



COMUNE DI CHIETI

Segreteria Generale

REGOLAMENTO

INERENTE LE ATTIVITA' DI

VIGILANZA SULLE AZIENDE

PARTECIPATE E LA DISCIPLINA DEL

CONTROLLO ANALOGO SULLE

SOCIETA' "IN HOUSE PROVIDING"

Approvato con delibera di Consiglio Comunale del 14 dicembre 2012 n. 458

Premesse:

Per **Aziende Partecipate** si intendono gli Enti Partecipati, le Società Partecipate e le Società "in house providing".

Le disposizioni seguenti disciplinano il funzionamento delle Aziende Partecipate di cui al Titolo VI art. 77-78-79 dello Statuto Comunale nonché le modalità di controllo sulle Aziende Partecipate di cui agli artt. 113, 113 bis e 114 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e sulle Società Partecipate Strumentali di cui all'art.13 del D.L. n.223/2006 conv. In Legge 248/2006.

Il **Controllo Analogo** consiste nel pieno esercizio, da parte del Comune socio, dei poteri di indirizzo e controllo sulle attività amministrative e gestionali della Società "in house providing".

Per controllo analogo si intende un'attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo all'attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza locale.

Il regolamento per il Controllo Analogo del Socio sulla Società redatto ai fini della normativa comunitaria in materia di "in house providing", disciplina l'esercizio del controllo che il socio unico esercita sulla Società Partecipata, individuandone tipologia e modalità e definendone i giusti parametri nel rispetto della normativa di riferimento per le Società in house. La Società in house rappresenta un prolungamento amministrativo dell'Ente socio che se ne avvale per un perseguimento dell'interesse pubblico in maniera più efficiente, efficace ed economica, nel rispetto del buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

A tal fine si considera il rapporto intercorrente tra il Comune e la Società, nel rispetto delle norme di legge, caratterizzato da un potere di direzione, coordinamento e supervisione che riguarda l'insieme dei più importanti atti di gestione, senza alcuna autonomia decisionale da parte della Società sottoposta al Controllo Analogo.

Art. 1 Premesse

458

Le premesse costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

Art. 2 Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina le attività di vigilanza, indirizzo e controllo esercitate dal Comune di Chieti sulle Aziende Partecipate (Società Partecipate, Enti Partecipati e Società "in house providing"), nell'ambito dei generali poteri autoritativi e della specifica potestà normativa conferita all'Ente Locale dall'Ordinamento Giuridico.

Art.3 Ambito di applicazione e modalità di controllo

I controlli vengono esercitati attraverso il

- **Controllo generale sulle Aziende Partecipate:**

Il controllo viene esercitato sulla base di relazioni contenenti rapporti informativi di carattere amministrativo, gestionale (efficacia, efficienza, economicità, congruità dei prezzi applicati e qualità del servizio) e finanziario-contabile, trasmesse da parte delle Aziende Partecipate e con audit (verifiche) anche presso le sedi delle Aziende stesse.

Le finalità connesse alla predetta attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità, efficacia, efficienza, congruità e qualità, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente l'erogazione dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali da parte delle Aziende Partecipate, ai principi costituzionali, normativi e statutari, in un quadro di tutela degli utenti e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale.

All'interno del Controllo generale sulle Aziende Partecipate si colloca il:

- **Controllo Analogo:** applicato alle Società "in house providing".

Le tipologie di controllo analogo effettuate sono, oltre che quelle ricomprese nel controllo generale sulle Aziende Partecipate, di cui sopra, anche e nello specifico, di due tipi: giuridico-contabile e sulla qualità dei servizi erogati.

Il Comune esercita le seguenti tipologie di controllo:

- 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 delle scelte consentite dal diritto societario; nell’esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
- Controllo economico- finanziario, attraverso il monitoraggio del Piano Industriale, del Budget, dei report periodici economico-finanziari e dei Bilanci delle Aziende Partecipate, documenti trasmessi dalle stesse Aziende Partecipate;
- Controllo di efficienza, efficacia, economicità e qualità dei servizi erogati, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell’amministrazione, attraverso un’attività di monitoraggio in sede di definizione del contratto di servizio, dei piani industriali, mediante report trasmessi dalle stesse Aziende Partecipate, contenenti indicatori di efficacia, efficienza, economicità, qualità e congruità dei prezzi applicati rispetto al mercato di riferimento, nonché indicatori sullo stato di realizzazione degli obiettivi previsti nel contratto di servizio e nel piano industriale, attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi e l’analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati.
- Controllo sulla gestione, attraverso il monitoraggio sulle attività delle Aziende Partecipate in merito ai più importanti atti di gestione, comprese le particolari tipologie di atti (assunzioni, acquisti, affidamento incarichi, etc). Le Aziende Partecipate dovranno dotarsi di regolamenti in materia di assunzioni e affidamento, anche in economia, di forniture, servizi e incarichi professionali.
- Controllo sulla qualità dei servizi erogati, mediante report contenenti indicatori di qualità, rilevazioni di customer satisfaction, gestione dei tempi di erogazione delle prestazioni, etc.

Art.5 Competenze della Giunta

La Giunta Comunale, entro il 15 novembre di ciascun anno e, comunque, prima dell’approvazione dello Schema di Bilancio Annuale e Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, definisce gli indirizzi e gli obiettivi strategici e sulla qualità dei servizi che le Aziende Partecipate dovranno conseguire nel triennio successivo, sulla

base dei Piani Industriali approvati o da approvare che le Aziende Partecipate dovranno trasmettere entro il 30 settembre di ciascun anno a valere per il triennio successivo e sulla base delle risorse di bilancio disponibili dell'Ente.

Art.6 Competenze del Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale ha competenza su quanto segue:

- Approvazione dei Piani Industriali adottati dalle Aziende Partecipate e le loro eventuali modifiche;
- Presa d'atto dei bilanci di esercizio delle Aziende partecipate, allegati al rendiconto della gestione del Comune e destinazione del risultato di esercizio;
- Approvazione degli Schemi di Contratti di Servizio;
- Approvazione degli Schemi degli Statuti e le loro eventuali variazioni;
- Decisioni di compiere operazioni che comportano una sostanziale modifica dell'oggetto sociale o una rilevante modifica dei diritti del socio unico;
- Decisioni di variazioni di capitale sociale;
- Alienazione, compravendita e permuta dei beni immobili e dei brevetti;
- Vendita dell'azienda o di ramo di azienda;
- Preventiva autorizzazione, previo parere favorevole vincolante, dei nuovi servizi da affidare e delle modifiche degli affidamenti dei servizi in essere.

Prima di tale parere, i Dirigenti dei Settori competenti per materia, devono esprimersi con cadenza almeno annuale, in merito all'efficienza, efficacia ed economicità, sia dei servizi pubblici locali che dei servizi strumentali in essere, che dei nuovi servizi da affidare, rispetto all'evoluzione del mercato (analisi e valutazioni di *benchmarking*), mediante relazione sulla convenienza economico - gestionale nonché sulla congruità dei prezzi praticati rispetto alla media del mercato, sull'efficacia, sull'efficienza e sulla qualità dei servizi affidati.

Art.7 Ufficio "Governance e Controllo Analogico"

L'Ufficio "Governance e Controllo Analogico" costituisce il raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli Organi societari; in particolare tra i Dirigenti dei settori comunali specifici, responsabili e competenti in materia, che gestiscono e controllano gli affidamenti dei

servizi pubblici locali e dei servizi strumentali ad Aziende Partecipate, e gli Organi gestionali delle predette Partecipate.

L'Ufficio cura i rapporti con le singole Aziende Partecipate, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente regolamento e collabora con i Dirigenti dei settori interessati e responsabili, al controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia societaria.

L'Ufficio assiste gli Organi politici comunali gestendo le informazioni sia di carattere amministrativo-gestionale che finanziario-contabile derivanti dai rapporti di feedback informativo e relazionale, trasmesse dalle Aziende Partecipate, anche ai Dirigenti dei settori competenti in materia, e con audit (verifiche) anche presso le sedi delle Aziende stesse.

All'Ufficio dovranno essere trasmesse copia delle delibere e delle determinazioni Dirigenziali inerenti le Aziende Partecipate predisposte dagli Uffici competenti ratione materiae.

L'Ufficio cura il coordinamento unitario dell'attività di ciascun Settore comunale, fermo restando le competenze e le responsabilità dei Dirigenti dei settori interessati in materia di affidamento e di controllo nell'esecuzione dei contratti di servizio delle Aziende Partecipate dall'Ente.

L'Ufficio inoltre:

- Cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio e reportistica inerente le Aziende Partecipate dall'Ente;
- Cura la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito web del Comune dedicata ai servizi pubblici locali, ai servizi strumentali ed ai servizi in house providing svolti da Aziende Partecipate ed in particolare cura la pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza ed ai compensi dei Presidenti e dei Consiglieri di amministrazione delle suddette Aziende Partecipate.
- Trasmette rapporti ed informazioni al Segretario Generale ed al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune sui risultati delle operazioni di controllo eseguite.

Al fine di consentire l'esercizio del controllo societario, economico-finanziario, gestionale, di efficacia, efficienza, economicità e qualità dei servizi erogati, il Consiglio di Amministrazione delle Aziende Partecipate, nel corso dell'esercizio provvede a predisporre e trasmettere al competente Ufficio del Comune, ai Dirigenti specifici per materia e alla Giunta Comunale:

1. relazioni trimestrali, entro la fine del mese successivo la scadenza del trimestre, nelle quali viene illustrato lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nel piano industriale e vengono rilevate ed analizzate le cause degli scostamenti rispetto al budget;
2. relazione annuale, entro il 28 febbraio di ciascun anno, sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati e sull'andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale, certificata dal Collegio Sindacale, quale soggetto deputato all'esercizio del controllo contabile.
3. progetto di Bilancio corredato dalla Relazione del Collegio Sindacale, per la consequenziale verifica e approvazione da parte degli Organi del Comune. Questi ultimi costituiranno allegato formale e sostanziale dello schema di Bilancio Annuale e Pluriennale e della relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente. Il C.d.A. delle Aziende Partecipate, entro un mese dall'approvazione del Bilancio, trasmette alla Giunta Comunale una relazione dettagliata di accompagnamento dello stesso, nella quale vengono, per singolo progetto, illustrati gli obiettivi raggiunti e motivati i relativi scostamenti rispetto agli indirizzi contenuti nel budget e nel Piano Industriale;
4. report periodici con indicatori sulla qualità dei servizi affidati e gestiti, con indicatori sull'efficienza, efficacia ed economicità dei servizi, nonché con indicatori sulla congruità dei prezzi – costi applicati rispetto alla media del mercato ed indicatori di analisi dei costi.

Art.9 Controllo Analogico e strumenti di monitoraggio

Per consentire all'Ufficio "Governance e Controllo Analogico" ed ai Dirigenti competenti in materia, il coordinamento del Controllo Analogico, le Società in house, per mezzo del loro Consiglio di Amministrazione, trasmetteranno all'Ufficio Governance e Controllo Analogico,

ai Dirigenti competenti per materia e alla Giunta Comunale, ogni informazione sulla gestione operativa del servizio gestito, utile al riscontro della regolarità, efficienza, efficacia, qualità, economicità e congruità dei prezzi applicati rispetto alla media del mercato, verificando, se il costo del servizio sia in linea con quello medio del mercato (analisi di benchmarking).

In particolare per eseguire i controlli necessari, giuridico-contabile e sulla qualità dei servizi, dovranno essere trasmessi da parte della Società in house i seguenti documenti:

1. Controllo giuridico-contabile:

- Report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) con cadenza trimestrale;
- Report ed analisi dei costi con indicatori di efficienza, efficacia ed economicità con cadenza trimestrale;
- Report sui flussi di liquidità con cadenza trimestrale;
- Report con i dati utilizzati per l'applicazione delle tariffe all'utenza – annuale;
- Report sui prezzi medi per utente;
- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- Elenco semestrale aggregato degli acquisti di beni, prestazione di servizi e lavori indicando le modalità di individuazione dei fornitori, degli esecutori dei lavori, le gare ad evidenza pubblica e le eventuali modifiche al regolamento degli acquisti – semestrale.
- Comunicazioni inerenti le assunzioni e i principali atti di gestione del personale con cadenza trimestrale;

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, Il Consiglio di Amministrazione dovrà allegare al bilancio di esercizio, il rendiconto finanziario ed una relazione sullo stato della Società "in House Providing", contenente informazioni relative: all'efficienza, efficacia, economicità, congruità dei prezzi praticati rispetto al mercato, alla qualità dei servizi prestati, al numero, alla composizione, alla tipologia ed al costo medio unitario del personale dipendente, alle procedure adottate per l'affidamento della progettazione ed esecuzione delle attività, al grado di attuazione dei programmi di investimento ed al grado di soddisfazione dell'utenza.

Tutti gli atti di acquisto e di alienazione di beni immobili del patrimonio, nonché l'assunzione di mutui e di altre forme di finanziamento, delle società in house, sono soggetti all'approvazione preventiva da parte del Consiglio Comunale.

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

2. Controllo sulla qualità dei servizi.

- Analisi semestrale dei reclami;
- Rilevazioni di Customer Satisfaction con l'obiettivo di rilevare quale sia la percezione degli utenti sulle principali aree di attività, da effettuare con cadenza almeno annuale (al termine di un esercizio);
- Report con indicatori di efficienza, efficacia e qualità dei servizi;
- Analisi degli indicatori di qualità relativi ai servizi soggetti a disciplinari previsti da carte dei servizi da effettuarsi con cadenza almeno annuale;
- Report sulla gestione dei reclami e disservizi;
- Report sulla gestione rispetto ai parametri dei Contratti e delle Carte di servizio;
- Report sulla gestione dei tempi di erogazione delle prestazioni,
- Informazioni preventive all'utenza su modifiche concernenti l'organizzazione e la gestione del servizio.

Art.10 Il Contratto di Servizio

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 le Aziende Partecipate (Società, Enti Partecipati e Società "in house"), che erogano servizi pubblici locali e servizi strumentali.

Il Contratto di Servizio dovrà obbligatoriamente contenere la specificazione degli standard quantitativi, qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio, nonché le modalità e i termini della sua esecuzione.

Art.11 La Carta dei Servizi

Le Società che erogano servizi pubblici locali e/o strumentali per il Comune ed eventualmente altre da costituirsi, incluse le partecipazioni in esse, devono dotarsi della Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi costituisce strumento essenziale ed imprescindibile di specificazione dei principi e degli standard cui deve essere uniformata l'erogazione dei servizi, 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 stesso.

La Carta dei Servizi dovrà essere predisposta, a cura del soggetto gestore, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto di Servizio. Nell'elaborazione del documento si dovranno rispettare i principi codificati nella normativa vigente ovvero quelli previsti da singole disposizioni di settore, nazionali o regionali, in quanto esistenti. Una volta predisposta da parte dei competenti organi societari del soggetto gestore, la Carta dei Servizi sarà trasmessa all'Ente per la necessaria presa d'atto da parte dell'Organo Esecutivo che potrà richiederne eventuali modifiche o i integrazioni nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 12 Modalità dell'azione di Vigilanza e Controllo

La vigilanza comunale sull'attività e sui risultati delle Aziende Partecipate si esplica attraverso l'esercizio di poteri autorizzativi, poteri ispettivi e poteri di richiesta di rapporti, dati e informazioni.

I poteri autorizzativi comportano un controllo diretto sulle attività dell'organo amministrativo delle Aziende Partecipate, con riferimento a particolari tipologie di atti (assunzioni, acquisti, affidamento incarichi). Le Aziende Partecipate devono ispirarsi a principi di legalità, efficienza ed economicità, pertanto, tutte 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 Aziende Partecipate.

Le Aziende Partecipate dovranno, comunque, dotarsi di appositi regolamenti da sottoporre al preventivo vaglio dell'Organo Esecutivo del Comune, in materia di:

- Acquisizione di risorse umane e affidamento di incarichi professionali;
- Definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici, sistema di valutazione delle prestazioni individuali ai fini della retribuzione accessoria o degli avanzamenti di carriera;
- Acquisizione di forniture di beni e appalti di servizi.

Le Aziende Partecipate devono, con cadenza semestrale, trasmettere all'Ufficio Governance e Controllo Analogo, una relazione sulle procedure attivate o da attivare per la selezione dei fornitori. In ogni caso le Aziende Partecipate applicano per l'acquisto di beni e servizi le disposizioni di cui al D.Lgs. n.163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

L'assunzione del personale, ferme restando le disposizioni limitative previste dalle normative vigenti per l'amministrazione controllante, dovrà essere svolto nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, con attenzione particolare alla pubblicità, trasparenza, merito, imparzialità e pari opportunità. Le Società a totale partecipazione pubblica che gestiscono servizi pubblici locali o servizi strumentali adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art.35 del D.Lgs n.165/2001.

I criteri e le modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi devono, comunque, rispettare i principi di derivazione comunitaria di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

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

I poteri ispettivi comportano un diretto esercizio dell'attività di vigilanza e controllo attraverso audit (verifiche) presso le sedi operative e/o amministrative delle Aziende Partecipate.

La frequenza e le modalità di attuazione dei controlli sono preventivamente concordate tra l'Ufficio "Governance e Controllo Analogo", i Dirigenti Comunali competenti per materia ed i referenti gestionali dell'Azienda che dovranno partecipare attivamente all'audit e supportare gli addetti alla verifica nelle diverse fasi della stessa al fine di garantirne il buon esito.

I poteri di richiesta di rapporti, dati e informazioni vengono esercitati mediante richiesta rivolta all'Organo amministrativo dell'Azienda Partecipata.

Al fine dell'esercizio dell'azione di vigilanza, la Aziende Partecipate inviano al Servizio Governance e Controllo Analogo ogni informazione sulla gestione operativa, utile al riscontro della regolarità, efficienza, efficacia, qualità ed economicità del servizio gestito nonché copia delle comunicazioni relative alle convocazioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei revisori dei conti e dell'Assemblea e copia dei verbali delle sedute.

Gli organi amministrativi delle Aziende Partecipate, al fine di garantire che l'attività di queste ultime si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa del Comune, sono obbligati al rigoroso rispetto dei contratti di servizi, a conformarsi agli indirizzi gestionali impartiti dagli organi di governo comunale ed a uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento emanate dai suddetti organi comunali per il tramite dei Dirigenti dei Settori interessati e dell'Ufficio "Governance e Controllo Analogo"

Gli organi amministrativi delle Aziende Partecipate sono tenuti ad ottemperare tempestivamente alle disposizioni ed ai rilievi formulati dagli organi comunali, assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive indicate dal Comune, in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e per garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità dei servizi gestiti.

In caso di grave e/o reiterate violazioni degli indirizzi ricevuti o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge e dal presente regolamento, gli amministratori possono essere, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, rimossi dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

E' incompatibile con la carica di Amministratore di società comunali in house e di società con partecipazione maggioritaria del Comune, chi avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi in Enti, Aziende pubbliche e Società a totale o parziale capitale pubblico, abbia registrato, per tre esercizi consecutivi, un progressivo peggioramento dei conti per ragioni riferibili a non necessitate scelte gestionali.

Nei confronti delle società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, che abbiano conseguito nell'anno 2011 un fatturato da prestazione di servizi a favore di pubbliche amministrazioni superiore al 90% dell'intero fatturato, si procede all'applicazione dell'art.4, commi 4 e 5 del D.L. 95/2012 conv. in Legge n. 135/2012.

Art.14 Partecipazione dei Presidenti delle Società ai Consigli Comunali

I legali rappresentanti, o loro delegati, delle Aziende Partecipate oggetto del presente regolamento, ove richiesto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale,

partecipano alle sedute della Giunta e del Consiglio, per gli argomenti inerenti le attività delle Società che li riguardano.

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

Art.15 Omesso invio della documentazione

Qualora le Aziende Partecipate omettano di inviare la documentazione prevista o richiesta, oppure forniscano informazioni incomplete in modo tale da compromettere l'esercizio del controllo analogo sulle società in house, l'Amministrazione Comunale, esperito qualsiasi tentativo proficuo, valuta l'opportunità di revocare l'affidamento del servizio stesso e l'incarico per giusta causa degli Amministratori della Società e/o dei Direttori di area competenti, in carica.

Art.16 Accesso agli atti societari da parte dei Consiglieri Comunali.

Il diritto di accesso per i Consiglieri Comunali è direttamente funzionale alla cura di un interesse pubblico, quale la funzione di rappresentanza della collettività. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e al rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali. Il Consigliere non potrà utilizzare gli atti e le informazioni ottenute per finalità diverse da quelle connesse all'esercizio del mandato.

Le richieste di atti e/o documenti rivolti alle Aziende Partecipate, avviene nelle forme previste dalla Legge 241/90 e s.m.i e dall'art.43 del D.Lgs. n. 267/2000, previa richiesta diretta alla stessa Azienda Partecipata.

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

Art.17 Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.