



Comune di Parma

**SETTORE ENTRATE, TRIBUTI,  
STAZIONE UNICA APPALTANTE  
E PARTECIPAZIONI**

S.O. GESTIONE PARTECIPAZIONI

Documento firmato digitalmente ai sensi art. 24 D.Lgs. 82/2005 e protocollato automaticamente dal sistema informatico: i dati di segnatara sono indicati a margine o a corredo della PEC  
**Class.:** IV.5    **Fasc.:** 2023/10    **Aut.:** MN  
**Rif. atti prec.:**

Parma, 22 dicembre 2023

Spett.le  
**Ade S.p.A.**  
**Ade Servizi S.r.l.**  
**Asp Parma**  
**ATES**  
**C.A.L.** - Centro Agro-Alimentare e Logistica S.r.l. consortile  
**Fondazione Teatro Regio**  
**Forma Futuro Soc. Cons. r.l.**  
**Infomobility S.p.A.**  
**It City S.p.A.**  
**Parma Infrastrutture S.p.A**  
**Parma Infanzia S.p.A.**  
**S.M.T.P. S.p.A.**  
**S.T.T. Holding S.p.A.**  
**TEP S.p.A.**

**Oggetto: Trasmissione Regolamento per il controllo strategico e operativo del “Gruppo Comune di Parma”.**

*Gent.mi,*

con la presente si trasmette, per opportuna conoscenza, il nuovo testo del Regolamento per il controllo strategico e operativo del “Gruppo Comune di Parma” modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 18/12/2023.

Le modifiche, oltre a prendere atto delle evoluzioni normative in materia, sono state adottate nell’ottica di potenziare la visione di Gruppo e di intensificare il coordinamento e l’interscambio di dati e informazioni, soprattutto di natura operativa e sostanziale, fra i suoi componenti.

Sono state inoltre apportate modifiche alle tempistiche ed agli iter di presentazione, istruttoria ed approvazione di alcuni dei principali atti che caratterizzano le attività di controllo

sui soggetti partecipati, al fine di allinearle all'effettiva operatività ed alla complessità degli adempimenti richiesti.

Seguiranno, nel corso dell'esercizio, apposite indicazioni operative per assicurare il rispetto delle prescrizioni regolamentari.

Restando a disposizione per ogni eventuale chiarimento si rendesse necessario, l'occasione è gradita per porgere, a nome di tutta la Struttura Operativa, i migliori auguri di buone feste e di un sereno e proficuo 2024.

***Il Dirigente***

Dr. Andrea Minari  
*(firmato digitalmente)*



Comune di Parma

**REGOLAMENTO**  
**PER IL CONTROLLO STRATEGICO E OPERATIVO DEL**  
**“GRUPPO COMUNE DI PARMA”**

***Proposta di revisione – Testo coordinato***

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68/17 del 13/07/2011*  
*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 03/03/2015*  
*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ....*

## Sommario

TITOLO I - <u>PREMESSE</u> .....	4
Art. 1 - Finalità.....	4
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	4
TITOLO II - <u>TIPOLOGIE DI CONTROLLI</u> .....	5
Art. 3 - Modalità di controllo.....	5
Capo I - <u>IL CONTROLLO SOCIETARIO</u> .....	5
Art. 4 - Funzioni di indirizzo e controllo esercitate dal Comune di Parma.....	5
Art. 5 - Costituzione di nuove società, acquisto e dismissione di partecipazioni societarie .....	7
Capo II - <u>IL CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO</u> .....	7
Art. 6 - Modalità di esercizio del controllo .....	7
Art. 7 - Il controllo a preventivo.....	7
Art. 8 - Il controllo concomitante .....	8
Art. 9 - Il controllo a consuntivo .....	9
Art. 10 - Rispetto degli indirizzi.....	9
Art. 11 - Bilancio consolidato dell'Ente .....	10
Capo III - <u>IL CONTROLLO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA</u> .....	10
Art. 12 - Modalità di esercizio del controllo .....	10
Art. 13 - Il contratto di servizio .....	10
Art. 14 - La carta dei servizi.....	11
Art. 15 - Analisi di <i>customer satisfaction</i> .....	11
Capo IV - <u>IL CONTROLLO SULLA GESTIONE</u> .....	11
Art. 16 - Modalità di esercizio del controllo.....	11
Art. 17 - Regolamenti.....	11
Art. 18 - Verifiche, rapporti, dati e informazioni.....	12
Capo VI - <u>IL CONTROLLO SULL'OPPORTUNITA' DEL MANTENIMENTO</u> .....	12
Art. 19 - Modalità di esercizio del controllo .....	12
TITOLO III - <u>RAPPORTI CON LE SOCIETA' INDIRECTAMENTE CONTROLLATE</u> .....	13
Art. 20 - Il potere di nomina degli amministratori e degli organi di controllo delle società controllate in modo indiretto .....	13
Art. 21 - L'assemblea dei soci delle società controllate in modo indiretto .....	13
TITOLO IV - <u>DIRITTO DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI</u> .....	14
Art. 22 - Diritto di informazione e accesso agli atti dei consiglieri comunali .....	14
Art. 23 - Rapporti istituzionali tra Comune e Società .....	14
Art. 24 - Disposizioni in materia di archiviazione della documentazione .....	15
Art. 25 - Scambio d'informazioni tra organismi partecipati e Comune di Parma .....	15
TITOLO V - <u>GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE</u> .....	16
Art. 26 - Ricognizione delle attività, individuazione rischi potenziali e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione .....	16
Art. 27 - Il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione .....	16
TITOLO VI - <u>GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA' NEGLI ORGANISMI</u> .....	17
Art. 28 - Gli obblighi di trasparenza e pubblicità degli organismi sottoposti a controllo o vigilanza.....	17
Art. 29 - Il Responsabile per la Trasparenza ed il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità.....	17
TITOLO VII - <u>CODICE DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI PARMA</u> <u>NOMINATI O DESIGNATI IN SOCIETÀ, ENTI O ISTITUZIONI</u> .....	17
Art. 30 - Criteri e modalità per la selezione degli amministratori.....	17
Art. 31 - Incompatibilità ed inconferibilità.....	18

REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO STRATEGICO ED OPERATIVO  
DEL "GRUPPO COMUNE DI PARMA"  
Proposta di revisione - Dicembre 2023

Art. 32 – Obblighi per gli amministratori.....	18
Art. 33 – Poteri degli amministratori.....	18
Art. 34 – Responsabilità e status degli amministratori .....	19
Art. 35 – Modalità e limiti nel riconoscimento dei rimborsi spese per viaggio e missione agli amministratori delle società controllate .....	19
TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI.....	19
Art. 36 - Disposizioni finali.....	19
Art. 37 – Norma di rinvio.....	20

TITOLO I  
**PREMESSE**

**Art. 1 – Finalità**

1. Le finalità del presente Regolamento sono:
  - la **creazione di un sistema informativo** finalizzato a rilevare:
    - a) i rapporti finanziari tra ente proprietario e società;
    - b) la situazione contabile, gestionale, organizzativa della società;
    - c) i contratti di servizio;
    - d) la qualità di servizi;
    - e) il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
  - la **definizione puntuale di un sistema di monitoraggio** periodico nell'andamento delle società partecipate che consenta:
    - l'individuazione delle priorità strategiche e conseguente determinazione di obiettivi di breve e medio periodo;
    - l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati;
    - l'individuazione delle opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente;
    - l'analisi di sintesi periodiche dei risultati di gestione e raggiungimento obiettivi affidati.
  - la rilevazione dei risultati complessivi dell'ente locale e delle aziende partecipate mediante il **bilancio consolidato** redatto secondo principi della contabilità armonizzata.

**Art. 2 – Ambito di applicazione**

1. Il Regolamento si applica a:
  - a) tutte le **società controllate direttamente o indirettamente dal Comune di Parma**;
  - b) ad **ASP Ad Personam** per le finalità di indirizzo, programmazione e verifica in capo al Comune di Parma attribuita dalla vigente normativa regionale di tema di riordino delle forme di gestione del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari, nonché dalle funzioni e attività gestite per conto del Comune di Parma;
  - c) a **Fondazione Teatro Regio e alle diverse forme di partecipazioni in enti di diritto privato/pubblico a controllo del Comune di Parma**, in ragione della rilevanza delle attività gestite e delle finalità di pubblico interesse perseguite;
  - d) a **tutte le società a partecipazione non prevalente e/o organismi partecipati** (fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende speciali ecc. ecc.) per i quali, in relazione agli interessi per eventuali trasferimenti finanziari, contributi o attività direttamente riconosciute dal Comune di Parma, tale partecipazione risulti rilevante.
2. Per le restanti società partecipate nelle quali il Comune non dispone della maggioranza dei voti assembleari, il Regolamento rappresenta un compendio di principi di comportamento cui ispirarsi, tenuto conto che la diretta applicazione presuppone la condivisione degli altri soci, fermi restando i vincoli di cui all'art. 147 quater del Testo Unico degli Enti Locali.
3. Il presente documento non è applicabile alle società quotate in mercati regolamentati per le quali si fa rinvio alla specifica normativa di riferimento se non per le parti espressamente previste dal D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

## TITOLO II TIPOLOGIE DI CONTROLLI

### Art. 3 – Modalità di controllo

1. L'Amministrazione definisce alcune modalità di controllo rivolte alle Società con l'obiettivo di delineare un quadro chiaro ed analitico della tipologia di informazioni che i componenti degli organi di governo delle Società Partecipate sono tenuti a fornire all'Amministrazione ai fini di un controllo effettivo sulle attività e sugli obiettivi periodicamente assegnati e previsti nei rispettivi documenti di programmazione strategica ed economica-finanziaria.
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 sistema di *governance* nell'ambito dell'organizzazione operativa e delle modalità di gestione individuate per ogni partecipazione in aderenza alle specifiche normative di riferimento, nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato, nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori e nella relativa determinazione delle funzioni e deleghe loro assegnate;
  - a) **controllo economico/finanziario** che si esercita 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 ed infine *ex post* attraverso l'analisi dei singoli bilanci di esercizio e del bilancio consolidato del "Gruppo";
  - b) **controllo di efficienza/efficacia** al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Amministrazione. Il controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio che si concreta in diverse fasi: *ex ante* in sede di definizione del contratto di servizio, della carta dei servizi e del DUP (ex art 147-quater TUEL) e degli obiettivi di performance assegnati in sede di definizione dei piani programmatici; *concomitante* in sede di verifica sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi previsti nei contratti di servizio, nei piani programmatici e nel DUP ed *ex post* attraverso la misurazione dei risultati quali-quantitativi, l'analisi della *customer satisfaction*, la misurazione dell'*outcome*, la relazione sulla gestione dell'Organo Amministrativo ;
  - c) **controllo sulla gestione** che si esplica attraverso la predisposizione di atti di indirizzo cui le Società e gli Enti partecipati si devono adeguare in materia di assunzione e incentivazione del personale, esecuzioni di lavori in economia, forniture, affidamento di incarichi professionali, prevenzione della corruzione, trasparenza. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo di propria competenza secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dagli altri documenti regolatori;
  - d) **controllo dell'opportunità del mantenimento della partecipazione** attraverso la verifica della sua coerenza con le disposizioni normative e le finalità istituzionali perseguite dall'Ente;

#### Capo I

### IL CONTROLLO SOCIETARIO

#### Art. 4 – Funzioni di indirizzo e controllo esercitate dal Comune di Parma

1. **Il Consiglio Comunale**, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, esercita i propri poteri sulle attività di Società ed Enti partecipati adottando proprie deliberazioni con le quali:
  - a) definisce, nell'ambito ed in coerenza alla programmazione generale e settoriale, le linee di indirizzo e gli obiettivi strategici cui le società devono conformarsi nella predisposizione dei propri strumenti di pianificazione dell'attività;

- b) In sede di approvazione del rendiconto dell'Ente, sulla base di un prospetto di sintesi allegato alla Relazione illustrativa della Giunta Comunale, prende atto delle risultanze dei progetti di bilancio delle società come proposti dai rispettivi Organi Amministrativi;
  - c) approva il bilancio consolidato con i propri organismi partecipati entro il termine previsto dalla legge;
  - d) approva qualsiasi decisione in materia di acquisto e alienazione dei beni patrimoniali, costituzione di nuove società, operazioni di fusioni, scissione, cessione o liquidazione societarie, assunzione di mutui o linee di finanziamento, concessioni di garanzie di qualsiasi genere, qualora non siano già previsti nei documenti di budget o di programmazione economica finanziaria già approvati dal Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale inoltre approva:
- lo schema di statuto tipo per le Società e gli Enti partecipati e/o collegate dal Comune;
  - eventuali patti parasociali e di sindacato;
  - lo schema di contratto di servizio;
  - ogni eventuale costituzione di una nuova Società da parte delle Società ed Enti partecipati e/o collegate, con le procedure di cui al successivo art. 5;
  - ogni modifica dello statuto anche se resasi indispensabile a seguito di mutate previsioni normative;
  - la trasformazione della società;
  - il trasferimento della sede sociale all'estero;
  - la revoca dello stato di liquidazione;
  - l'accensione di nuovi finanziamenti nonché le operazioni di ristrutturazione finanziaria non previste nei piani industriali.
3. **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 le Società o Enti partecipati. Inoltre:
- a) approva i budget ed i piani programmatici delle società ed enti partecipati, secondo la procedura di cui al successivo art. 7;
  - b) assegna alle società ed agli enti partecipati obiettivi gestionali ed operativi, anche indipendenti rispetto a quelli inseriti nei piani programmatici;
  - c) ove richiesto, per il particolare rilievo di decisioni, azioni od interventi, soggetti ad espressione di voto nelle assemblee o organi equipollenti, esplicita gli indirizzi cui il rappresentante dell'Ente in tale organo si dovrà conformare;
  - d) adotta tutti gli atti di propria competenza afferenti la gestione dei servizi affidati a società o enti partecipati (piani tariffari, progetti per l'esecuzione di lavori o servizi, programmazione di attività, protocolli operativi, etc.).
4. **Il Sindaco**, o suo delegato, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:
- a) partecipa all'assemblea delle Società o enti partecipati ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, a seconda della competenza;
  - b) partecipa alle riunioni delle assemblee dei Soci o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o dalle convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;
  - c) nomina o designa con proprio decreto gli amministratori e i componenti del Collegio Sindacale per i quali lo statuto degli enti o delle società partecipate prevede tale facoltà, anche ai sensi di quanto previsto dal Codice Civile. Nell'esercizio di tali poteri il Sindaco si attiene agli indirizzi del Consiglio Comunale, ai sensi di quanto previsto dal Testo Unico degli Enti Locali.
5. **Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Parma**, in qualità di organo deputato alla vigilanza sugli equilibri finanziari dell'Ente, in collaborazione con il Responsabile Finanziario dell'ente e con le modalità definite dal regolamento di contabilità:
- a) esercita le attività ritenute necessarie e/o opportune per il monitoraggio e la verifica dell'andamento gestionale degli organismi partecipati,

- b) esprime parere sulle modalità di gestione di servizi pubblici, sull'esternalizzazione di servizi e sulle proposte di costituzione o partecipazione a organismi esterni.

#### **Art. 5 – Costituzione di nuove società, acquisto e dismissione di partecipazioni societarie**

1. La costituzione di una nuova società o l'acquisto di una partecipazione, diretta o indiretta, in una società già costituita, anche qualora avvengano attraverso operazioni straordinarie, sono consentiti nel rispetto delle norme di legge vigenti e sono in ogni caso autorizzati con apposito atto deliberativo, adottato dal Consiglio Comunale, che assolve agli oneri di motivazione analitica di cui all'art. 5 del D.Lgs.175/2016.
2. Le operazioni di cui al comma precedente sono sottoposte a preventiva consultazione pubblica, mediante pubblicazione di un apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Parma, ed inviato al Presidente del Consiglio Comunale. All'avviso sono allegati:
  - a) la proposta di deliberazione consiliare;
  - b) lo statuto della società nella quale si intende acquisire la partecipazione o lo schema di statuto della società che si intende costituire;
  - c) in caso di acquisizione di partecipazione in società già costituita, l'ultimo bilancio di esercizio da essa approvato;
  - d) eventuali documenti collegati all'operazione che si intende promuovere (*business plans*, schemi di contratto di servizio, accordi di programma, etc.), nel rispetto delle norme di tutela dei segreti commerciali e industriali.
3. Nell'avviso deve essere indicato un termine, non inferiore al quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione, entro il quale possono essere presentate osservazioni da parte di soggetti portatori di interesse nell'operazione.
4. Nel caso pervengano osservazioni entro il termine indicato nell'avviso, l'atto deliberativo dovrà essere integrato dando atto del loro contenuto e della conseguente valutazione espressa dall'Ente.
5. L'alienazione o la costituzione di vincoli su partecipazioni societarie sono sottoposte all'esame ed all'approvazione del Consiglio Comunale.
6. Ferme restando le eccezioni previste dalla legge e il rispetto di eventuali clausole di prelazione, l'alienazione di una partecipazione avviene mediante procedura ad evidenza pubblica. In generale, qualsiasi operazione straordinaria che abbia effetti assimilabili all'alienazione, avviene nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e non discriminazione.

#### Capo II

### **IL CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO**

#### **Art. 6 - Modalità di esercizio del controllo**

1. La Società o Ente Partecipato deve consentire al Comune di Parma l'esercizio del controllo economico/finanziario attraverso il monitoraggio:
  - a *preventivo* orientato all'analisi del budget e del piano programmatico e le loro eventuali correlazioni nel Bilancio del Comune;
  - *concomitante* esercitato attraverso l'analisi dei report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget e sulle linee di attività/progettualità assegnate;
  - a *consuntivo* attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio e la redazione del bilancio consolidato del "Gruppo".

#### **Art. 7 - Il controllo a preventivo**

1. La Giunta Comunale esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, il controllo sui documenti programmatici delle Società ed Enti partecipati e/o collegate.
2. A tal fine la Società o Ente partecipato, di norma **entro il 31 ottobre** dell'anno precedente al primo anno di programmazione, e comunque in tempo utile per l'esame ed il coordinamento funzionale con la pianificazione e la programmazione del Comune di Parma, deve presentare il budget economico e finanziario per il triennio successivo e il piano programmatico pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività, il piano degli investimenti, supportato dal piano degli acquisti, dal piano delle assunzioni e da tutti i documenti a supporto delle previsioni proposte. A tale scopo verranno condivisi schemi omogenei di presentazione finalizzati ad agevolare il recepimento dei dati delle singole società nei documenti di programmazione dell'Ente.
3. I documenti di cui al comma precedente rappresentano la declinazione, su base triennale prospettica, dei seguenti aspetti:
  - a) le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire;
  - b) le linee di sviluppo delle diverse attività;
  - c) il piano di dotazione organica o le eventuali modifiche allo stesso, le cui linee di indirizzo sono definite dal Comune al fine di garantire il rispetto dei vincoli normativi in materia;
  - d) il programma degli investimenti da attuarsi con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
  - e) la previsione del risultato economico rappresentata secondo lo schema di conto economico di cui all'art. 2425 Cod. Civ.;
  - f) il prospetto di previsione finanziaria redatto per flussi di liquidità e fonti di finanziamento con eventuale indicazione di ricorso al credito;
  - g) la relazione dell'organo amministrativo di analisi e supporto alle attività programmate.
4. I budget e i piani programmatici presentati dalle società e dagli enti rientranti nell'ambito di applicazione del presente regolamento sono trasmessi alle competenti commissioni consiliari e sono illustrati in apposite sedute delle stesse, prima della definitiva approvazione.
5. I dirigenti competenti per materia, e secondo l'assegnazione delle risorse effettuata con gli strumenti di programmazione dell'Ente, esaminano e validano i budget ed i piani programmatici, con particolare riferimento a:
  - a) la coerenza degli obiettivi e dei risultati attesi con i documenti di programmazione dell'Ente, eventualmente anche nel corso del loro iter di approvazione;
  - b) la coerenza dei costi, dei ricavi e dei flussi finanziari previsti con le previsioni degli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente e con i dati di budget degli altri soggetti del Gruppo, eventualmente anche nel corso del loro iter di approvazione;
  - c) la conformità della pianificazione delle attività e delle connesse linee di sviluppo con gli obblighi assunti in sede di contratto di servizio.
6. La struttura operativa competente per il controllo sui soggetti partecipati coadiuva i dirigenti nell'esame dei budget e dei piani programmatici, con particolare riferimento alle relazioni ed alle partite reciproche con gli altri soggetti del Gruppo.
7. I budget ed i piani programmatici, corredati della validazione del competente dirigente e dopo l'illustrazione alle commissioni consiliari, sono sottoposti all'esame della Giunta Comunale per l'approvazione.
8. L'attuazione delle azioni di investimento, di sviluppo delle attività e di avvio di nuove progettualità inserite nei piani programmatici, è subordinata all'approvazione da parte delle assemblee dei soci o di organo equivalente.

#### **Art. 8 - Il controllo concomitante**

1. Al fine di consentire l'esercizio del controllo concomitante, la cui competenza è ascritta all'ufficio competente in materia di rapporti con i soggetti partecipati, l'organo amministrativo, nel corso

dell'esercizio provvede a predisporre una relazione semestrale (Report), riferita al primo semestre dell'esercizio.

2. Il **Report** contiene:
  - a) il conto economico consuntivo del primo semestre e lo stato patrimoniale aggiornato al 30 giugno, redatti ai sensi dell'art. 2423-ter cod.civ.;
  - b) una relazione dell'organo amministrativo sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione;
  - c) una sintetica descrizione delle operazioni di maggior rilievo verificatesi nel periodo di riferimento;
  - d) una rendicontazione sull'adempimento degli obblighi previsti dal contratto di servizio, sul grado di raggiungimento dei livelli di qualità, sulla misurazione degli indicatori di efficacia ed efficienza;
  - e) lo stato d'attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nel piano programmatico;ed è certificato dall'organo di controllo o dal soggetto deputato all'esercizio del controllo contabile.
3. Il Report è finalizzato alla valutazione di eventuali manovre correttive sugli stanziamenti di bilancio del Comune e a tal fine, una volta approvato dall'organo amministrativo e validato dagli organi di controllo, è trasmesso per informativa direttamente al socio entro il 10 settembre di ciascun anno, il quale entro i venti giorni successivi comunica eventuali richieste di chiarimenti e osservazioni.
4. L'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati, redige una relazione contenente i dati più significativi e le eventuali criticità riscontrate nell'espletamento delle attività di controllo che viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Segretario Generale dell'Ente, al Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Art. 9 - Il controllo a consuntivo**

1. Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo la cui competenza è ascritta al Consiglio Comunale l'organo amministrativo di ogni Società provvede a trasmettere al Comune di Parma di norma **entro il 15 marzo di ogni anno** il progetto di bilancio della società, corredato dai documenti previsti dalla legge.
2. Sono fatte salve le deroghe ai termini suddetti come previste dal codice civile.
3. Le Società o Enti partecipati s'impegnano ad adottare schemi di bilancio condivisi a livello di "gruppo" che mettano in evidenza gli aspetti patrimoniali, economici e finanziari, nonché predisporre rielaborazioni extracontabili dei dati al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune.
4. L'ufficio competente in materia di rapporti con i soggetti partecipati si riserva la facoltà di richiedere il dettaglio della contabilità economica analitica relativa all'esercizio precedente, suddivisa per unità elementare di rilevazione (mastro contabile di costo o ricavo, o altra denominazione equivalente) e/o, ove disponibile, della contabilità industriale per centro di costo o attività. Il soggetto partecipato è tenuto a fornire le estrapolazioni richieste, in formato aperto ed editabile entro trenta giorni dalla richiesta.
5. Entro il termine previsto dalla legge, il Comune di Parma approva il bilancio consolidato con i bilanci delle proprie società ed enti partecipati nel rispetto dei principi contabili di cui al d.lgs 118/2011.

#### **Art. 10 - Rispetto degli indirizzi**

1. L'Organo Amministrativo che si trovi nell'impossibilità di rispettare gli indirizzi contenuti nel budget o nel piano programmatico ovvero previsti nel DUP, oppure che debba o intenda avviare attività o progetti di rilievo non previsti in tali documenti, o ancora in qualsiasi ipotesi in cui debba discostarsi significativamente dalle previsioni di budget, adotta apposita motivata determinazione e la sottopone entro dieci giorni al Comune di Parma per gli eventuali adempimenti consequenziali.

2. Ai fini di cui al comma 1, si intendono significativi gli scostamenti che comportano una proiezione del valore della produzione annuale in misura pari o superiore al 20% della previsione del budget iniziale.
3. Le Società o Enti partecipati si impegnano al rispetto delle scadenze per la trasmissione dei documenti più sopra definite, al fine di consentire al Comune di Parma l'approvazione dei documenti di programmazione e consuntivazione economico-finanziaria previsti dal TUEL o di eventuali ulteriori obblighi previsti dalle leggi di finanza pubblica nei termini previsti.

#### **Art. 11 – Bilancio consolidato dell'Ente**

1. Per la redazione del bilancio consolidato si applicano le disposizioni e i termini fissati dagli artt. 151 e 233 bis del TUEL.
2. Gli organismi e società partecipate sono tenuti a garantire un flusso informativo costante ed esaustivo con il Comune e, in particolare, a fornire con tempestività, all'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati, ogni documentazione utile circa la gestione economico-finanziaria con particolare riguardo alle partite intragruppo necessarie alla redazione del bilancio consolidato del "Gruppo Comune di Parma" nei modi e nei termini previsti dalla legge.

#### Capo III

### **IL CONTROLLO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA**

#### **Art. 12 - Modalità di esercizio del controllo**

1. L'esercizio del controllo di efficienza ed efficacia si esplica attraverso un'attività d'indirizzo e monitoraggio sulle attività svolte da ogni singolo soggetto partecipato. Tale controllo viene svolto dalle articolazioni organizzative comunali di volta in volta competenti per materia e comporta la verifica sull'applicazione delle condizioni contrattuali in essere, sulla qualità dei servizi, sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica e sul grado di soddisfazione dell'utenza.

#### **Art. 13 – Il contratto di servizio**

1. Il Consiglio Comunale approva con propria deliberazione lo schema di contratto di servizio che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici, di diritto privato, tra il Comune e i soggetti gestori che erogano i pubblici servizi.
2. Il contratto di servizio si conforma ai principi ed alle prescrizioni dell'art. 24 del D.Lgs. 201/2022. Esso dovrà obbligatoriamente contenere le pattuizioni relative a tutti gli aspetti indicati al comma 4 di detto articolo e, in particolare: la specificazione degli standard qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio pubblico, nonché modalità e termini della loro misurazione, le «clausole penali», da applicarsi nei casi di inadempimento degli obblighi assunti (art. 1382 c.c.), purché non contrarie a norme di legge, dello statuto comunale o del presente Regolamento.
3. Al contratto di servizio sono allegati il programma degli investimenti ed il piano economico-finanziario, che devono coprire l'intera durata dell'affidamento.
4. In caso di affidamento di servizi resi su richiesta individuale dell'utente, il contratto di servizio dovrà altresì disciplinare gli aspetti indicati dall'art. 24, comma 4, del D.Lgs. 201/2022, e ad esso dovrà essere allegato il programma di esercizio.
5. I contratti che regolano l'esecuzione di lavori o l'autoproduzione di beni o servizi, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 36/2023, si conformano ai contenuti previsti dal presente articolo, con l'eccezione di quelli connessi agli obblighi di pubblico servizio.

#### **Art. 14 - La carta dei servizi**

1. La carta dei servizi costituisce strumento essenziale ed imprescindibile di specificazione dei principi e degli standard cui deve essere uniformata l'erogazione dei pubblici servizi locali, a tutela della qualità dei medesimi nonché dei bisogni dell'utenza di riferimento, nel rispetto delle esigenze di efficienza ed imparzialità dell'azione amministrativa ed a garanzia della partecipazione del cittadino-utente-al processo di erogazione del servizio pubblico.
2. La carta dei servizi dovrà essere predisposta, a cura del soggetto gestore, nel rispetto dell'art. 25 del D.Lgs. 201/2022 e delle previsioni contenute nel contratto di servizio. Nell'elaborazione del documento si dovranno rispettare i principi codificati nella normativa vigente, nonché quelli previsti da singole disposizioni di settore, nazionali o regionali, qualora esistenti.
3. Una volta approvata dai competenti organi societari del gestore che la predispone, la carta dei servizi sarà trasmessa all'Ente per la necessaria presa d'atto da parte del Responsabile dell'articolazione organizzativa competente sulla scorta del funzionigramma aziendale, che potrà richiederne eventuali modificazioni e/o integrazioni nel rispetto delle disposizioni vigenti. In tal caso la proposta di modificazioni e/o integrazioni dovrà essere recepita dal soggetto gestore nel termine massimo di trenta giorni.
4. Il gestore assicura adeguata pubblicità dell'effettivo livello di qualità dei servizi offerti e delle altre informazioni previste dall'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 201/2022.

#### **Art. 15 - Analisi di customer satisfaction**

1. La Società o l'Ente controllato dovrà produrre con cadenza concordata con i competenti uffici comunali un'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e proporre le eventuali conseguenti revisioni degli standard quali-quantitativi di servizio garantiti.

#### Capo IV

### **IL CONTROLLO SULLA GESTIONE**

#### **Art. 16 - Modalità di esercizio del controllo**

1. Il controllo sulla gestione, coordinato dall'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati, si espleta mediante l'esercizio di:
  - **poteri autorizzativi:** regolamenti e programmi attuativi;
  - **poteri ispettivi:** richiesta rapporti, dati e informazioni.I primi comportano un controllo diretto sulle attività dell'Organo amministrativo con riferimento a particolari tipologie di atti (assunzioni, acquisti, affidamento incarichi e opere pubbliche). I secondi comportano un diretto esercizio dell'attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'Organo amministrativo della Società o Ente partecipati, mediante richiesta di dati, informazioni, notizie e/o di rapporti, rivolta all'Organo amministrativo della Società o Ente partecipato.

#### **Art. 17 - Regolamenti**

1. Le Società e gli Enti partecipati devono ispirarsi a principi di legalità, efficienza, efficacia ed economicità, pertanto, le attività inerenti l'organizzazione e la gestione dei servizi generali, l'assunzione e l'organizzazione del personale, l'affidamento di incarichi professionali e le procedure di acquisizione di beni e servizi dovranno essere uniformate ai principi di carattere generale vigenti per le P.A. e alla normativa specifica destinata a regolamentare l'attività delle Società a totale o parziale partecipazione pubblica.

2. Le attività sopra citate sono autorizzate dall'Ente in sede di approvazione del piano programmatico, comprensivo del piano degli investimenti, del piano degli acquisti e del piano delle assunzioni.
3. Le Società e gli Enti partecipati dovranno, comunque, dotarsi di appositi **regolamenti** in materia di:
  - a) acquisizione di risorse umane e affidamento di incarichi professionali;
  - b) definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici, sistema di valutazione delle prestazioni individuali ai fini della retribuzione accessoria o eventuali sistemi incentivanti;
  - c) esecuzione dei lavori in economia, acquisizione di forniture di beni e appalti di servizi.
4. Tali Regolamenti dovranno essere sottoposti al vaglio preventivo della struttura comunale competente per materia.
5. I regolamenti adottati dai soggetti partecipati non possono essere in contrasto con i corrispondenti regolamenti dell'Ente.
6. Fino all'adozione di propri regolamenti interni, le singole società e/o organismi partecipati si impegnano ad applicare i regolamenti approvati dal Comune di Parma nel rispetto di quanto disposto dai principi generali in materia.

#### **Art. 18 – Verifiche, rapporti, dati e informazioni**

1. Il Comune potrà effettuare specifiche visite ispettive, da eseguirsi presso la sede sociale ovvero presso altri luoghi ove si erogano i servizi pubblici esternalizzati.
2. Potranno, inoltre essere richiesti specifici rapporti in relazione a decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate. L'Organo amministrativo, una volta ricevuta la richiesta dovrà provvedere a fornire una risposta scritta, in forma di relazione, contenente i dati e/o le informazioni richieste, nonché eventuali elaborazioni, analisi e valutazioni circa i medesimi, da indirizzare all'Ufficio richiedente in un termine concordato, tenuto conto della complessità della richiesta, dei tempi eventualmente occorrenti per reperire dati, informazioni e notizie richieste ovvero per la loro elaborazione ed analisi.
3. Detto termine non potrà comunque eccedere un massimo di trenta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Ufficio richiedente.
4. Quanto sopra si applica anche alle interrogazioni ed alle richieste di accesso agli atti formulate dai Consiglieri Comunali, o qualsiasi verifica promossa dal Collegio dei Revisori del Comune.

#### Capo VI

### **IL CONTROLLO SULL'OPPORTUNITA' DEL MANTENIMENTO**

#### **Art. 19 - Modalità di esercizio del controllo**

1. Si tratta di attività svolta all'interno del Comune e finalizzata alla verifica della coerenza normativa e strategica della partecipazione e alla eventuale proposta al Consiglio Comunale di piani di dismissione, cessione o comunque operazioni di amministrazione straordinaria che necessitano dell'autorizzazione del Consiglio.
2. La verifica della permanenza dei presupposti per il mantenimento della partecipazione societaria è condotta a cadenza annuale, secondo le disposizioni dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016.
3. Nel caso in cui dalla verifica emerga la necessità di avviare azioni di razionalizzazione, tale esito è comunicato senza indugio all'Organo amministrativo della società, che assume l'impegno di tenere informato l'Ente sul conseguente stato di attuazione degli interventi.
4. Per le società affidatarie di servizi pubblici locali a rilevanza economica, con cadenza annuale è condotta la ricognizione della situazione gestionale finalizzata a verificare il concreto andamento dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 201/2022. A tal fine, i dirigenti dei Settori di riferimento in base al servizio affidato acquisiscono le necessarie informazioni e forniscono le proprie valutazioni

alla struttura operativa competente per i rapporti con i soggetti partecipati. Degli esiti della ricognizione periodica si tiene opportunamente conto al momento della successiva scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale, in applicazione dell'art. 14 del decreto sopra citato.

5. Per le necessarie analisi ed elaborazioni, gli uffici comunali competenti si avvalgono di tutte le informazioni già fornite dai soggetti partecipati e, comunque, possono chiedere integrazioni informative e/o documentali specifiche.

### TITOLO III

## **RAPPORTI CON LE SOCIETÀ INDIRETTAMENTE CONTROLLATE**

### **Art. 20 - Il potere di nomina degli amministratori e degli organi di controllo delle società controllate in modo indiretto**

1. L'individuazione degli amministratori e degli organi di controllo delle società indirettamente controllate è effettuata dal Sindaco del Comune di Parma che agisce sulla base degli indirizzi e i poteri ricevuti nel rispetto di quanto previsto dal TUEL dalla normativa in materia di incompatibilità ed inconfiribilità, dallo Statuto e dall'apposito Regolamento Comunale.
2. Il potere sostitutivo di cui all'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 è attribuito al Vicesindaco; nel caso in cui il Vicesindaco sia assente anche temporaneamente o impedito o in posizione di conflitto di interessi, spetta all'assessore più anziano di età.
3. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 sono nulli a norma dell'art. 17 del decreto medesimo. Entro sette giorni dall'accertamento della nullità dell'incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione invita l'organo surrogante a valutare la necessità di affidare nuovamente l'incarico di cui è stata accertata la nullità. L'organo che procede in via sostitutiva comunica le decisioni assunte al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasmette i relativi provvedimenti.
4. Il Sindaco del Comune di Parma, o suo delegato, nel corso dell'Assemblea dei Soci della capogruppo fornisce gli indirizzi e i poteri per la designazione dei componenti dell'organo amministrativo della società controllata.
5. L'Assemblea dei Soci della società indiretta, valutate positivamente le designazioni proposte dal Presidente, o dall'Amministratore Unico, della capogruppo, delibera la nomina.

### **Art. 21 - L'assemblea dei soci delle società controllate in modo indiretto**

1. Al fine di garantire al Comune di Parma le previste funzioni d'indirizzo e controllo analogo a quello esercitato sui servizi direttamente gestiti, le società controllate in modo indiretto dovranno garantire il rispetto delle modalità di controllo previste dal presente regolamento mediante l'esercizio da parte del Comune medesimo dei poteri di indirizzo e controllo sui documenti di programmazione economica-finanziaria indicati al Titolo I da attuarsi anche attraverso i contenuti dei corrispondenti documenti della capogruppo.
2. Gli statuti delle società controllate in modo indiretto dovranno riservare alla competenza del Consiglio Comunale i seguenti argomenti ritenuti fondamentali:
  - approvazione di nuovi accordi o convenzioni con l'Ente o altri soggetti pubblici e privati;
  - autorizzazione delle operazioni di investimento o di accensione di finanziamenti passivi, aventi natura straordinaria non previste nel budget, per importi superiori a 500.000 euro;
  - approvazione di eventuali modifiche statutarie, contatti di servizio, modifiche a rapporti convenzionali in essere;

- approvazione costituzione di nuove società o eventuali operazioni straordinarie di fusioni, scissioni e cessioni, secondo la disciplina di cui all'art. 5 del presente Regolamento.
3. Nelle assemblee delle società controllate in modo indiretto partecipa l'Organo Amministrativo della capogruppo, o suo delegato ex art. 2372 del codice civile, fatte salve le specifiche autorizzazioni ed indirizzi dell'Assemblea dei soci o del Comune di Parma nelle materie sopraindicate.

#### TITOLO IV

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI**

#### **Art. 22 - Diritto di informazione e accesso agli atti dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali, in conformità a quanto previsto dal TUEL e con le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale e dal "*Regolamento in materia di diritto di accesso agli atti amministrativi, alle informazioni, ai documenti amministrativi*", hanno diritto di ottenere dalle Società e dagli Enti partecipati la documentazione e le informazioni di cui dispongono, utili all'espletamento del mandato.

#### **Art. 23 - Rapporti istituzionali tra Comune e Società**

1. Alla Commissione Consiliare competente in materia di controllo su istituzioni, aziende, consorzi, società per azioni, enti concessionari, nonché su società, associazioni, fondazioni e comitati cui partecipa il Comune sono attribuiti compiti di:
- a) supervisione e istruttoria sui documenti di programmazione e di rendicontazione economico-finanziaria delle società partecipate al fine di garantire coordinamento ed integrazione rispetto alla programmazione finanziaria dell'Ente;
  - b) monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi strategici identificati dall'Amministrazione Comunale e della qualità dei servizi e delle attività affidate alle società controllate e partecipate.
2. A tale scopo la Commissione, prima dell'approvazione rispettivamente del bilancio e del rendiconto dell'ente, verifica i singoli piani programmatici e i singoli progetti di bilancio completi degli allegati di legge di cui all'art. 7 del presente regolamento.
3. I documenti di programmazione e di bilancio vengono illustrati dagli amministratori delle società e organismi controllati nel corso di una apposita seduta della Commissione, trasmessa in diretta streaming, a cui sono invitati a partecipare.
4. La Commissione supporta il Consiglio Comunale nella propria attività, favorendo il rispetto da parte degli enti degli indirizzi adottati dal Comune.
5. Le Società devono garantire ai componenti della commissione:
- l'accesso ai documenti;
  - la consegna di tutte le documentazioni richieste e utili all'espletamento delle funzioni proprie;
  - la partecipazione, su richiesta, dell'Organo Amministrativo o di personale dotato di idonee competenze e conoscenze, al fine di assicurare la completa informazione.
6. La commissione consiliare potrà avvalersi della collaborazione della Struttura Operativa competente in materia per le seguenti attività:
- supervisione sulla programmazione economico-finanziaria degli enti, aziende, società partecipate per il relativo coordinamento ed integrazione rispetto alla programmazione finanziaria dell'Ente;
  - coordinamento iniziative comunali inerenti la partecipazione ad enti, aziende, con impatti sulla situazione finanziaria dell'Ente;

- supporto allo sviluppo e al controllo dei servizi affidati a società controllate da parte degli uffici dell'Ente competenti per materia attraverso redazione di contratti e monitoraggio della loro attuazione;
  - adempimenti civilistici (deleghe assembleari, nomine e designazione organi sociali, gestione o.d.g. assemblee).
7. La Struttura Operativa competente in materia di soggetti partecipati del Comune di Parma è il riferimento per ogni attività e prescrizione prevista nel presente regolamento di pertinenza del Comune di Parma ed è pertanto incaricata e autorizzata a richiedere ogni documentazione e informazione utile sia al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente sia per garantire l'efficace funzionamento della Commissione.

#### **Art. 24 – Disposizioni in materia di archiviazione della documentazione**

1. Per l'archiviazione della propria documentazione, gli organismi controllati dal Comune di Parma si avvalgono della struttura comunale competente attivando i necessari contratti che disciplinino procedure ed oneri.

#### **Art. 25 – Scambio d'informazioni tra organismi partecipati e Comune di Parma**

1. Per favorire lo scambio di informazioni e documenti tra l'Ente e i soggetti partecipati, l'ufficio competente renderà disponibile uno strumento informatico dedicato, nel quale ciascun ente o società provvederà a depositare gli atti, i documenti e le informazioni previste dal presente regolamento o che venissero richieste dal suddetto ufficio.
2. La documentazione di cui sopra include, a mero titolo esemplificativo:
  - atto costitutivo e statuto sociale
  - verbali delle riunioni dell'Assemblea dei soci, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
  - determinazioni del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico, ove presente;
  - dati sul personale dipendente (retribuzione, situazione contrattuale, erogazioni premi ed ad personam);
  - elenco collaboratori, consulenti, professionisti incaricati e relativo disciplinare;
  - informazioni sugli amministratori (compensi, eventuale rimborsi riconosciuti, dichiarazioni patrimoniali, curriculum vitae);
  - atti e documentazione inerenti eventuali bandi di gara, capitolati,;
  - documenti di bilancio di più recente approvazione, in formato standard e in un formato che consenta l'elaborazione dei dati contenuti;
  - bilanci infrannuali e relazioni complementari;
  - partite infragruppo economiche e finanziarie;
  - regolamenti interni;
  - analisi sulla qualità dei servizi erogati e sul grado di soddisfazione dell'utenza;
  - convenzioni, accordi di programma, contratti o carte di servizio vigenti e appalti;
  - budget, piano industriale, piano degli investimenti, piano della dotazione organica e fabbisogno finanziario.
3. Lo strumento di cui al presente articolo funge da canale di comunicazione, a doppio ingresso, tra i soggetti partecipati e l'Ente, con l'obiettivo di costruire una piattaforma costantemente aggiornata che consenta il rilascio di informazioni e dati diversificati (contabili, patrimoniali, territoriali, documentali, etc.) per l'efficiente controllo e gestione delle attività da parte dell'Ente, ad ogni suo livello, consentendo altresì, in chiave innovativa, di fornire cruscotti informativi utili nel supporto dei processi decisionali e strategici.

TITOLO V

**GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE**

**Art. 26 – Ricognizione delle attività, individuazione rischi potenziali e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

1. I soggetti partecipati e vigilati devono adempiere agli obblighi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione secondo i principi della normativa vigente.
2. Gli organi amministrativi nominano il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, dandone comunicazione al Comune. Il Responsabile anticorruzione si attiva affinché venga effettuata una ricognizione delle attività svolte dai propri uffici che faccia emergere le aree di competenza maggiormente a rischio.
3. Sulla base di questa analisi e dei dati storici in suo possesso, l'organo amministrativo approva, su proposta del Responsabile, uno specifico Piano Anticorruzione che contiene le azioni da adottare per prevenire e contrastare l'insorgenza di potenziali fenomeni corruttivo. Tale Piano è pubblicato sul sito internet del soggetto partecipato e trasmesso al Comune.
4. Il Responsabile anticorruzione del soggetto partecipato vigila sulla sua attuazione e assume ogni azione utile per favorire l'implementazione di *best practices* ed in ogni caso delle procedure adottate dal Comune di Parma.

**Art. 27 – Il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione**

1. Il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione svolge l'analisi propedeutica alla redazione del Piano Anticorruzione, ne segue l'attuazione e individua, qualora la struttura e l'attività aziendale lo richiedano, i referenti presso i singoli uffici che lo affiancheranno nella redazione e nell'implementazione del Piano stesso.
2. Il Responsabile risponde direttamente all'organo amministrativo o, se da questi così deliberato, al Direttore.
3. Al Responsabile spetta la proposta degli aggiornamenti del Piano Anticorruzione e la stesura dei rapporti sui risultati ottenuti e sulle eventuali criticità emerse nell'adozione delle misure ivi contenute.
4. Come previsto dalla normativa vigente, per ragioni di coerenza, economicità e razionale organizzazione, il Piano Anticorruzione e il Programma per la Trasparenza ed Integrità (di cui al successivo art. 25) possono essere integrati nel Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.
5. Per tutto quanto non previsto si rimanda alla normativa vigente.

**TITOLO VI**  
**GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA' NEGLI ORGANISMI**

**Art. 28 – Gli obblighi di trasparenza e pubblicità degli organismi sottoposti a controllo o vigilanza.**

1. I soggetti partecipati e le società da questi controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile devono adempiere alle prescrizioni normative in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni con le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa. Gli organi amministrativi s'impegnano a garantire che le pratiche aziendali rispettino pienamente le prescrizioni vigenti e vengano adattate alle modifiche normative che dovessero intervenire successivamente.
2. In particolare, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, i soggetti partecipati e vigilati garantiscono il diritto di accesso civico e pubblicano sul proprio sito ufficiale ogni dato e informazione che riguardi le attività di pubblico interesse svolte, garantendone la piena accessibilità e fruibilità.
3. Gli organi amministrativi s'impegnano a trasmettere al Comune i dati e le informazioni funzionali all'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti a carico dell'Ente da parte della legislazione vigente in materia.

**Art. 29 – Il Responsabile per la Trasparenza ed il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità**

1. Gli organi amministrativi nominano tra il personale del soggetto partecipato il Responsabile per la trasparenza, dandone comunicazione al Comune.
2. Il Responsabile per la trasparenza redige il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, ne cura il relativo aggiornamento ed assicura il corretto adempimento delle prescrizioni di legge.
3. Tale Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
4. Il Programma viene approvato entro i termini di legge dall'organo amministrativo che ne dà comunicazione al Comune. Tale Programma è pubblicato sul sito internet del soggetto partecipato nella relativa sezione Amministrazione Trasparente.
5. Per tutto quanto non previsto si rimanda alla normativa vigente.

**TITOLO VII**  
**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI PARMA NOMINATI O DESIGNATI IN SOCIETÀ, ENTI O ISTITUZIONI**

**Art. 30 – Criteri e modalità per la selezione degli amministratori**

1. Gli amministratori e i rappresentanti dell'ente nei soggetti partecipati e/o vigilati vengono selezionati nel rispetto della vigente normativa e secondo le modalità previste dall'apposita deliberazione del Consiglio Comunale adottata ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m), del TUEL D.Lgs. 267/2000.
2. Per la carica di componente dei collegi sindacali o di revisore dei conti degli organismi partecipati i soggetti designati devono possedere gli specifici requisiti professionali previsti dalla normativa.

### **Art. 31 – Incompatibilità ed inconfiribilità**

1. Le nomine e le designazioni alla carica di amministratore di organismi partecipati e/o vigilati devono rispettare le prescrizioni contenute dalla normativa vigente.
2. La deliberazione consiliare di cui all'art. 42, comma 2, lettera m), del TUEL D.Lgs. 267/2000 individua ed eventualmente integra le cause di incompatibilità o inconfiribilità della carica e disciplina gli adempimenti a carico dei soggetti che manifestano l'interesse alla nomina.

### **Art. 32 – Obblighi per gli amministratori**

1. I soggetti nominati e/o designati dall'Amministrazione Comunale presso società o enti partecipati, devono dichiarare di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne il contenuto. Devono altresì dichiarare di attenersi, nell'esercizio delle loro funzioni, al Regolamento recante il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del vigente Codice di Comportamento del Comune di Parma.
2. Gli stessi si impegnano formalmente al rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale e di quelli indicati nei piani programmatici del soggetto nel quale rappresentano l'Ente.
3. Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento o negli indirizzi configura giusta causa per la revoca degli amministratori.
4. I rappresentanti del 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 Consiglio Comunale, della Giunta o delle Commissioni Consiliari ed a produrre l'eventuale documentazione richiesta, ivi compresi i verbali delle assemblee e dei consigli di amministrazione;
  - b) a trasmettere all'ufficio competente in materia di rapporti con i soggetti partecipati l'ordine del giorno dell'assemblea ordinaria e straordinaria, con i relativi allegati e i verbali delle sedute assembleari svolte;
  - c) a fornire all'ufficio competente in materia di rapporti con i soggetti partecipati tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi gestionali stabiliti dal Comune, gli eventuali scostamenti rilevanti rispetto al budget approvato dall'Assemblea (se adottato), nonché la presenza di situazioni che, anche solo potenzialmente, possano portare allo squilibrio economico o finanziario nella gestione aziendale.
  - d) a fornire le informazioni e la documentazione relativa agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge in materia di trasparenza.
5. I **membri del Collegio Sindacale** designati dal Comune di Parma sono tenuti a relazionare ed informare tempestivamente il Sindaco e l'Assessore competente su eventuali procedure ritenute non regolari e su eventuali pareri contrari, da loro espressi, sulle iniziative dell'organo amministrativo, che, in ragione della gravità del comportamento tenuto, può essere motivo di revoca.

### **Art. 33 – Poteri degli amministratori**

1. All'Organo Amministrativo sono attribuite, di norma e nel rispetto delle disposizioni statutarie in materia, le seguenti funzioni:
  - collegamento istituzionale con il Comune;
  - sorveglianza sull'attività gestionale e sulla corretta esecuzione delle deliberazioni assembleari ed eventualmente, se presente, del Consiglio;
  - responsabilità del sistema di controllo interno (c.d. audit interno).

2. Il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni al Presidente del Consiglio di Amministrazione o ad un Amministratore delegato, ad eccezione di quanto previsto per legge e comunque nel rispetto delle disposizioni statutarie, in materia di:
  - redazione ed approvazione del budget;
  - redazione del bilancio d'esercizio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
  - acquisizione o cessione di partecipazioni in società ed enti;
  - autorizzazione di operazioni di investimento o di accensione di finanziamenti passivi, aventi natura straordinaria non previste nel budget, per importi superiori a 500.000 euro;
  - rilascio di garanzie nell'interesse proprio della società o a favore di terzi.
3. Le funzioni di Presidente e di Amministratore Delegato possono essere congiunte fra loro se consentito dalla legge e dallo Statuto.

#### **Art. 34 – Responsabilità e status degli amministratori**

1. La gestione della società spetta agli amministratori i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale e ne rimangono unici responsabili.
2. Con l'approvazione da parte dei soci dei documenti di programmazione e pianificazione economica-finanziaria della Società si autorizza, in tutto o in parte, l'esecuzione degli atti gestori, ivi contemplati, da parte degli amministratori.
3. Qualora l'Ente socio ritenga che il soggetto partecipato non abbia eseguito o non stia eseguendo la gestione in conformità al programma di budget e/o all'autorizzazione concessa dalla sua Assemblea, può richiedere l'immediata convocazione dell'Assemblea dei soci affinché adottati i provvedimenti che riterrà più opportuni nell'interesse della Società. La mancata esecuzione dell'atto in conformità all'autorizzazione concessa può configurare giusta causa per la revoca degli amministratori, fatta salva la possibilità di produrre idonei atti giustificativi.

#### **Art. 35 – Modalità e limiti nel riconoscimento dei rimborsi spese per viaggio e missione agli amministratori delle società controllate**

1. Agli amministratori delle società e degli altri enti controllati e/o vigilati dal Comune di Parma spetta il rimborso delle spese di missione con le modalità ed i limiti previsti dalla normativa vigente, dietro presentazione di idonea documentazione giustificativa e in un'ottica di contenimento di tali costi.
2. Ai soli amministratori residenti fuori dal territorio comunale spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per l'accesso alla sede sociale, dietro presentazione d'idonea documentazione giustificativa e nel rispetto dei limiti di legge.
3. Gli enti partecipati e/o vigilati a richiesta devono inviare all'ufficio competente in materia di rapporti con i soggetti partecipati il dettaglio delle spese di missione e di viaggio riconosciute ai propri amministratori, accompagnato da copia della documentazione presentata a giustificazione. L'organo amministrativo è personalmente responsabile per il riconoscimento di eventuali rimborsi spese non debitamente giustificati o in misura superiore ai limiti di legge.

<b>TITOLO VIII</b> <b>DISPOSIZIONI FINALI</b>
--

#### **Art. 36 - 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 contenuti afferenti alla partecipazione del Comune in società o enti partecipati; ogni scostamento rispetto a tali indirizzi

deve essere motivato con riferimento alle ragioni specifiche che inducono ad assumere comportamenti difformi. Essi costituiscono altresì gli indirizzi cui devono attenersi i rappresentanti del Comune sia a livello politico, che a livello gestionale nella gestione degli istituti che disciplinano o regolano l'attività delle società e degli enti partecipati.

#### **Art. 37 – Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico delle società a partecipazione pubblica), al D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 (Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica), al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), al codice civile, ed agli altri provvedimenti normativi e regolamentari vigenti in materia.