

2. La composizione del Comitato può essere eventualmente integrata, laddove ritenuto necessario e/o opportuno, da un professionista esterno esperto in materia ed in possesso di adeguata qualificazione e competenza professionale.
3. Alle riunioni del Comitato partecipa il Capo di Gabinetto e possono essere invitati i Dirigenti competenti *ratione materiae* in relazione alla specificità degli argomenti o delle problematiche trattati.
4. Le funzioni del Comitato Tecnico sono le seguenti:
 - assiste le strutture dell'Ente nella predisposizione delle linee di indirizzo strategico annualmente deliberate dal Consiglio metropolitano;
 - elabora le informazioni derivanti dai rapporti informativi, coadiuvato dall'Ufficio partecipate, per la predisposizione di report di analisi sull'andamento delle società;
 - verifica i documenti di programmazione economica, finanziaria e patrimoniale (programma annuale e pluriennale);
 - verifica e controlla i documenti relativi alla gestione economico-finanziaria;
 - procede alla verifica e al controllo della gestione amministrativa in relazione agli affidamenti e al reclutamento di personale effettuato dalle società *in house*;
 - sovrintende alle verifiche delle operazioni straordinarie (quali, ad esempio, liquidazione, fusione, scissione, accordi strategici), proponendo le azioni di riassetto e razionalizzazione.
5. Le decisioni del Comitato Tecnico per il controllo analogo sono vincolanti e adottate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti. Per ogni seduta viene redatto apposito verbale. Spetta al Presidente convocare le sedute del Comitato stesso.
6. Il Comitato Tecnico per il controllo analogo, qualora ritenga i documenti di cui sopra non esaustivi, può chiedere alle società documentazione integrativa e, in carenza, provvedere mediante controlli diretti, nei limiti stabiliti dalla legge e dagli Statuti.
7. Il Comitato per il controllo analogo può fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria delle società, in analogia a quanto disposto dall'art. 147 *quinquies* e dall'art. 153, comma 4, del T.U.E.L.

Articolo 4 - Ufficio Partecipate

1. L'Ufficio Partecipate è preposto al controllo strutturale nei confronti degli organismi societari e costituisce il punto di raccordo tra i Dipartimenti di CMRC, la Direzione Generale e il Comitato tecnico.
2. Tale Ufficio svolge le seguenti funzioni:
 - gestisce i rapporti con le società;
 - verifica l'invio della documentazione e sollecita lo svolgimento delle attività previste dal presente Regolamento;
 - provvede a fornire supporto al Comitato Tecnico relativamente all'analisi della congruità delle commesse, predisposta dai Dirigenti/Direttori;
 - cura la tenuta e la raccolta di tutti gli Statuti, Regolamenti, contratti di servizio, nonché la reportistica inerente gli organismi;
 - informa il Comitato tecnico di controllo analogo su eventuali anomalie riscontrate nell'attuazione dei controlli e nella gestione.

TITOLO II

SISTEMA DEI CONTROLLI

Articolo 5 - Modalità generali di attuazione del controllo analogo

1. Il controllo analogo viene svolto nel rispetto delle attribuzioni e delle competenze stabilite dalla Legge 7 aprile 2014, n. 56, dallo Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale, dagli Statuti delle società e dal presente Regolamento.
2. La Città Metropolitana di Roma Capitale esercita il controllo analogo sui propri organismi partecipati *in house* e, in particolare, su ogni atto di gestione straordinaria, ed esercita un potere di direzione, coordinamento e supervisione.
3. Il controllo analogo, societario, patrimoniale, economico-finanziario, di efficacia e di gestione, viene svolto, in via generale, in tre distinte fasi temporali:
 - a) Controllo *ex ante* – indirizzo dell'Amministrazione;
 - b) Controllo contestuale – monitoraggio;
 - c) Controllo *ex post* – verifica.

Articolo 6 - Sistema del controllo analogo

1. Il sistema dei controlli, articolato nelle varie fasi temporali sopradescritte, si concretizza nell'esercizio di poteri di indirizzo e di poteri ispettivi e si articola in:
 - A) **CONTROLLO SOCIETARIO E STRATEGICO:** consiste nella definizione degli indirizzi e degli obiettivi e nella verifica del loro perseguimento.

Nello specifico si realizza mediante le seguenti attività:

 - controllo sugli atti e provvedimenti societari a carattere strategico e programmatico pluriennali, di bilancio e sui processi amministrativi di gestione;
 - controllo orientato ad indirizzare l'attività della società *in house* verso il perseguimento dell'interesse pubblico attraverso una gestione efficiente, efficace, economica e tempestiva, garantendo il socio sulla qualità del servizio offerto;
 - controllo sulla gestione e sui risultati intermedi orientati alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi;
 - esercizio di poteri autorizzativi e di indirizzo attraverso l'emanazione da parte del socio di specifiche direttive generali relativamente al corretto funzionamento amministrativo delle società;
 - esercizio di poteri ispettivi che comportano una diretta attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'organo amministrativo della società *in house*.
 - B) **CONTROLLO ECONOMICO - FINANZIARIO:** consiste nel verificare che la gestione patrimoniale ed economico-finanziaria si svolga in coerenza con i documenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente proprietario e secondo efficienza ed è finalizzato ad indirizzare l'attività degli organismi

partecipati verso il perseguimento dell'interesse pubblico, garantendo una gestione che rappresenti, per la CMRC, la soluzione più vantaggiosa rispetto a quella rinvenibile nel libero mercato.

- C) **CONTROLLO DI EFFICACIA:** il controllo di efficacia, esercitato in prima istanza dal Dirigente competente *ratione materiae*, consiste nella verifica della rispondenza della commessa affidata alle esigenze del Servizio/Dipartimento dell'Ente, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, e si concretizza in sede di definizione dei Contratti di Servizio, di analisi dei piani industriali e di analisi della *customer satisfaction*.
- D) **CONTROLLO DI GESTIONE:** il controllo di gestione consiste nella verifica dell'adozione e del rispetto di atti interni, viepiù in materia di assunzioni e consulenze, e si attua attraverso il controllo di schemi e regolamenti in materia di politiche di reclutamento del personale, di esecuzione di lavori in economia, di affidamento di forniture, incarichi e quant'altro previsto dalla normativa vigente, posti in essere dall'organismo soggetto al controllo analogo.

Articolo 7 – Obblighi informativi

1. Al fine di garantire un idoneo flusso informativo utile all'esercizio delle attività di controllo analogo, gli organismi, in base alla natura del controllo, sono tenute a trasmettere la seguente documentazione in relazione ai sottostanti ambiti:

- Controlli societari:

- a) verbali di Assemblea entro 10 giorni dall'approvazione;
- b) copia del Bilancio approvato entro 15 giorni;
- c) convocazione delle Assemblee e documentazione istruttoria relativa ad eventuali proposte di modifiche statutarie, di eventuali accordi parasociali o di operazioni societarie di natura straordinaria entro 15 giorni antecedenti la convocazione stessa.

- Controlli contabili e gestionali:

- a) bozza di budget per l'esercizio successivo e bozza del programma pluriennale contenente gli obiettivi strategici, le attività e le dinamiche economico-patrimoniale e finanziarie entro il 30 novembre;
- b) relazione semestrale sull'andamento economico-patrimoniale e finanziario suddivisa per centri di costo analitici e sugli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi (*forecast*) e l'eventuale variazione di programma;
- c) bozza del Bilancio di esercizio corredata della Relazione sul Governo societario entro 15 giorni antecedenti la fissazione della data dell'Assemblea;
- d) informativa mensile sull'andamento dei flussi di cassa proiettati al quadrimestre successivo;
- e) report degli indicatori extra-contabili (standard qualitativi e tecnici, indagini di *customer satisfaction*) previsti dai contratti di servizio e/o dalla carta dei servizi;
- f) elenco degli acquisti di beni, servizi e lavori di importo pari o superiori alla soglia di Euro 40.000,00, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori dei lavori;

g) report delle procedure assunzionali e dei principali atti di gestione del personale, nonché delle modalità di pubblicizzazione ed evidenza delle stesse.

2. La CMRC può richiedere, in qualunque momento, la convocazione dell'organo amministrativo (CDA o Amministratore Unico) al fine di consultare quest'ultimo in ordine a questioni specifiche.

Articolo 8 - Controllo analogo congiunto

1. La CMRC può esercitare il controllo analogo congiunto mediante la predisposizione di apposite clausole statutarie che prevedano:

- l'esercizio del controllo *ex ante* mediante la formulazione, da parte dei soci pubblici controllanti, delle linee di indirizzo e degli obiettivi strategici della società *in house*;
- l'esercizio del controllo contestuale mediante la sottoposizione ai soci pubblici di relazioni sull'andamento economico-amministrativo-gestionale della società *in house*;
- l'esercizio di controlli *ex post* in sede di approvazione di bilancio.

Articolo 9 - Tempistiche di riscontro

1. Qualora per la propria attività l'Ente e/o il Comitato Tecnico richiedano documenti o specifiche integrazioni rispetto alla documentazione trasmessa e/o resa disponibile, la società deve fornire riscontro nei tempi e secondo le modalità di volta in volta individuate in relazione alle specifiche fattispecie.

Articolo 10 – Sanzioni

1. In caso di gravi e/o reiterate violazioni da parte degli organismi soggetti al controllo analogo, degli indirizzi e/o dei pareri vincolanti impartiti dalla CMRC o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge o dal presente Regolamento, si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

TITOLO III
OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE/CONTRASTO ALLA
CORRUZIONE

Articolo 11 – Ricognizione delle attività, individuazione rischi potenziali e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

1. Gli organismi *in house* devono adempiere agli obblighi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione secondo i principi della normativa vigente in materia, coerentemente a quanto previsto nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del vigente PIAO dell'Ente.
2. Devono, altresì, assicurare la massima pubblicità e trasparenza circa le modalità di assunzione di personale o il conferimento di incarichi professionali o consulenziali, prevedendo all'uopo apposita sezione sul proprio sito internet.

Articolo 12 - Nomina dei rappresentanti negli organi di amministrazione delle società ed insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità

1. Gli organi di amministrazione della società si attengono ed agiscono nel rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs. n. 231/2001 e dichiarano, all'atto della nomina, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e/o inconferibilità previste dalla normativa vigente.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 13 – Entrata in vigore

1. Il Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio *on line* della relativa deliberazione di approvazione.
2. Decorsi i termini di cui al comma 1, il presente Regolamento abroga e sostituisce ad ogni effetto ogni disciplina, contenuta in altri Regolamenti della CMRC sulle materie da esso regolamentate, non compatibile con le disposizioni in esso contenute.
3. Le società partecipate della CMRC adeguano i propri Statuti alle disposizioni del presente Regolamento, la cui entrata in vigore determina, in ogni caso, l'inapplicabilità di eventuali previsioni statutarie e regolamentari societarie in contrasto con lo stesso.

Articolo 14 – Norme di coordinamento e disposizioni finali. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano i principi e le norme di finanza pubblica degli Enti Locali, nonché le normative in materia vigenti o sopravvenute.