

COMUNE DI VELLETRI

**REGOLAMENTO
PER IL CONTROLLO ANALOGO
DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE
“COMITATO DI VIGILANZA E CONTROLLO”**

*Approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n. del*

COMUNE DI VELLETRI

INDICE

<u>Art. 1 Istituzione del controllo analogo e ambito di applicazione</u>	3
<u>Art. 2 Soggetti coinvolti nel controllo analogo sulle partecipazioni societarie</u>	4
<u>Art. 3 Indirizzi ed obiettivi</u>	6
<u>Art. 4 Carta dei servizi</u>	6
<u>Art. 5 Tipologie di controllo e strumenti di monitoraggio</u>	7
<u>Art. 6 Modalità dell'azione di vigilanza e controllo</u>	8
<u>Art. 7 Obblighi per gli Amministratori delle Società in house e incompatibilità</u>	9
<u>Art. 8 Controlli ed indirizzi del Consiglio comunali e della Commissione consiliare</u>	10
<u>Art. 9 Rispetto dei principi comunitari e della normativa pubblica - Trasparenza</u>	10
<u>Art. 10 Omesso invio della documentazione</u>	11
<u>Art. 11 Accesso agli atti societari da parte dei consiglieri comunali</u>	11
<u>Art. 12 Disposizioni per il controllo analogo congiunto</u>	12
<u>Art. 13 Disposizioni transitorie e finali</u>	13

COMUNE DI VELLETRI

ART. 1 ISTITUZIONE DEL CONTROLLO ANALOGO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Velletri nei confronti delle società partecipate in house (d'ora in poi: società o società in house) per la gestione dei servizi pubblici locali, e degli altri servizi compatibili, secondo quanto disposto dall'ordinamento nazionale, comunitario e dalla giurisprudenza della Corte di giustizia europea, anche tenuto conto delle modifiche introdotte in materia di controlli sulle società partecipate dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 art. 3 che introduce nel T.U.E.L 267/2000 l'art. 147 quater.
2. Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione ed erogazione di servizi pubblici locali ai principi costituzionali, normativi e statutari, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale.
3. Per «società in house» si intendono le società sulle quali il Comune di Velletri esercita il controllo analogo, eventualmente anche con più Comuni laddove esercitano il controllo analogo congiunto.
4. Il controllo analogo, applicato solo alle società che gestiscono servizi in house, si definisce come la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante.
5. Le tipologie di controllo analogo effettuate dal Comune di Velletri sono almeno di due tipi: giuridico-contabile e sulla qualità dei servizi erogati, oltre alle attività di vigilanza e controllo dell'Amministrazione comunale.
6. Rimangono ferme tutte le altre forme di controllo, di verifica e di monitoraggio previste negli Statuti delle rispettive società nonché dalla normativa nazionale e da altri regolamenti comunali.

COMUNE DI VELLETRI

ART. 2 SOGGETTI COINVOLTI NEL CONTROLLO ANALOGO SULLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

1. I soggetti coinvolti nell'esercizio del controllo analogo, nell'ambito delle rispettive competenze di seguito elencate, sono:

a) il Responsabile del Servizio Affari Generali ed Istituzionali - (con la collaborazione dell'Ufficio di Staff della Segreteria generale) – Competenze:

- verifica delle novità normative in tema di servizi pubblici locali e delle partecipazioni societarie degli enti locali;
- stesura del Piano di razionalizzazione delle partecipate e relativo aggiornamento;
- predisposizione degli atti consiliari per acquisizione e/o cessione e/o razionalizzazione delle partecipazioni societarie e/o loro modifiche.

b) il Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi – Competenze:

- gestione e verifica dei rapporti amministrativo-contabili con le società partecipate dal Comune (con particolare riferimento all'allineamento contabile ed ai reciproci rapporti debiti/crediti) e degli adempimenti previsti dalle diverse normative nazionali in materia di comunicazione ad altri soggetti pubblici dei dati e delle informazioni relativi agli organismi partecipati dal Comune, - aggiornamento sezione sito Internet relativo agli Enti, società ed organismi partecipati; - supporto al Settore Affari Generali per la stesura del piano di razionalizzazione delle partecipate, suo modifiche ed attuazione dello stesso;
- Alienazioni (totale o parziale) delle partecipazioni societarie e relative procedure.

c) Ciascun Responsabile di Settore competente nelle materie e nei procedimenti interessati al momento dell'affidamento diretto alle società partecipate in house – Competenze:

- verifica e controllo delle modalità di gestione ed erogazione del servizio pubblico affidato;
- verifica e controllo del rispetto delle clausole del contratto di servizio, con particolare riferimento agli obblighi ed agli oneri a carico della società, ivi inclusa l'eventuale gestione dei relativi rapporti finanziari;
- gestione del contratto di servizio, anche in relazione ad eventuali modifiche ed integrazioni; - eventuali segnalazioni, comunicazioni, contestazioni e provvedimenti simili nelle attività e procedure di competenza.

d) Il Sindaco, nelle sue vesti di capo dell'Amministrazione, rappresentante legale dell'Ente e di soggetto che istituzionalmente esercita i diritti di socio;

e) il Consiglio comunale e la competente commissione comunale, nelle attività di controllo e di indirizzo.

COMUNE DI VELLETRI

2. Nei casi in cui sia necessario e/o opportuno, per specifiche e complesse attività di controllo analogo, il coinvolgimento contestuale di tutti i soggetti indicati alle precedenti lettere da a) a c), viene costituito, con atto del Sindaco, il “*Comitato partecipazioni societarie*” quale organo collegiale costituito dai predetti soggetti e coordinato dal Segretario generale.
3. Il Comitato, per i casi indicati al precedente comma, costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari, e in particolar modo, tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali, e degli altri servizi compatibili, e gli organi gestionali delle predette società.
4. Il Comitato partecipazioni societarie può assistere gli organi politici nell'elaborazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi annualmente deliberati dal Consiglio e/o dalla Giunta Comunale, anche elaborando le informazioni derivanti dai rapporti informativi, di cui all'art. 4 del presente regolamento, ovvero, se necessario e richiesto, predisponendo un report di analisi sull'andamento delle società.
5. Il Comitato inoltre cura, laddove necessario, il coordinamento unitario dell'attività di ciascun Settore comunale competente in materia di affidamento dei contratti di servizio alle società partecipate dall'Ente.
6. Il Comitato, attraverso i suoi componenti, secondo le rispettive competenze, inoltre:
 - a) cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio e reportistica inerenti le società partecipate in house dall'ente;
 - b) cura la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito web del Comune dedicata ai servizi pubblici locali e ai servizi in house e la pubblicazione annuale della relazione a consuntivo della società, di cui all'art.3, comma2, che in maniera sintetica riferisca sullo stato di attuazione degli obiettivi precedentemente assegnati e su come gli stessi abbiano inciso sul livello dei servizi erogati.
 - c) trasmette, laddove richiesto, rapporti informativi al Revisore dei Conti del Comune, sui risultati delle operazioni di controllo eseguite al fine del riscontro sul rispetto da parte delle società partecipate delle norme di legge.
7. Il Sindaco, esercita nei confronti delle società *in house* poteri di indirizzo e di controllo che si esercitano;
 - a) in sede di assemblea dei soci, mediante l'esame e l'approvazione degli atti di relativa competenza;
 - b) mediante la nomina e/o la revoca dell'organo amministrativo;
 - c) mediante l'emaneazione di autorizzazioni preventive di cui al successivo art. 5;
 - d) mediante l'emaneazione di indirizzi ed obiettivi, di cui al successivo art. 3;

COMUNE DI VELLETRI

e) mediante l'esercizio delle attribuzioni e funzioni di capo dell'Amministrazione, previste dalla legge, nei confronti dei soggetti indicati al comma 1, lettere da a) a c) del presente articolo.

BOLZA

COMUNE DI VELLETRI

ART. 3 INDIRIZZI ED OBIETTIVI

1. Entro il 30 dicembre di ogni anno le società presentano al Comune di Velletri un budget previsionale per l'anno successivo, munito di relazione economico-finanziaria e patrimoniale, suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività/ servizi).
2. Entro il 30 marzo di ciascun anno le società in house relazionano al Consiglio Comunale sull'andamento gestionale ed economico-finanziario dell'anno precedente e sull'attuazione degli obiettivi assegnati, con le modalità indicate al successivo art. 8.
3. Entro il 30 gennaio di ogni anno, e comunque non oltre il termine per l'approvazione del PEG (Piano esecutivo di gestione) e del PDO (Piano degli obiettivi), l'Amministrazione comunale delibera i sottoelencati indirizzi:
 - a) indirizzi economico – patrimoniali e di bilancio, di investimento e di sviluppo (Piano industriale);
 - b) indirizzi sulla qualità dei servizi e sulle prestazioni aziendali;
 - c) ulteriori eventuali indirizzi ed obiettivi.
4. Sulla base di tali indirizzi, la l'Amministrazione comunale può definire ulteriori obiettivi da assegnare a ciascuna società partecipata per l'anno in corso.

ART. 4 CARTA DEI SERVIZI

1. Le società *in house*, qualora non vi abbiano provveduto, sono tenute a redigere ed approvare una Carta dei servizi entro 6 (sei) mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.
2. La Carta dei servizi è un documento che le società sono tenute ad adottare per dare informazioni agli utenti sui servizi offerti, sui diritti e sugli obblighi discendenti dal rapporto contrattuale e sulla qualità che s'impegna a garantire agli utenti.
3. La Carta dei servizi deve contenere informazioni su:
 - *caratteristiche dei singoli servizi erogati, termini e modalità di gestione;*
 - *Importo e modalità di pagamento delle relative tariffe;*
 - *accessibilità dei servizi;*
 - *modalità per ricevere assistenza e presentare reclami;*
 - *indennizzi riconosciuti in caso di inadempimento da parte del gestore;*
 - *gestione dei dati relativi alla privacy.*
4. La Carta dei servizi è vincolante per le società ed è parte integrante della disciplina del rapporto.

COMUNE DI VELLETRI

Il contratto e la Carta dei servizi costituiscono, quindi, il riferimento per ogni informazione, obbligo e diritto che l'utente voglia conoscere e far valere, ed a tal fine deve essere pubblicata nel sito istituzionale delle società.

ART. 5 TIPOLOGIE DI CONTROLLO E STRUMENTI DI MONITORAGGIO

1. Ai fini dell'esercizio del controllo analogo, al Comitato di cui all'art. 2, o in assenza ai soggetti ivi indicati alle lettere da a) a c), dovrà essere trasmessa, da ciascuna società in house e nelle forme documentali preventivamente concordate, ogni informazione sulla gestione operativa, utile al riscontro della regolarità, dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio gestito.

2. In relazione alle sotto elencate tipologie di controllo, dovrà in particolare essere trasmessa la seguente documentazione:

a) Controllo giuridico - contabile

I - Report economico finanziario quadrimestrale (entro maggio, settembre e gennaio), suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività/ servizi);

II - Report quadrimestrale (entro maggio, settembre e gennaio), sullo stato di attuazione della gestione e degli obiettivi programmati;

III - Elenco semestrale degli acquisti di beni, di servizi e di lavori, (entro settembre e gennaio), di importo superiore ai 5000,00 euro, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori;

IV - Report semestrale (entro settembre e gennaio), delle eventuali assunzioni a tempo indeterminato e principali atti di gestione del personale.

I suddetti report potranno anche essere cumulativi per i punti da I a IV, e dovranno essere sempre presentati (anche se negativi in alcune voci).

b) Controllo sulla qualità dei servizi

I- Elenco semestrale (entro settembre e gennaio) degli eventuali reclami formalizzati e della loro gestione.

II- Rilevazioni (da effettuare con cadenza biennale) di Customer Satisfaction, nelle modalità da concordare con l'Amministrazione comunale entro 6 (sei) mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

III- Analisi (da effettuare con cadenza biennale) degli indicatori di qualità relativi ai servizi soggetti alle previsioni della Carta di servizio.

I suddetti report potranno anche essere cumulativi per i punti da I a III, e dovranno essere sempre presentati (anche se negativi in alcune voci).

COMUNE DI VELLETRI

3. In casi particolari e debitamente motivati, la frequenza dei report potrà essere richiesta, previo indirizzo dell'Amministrazione comunale, con diversa cadenza (maggiore o minore a quella sopra indicata) che comunque non potrà mai essere inferiore a quella semestrale.
4. Il bilancio di esercizio, corredato dai documenti obbligatori, dovrà essere trasmesso al Comune almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'Assemblea dei Soci per la sua approvazione.
5. Il Revisore dei conti della società dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale, entro un mese dalla relativa adunanza, effettuata ai sensi della normativa vigente, copia dei propri verbali.
6. Sono fatti salvi eventuali ulteriori strumenti e modalità di controllo e di monitoraggio previsti dallo Statuto societario e dai relativi contratti di servizio approvati dal Comune di Velletri.

ART. 6 MODALITÀ DELL'AZIONE DI VIGILANZA E CONTROLLO

1. La vigilanza comunale sull'attività e sui risultati della società si esplica anche attraverso eventuali specifiche verifiche presso le sedi operative e/o amministrative dell'azienda.
2. A tal fine il Comitato di cui al precedente art. 2, potrà avvalersi di personale dipendente in possesso di adeguata qualifica e competenza professionale o, in mancanza, di tecnici incaricati esterni, esperti in materia, ovvero di servizi professionali resi da società di certificazione e consulenza aziendale.
3. Il Comitato, al fine di espletare le azioni di Vigilanza e Controllo ad esso demandate, potrà accedere a tutti i documenti contabili e sociali, chiedere informazioni all'organo amministrativo delle società partecipate ed esercitare "in itinere" il controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.
4. E' necessaria l'autorizzazione preventiva del Sindaco, da rilasciare entro 15 giorni dal ricevimento, in assenza della quale ogni atto del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico della Società *in house* è nullo e comporta responsabilità diretta, nei seguenti casi:
 - Operazioni e contratti di qualunque natura che comportino una spesa superiore a 50.000 euro, salvi i casi in cui si tratti di spese obbligatorie per legge o in esecuzione di contratti già stipulati, nonché in attuazione di piani di investimento precedentemente programmati, o siano previste espressamente nel bilancio approvato dall'assemblea dei soci.
 - Assunzioni a tempo indeterminato;
 - Atti di acquisto e di alienazione di beni immobili del patrimonio;
 - Assunzione di mutui e di altre forme di finanziamento, di importo superiore a 50.000,00 euro.

COMUNE DI VELLETRI

In tali casi è necessaria una preventiva motivata comunicazione al Sindaco da parte dell'organo amministrativo della società.

Detta autorizzazione, in assenza di una nota formale del Sindaco, si intende rilasciata favorevolmente trascorsi 15 giorni dal ricevimento (silenzio-assenso).

5. Il Sindaco e il Revisore dei conti del Comune possono effettuare, in qualunque momento e con un preavviso minimo di 1 giorno, presso gli uffici della società *in house*, verifiche documentali tese ad accertare la regolarità delle attività gestionali (in relazione ai contratti di servizio ed ai rapporti finanziari Comune- società *in house*), avendo riguardo a non generare indebite ingerenze con le attribuzioni gestionali e di controllo di competenza degli organi della società *in house*,

ART. 7 OBBLIGHI PER GLI AMMINISTRATORI DELLE SOCIETÀ IN HOUSE E INCOMPATIBILITÀ

1. Gli organi amministrativi delle società *in house*, 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 a conformarsi agli indirizzi gestionali impartiti dagli organi di governo comunali e ad uniformare la propria condotta alle eventuali direttive tecniche emanate dal Comitato di cui al precedente articolo 2.
2. Essi inoltre ottemperano tempestivamente alle disposizioni e ai rilievi formulati dagli organi comunali preposti al controllo, 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 e la qualità dei servizi gestiti.
3. In caso di grave e/o reiterate violazioni degli indirizzi ricevuti o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge e dal presente regolamento, possono essere, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, rimossi dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.
4. Agli organi amministrativi delle società *in house* si applicano le disposizioni indicate dal D.Lgs. n. 39/2013.

COMUNE DI VELLETRI

ART. 8 CONTROLLI ED INDIRIZZI DEL CONSIGLIO COMUNALI E DELLA COMMISSIONE CONSILIARE

1. Il legale rappresentante (Presidente o Amministratore Unico), o in casi particolari un suo delegato, delle società oggetto del presente regolamento relazionano una volta l'anno, di norma nel mese di marzo, al Consiglio Comunale sull'andamento gestionale ed economico-finanziario dell'anno precedente e sull'attuazione degli obiettivi assegnati. In tale occasione esso potrà relazionare anche su altri aspetti della gestione e sulle prospettive gestionali per l'anno in corso.
2. In alternativa a quanto indicata al precedente comma 1, il Presidente del Consiglio comunale, in accordo con i Capigruppo, può richiedere che la relazione indicata la precedente comma venga assicurata all'interno della competente Commissione consiliare.
3. Su motivata richiesta del Presidente della competente Commissione consiliare il Presidente o l'Amministratore Unico potranno partecipare ai lavori della Commissione medesima per argomenti o questioni inerenti i servizi pubblici affidati, la gestione svolta, l'organizzazione della società in house e per illustrare le risultanze del bilancio di esercizio.
4. Gli organi amministrativi delle società hanno l'obbligo di collaborare con il Consiglio comunale e con la Commissione consiliare per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, nel rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità.
5. I consiglieri comunali hanno facoltà di accedere agli atti indicati ai precedenti art. 3 e 5.

ART. 9 RISPETTO DEI PRINCIPI COMUNITARI E DELLA NORMATIVA PUBBLICA - TRASPARENZA

1. Le società soggette a controllo analogo da parte del Comune adottano specifici regolamenti almeno sulle seguenti materie:
 - a) gare per l'approvvigionamento di beni e servizi e per eventuali lavori;
 - b) assunzione del personale;
 - c) incarichi, studi e consulenze.
2. Il regolamento delle gare dovrà tener conto dei principi dettati dalle direttive comunitarie e dalla normativa pubblica in materia, nel rispetto in ogni caso dei principi di proporzionalità, non discriminazione, imparzialità, trasparenza e pubblicità.
3. L'assunzione del personale dovrà essere svolta nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, merito, imparzialità e pari opportunità.
4. Le società sono tenute a rispettare i principi e gli istituti del Codice dei contratti.

COMUNE DI VELLETRI

5. Le società, qualora non abbiano ancora provveduto, devono, entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, assicurare un proprio sito istituzionale, visibile mediante link di rinvio dall'home page del sito istituzionale del Comune di Velletri.

Nel sito dovranno essere inseriti ed aggiornati, a cura della società in house, almeno i seguenti dati:

- a) Azienda (statuto ed atto costitutivo, composizione dell'organo politico e relativi dati, organigramma dei dipendenti e relative funzioni, servizi gestiti, orario di apertura al pubblico e relativi numeri telefonici);
- b) Contratti di servizio (copia dei contratti di servizio aggiornati);
- c) Regolamenti approvati;
- d) Bandi ed avvisi;
- e) Bilanci completi;
- f) Piano anticorruzione e trasparenza;
- g) Altri eventuali dati richiesti per le società in house dal D.Lgs. n. 33/2013.

ART. 10 OMESSO INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Qualora le società in house che gestiscono servizi pubblici locali, e/o servizi compatibili, non trasmettano la documentazione richiesta o forniscano informazioni incomplete, tali da compromettere l'esecuzione da parte comunale del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, l'Amministrazione Comunale, dopo aver esperito ogni ulteriore utile tentativo, fermo restando quanto previsto al precedente art. 6, può revocare l'affidamento del servizio stesso.

ART. 11 ACCESSO AGLI ATTI SOCIETARI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. La natura giuridica di società di capitali, a totale partecipazione comunale, non preclude l'esercizio del diritto di accesso riconosciuto ai Consiglieri comunali dall'art. 43 del D.Lgs.

n.267/2000, atteso che la proprietà di tali società è in tutto imputabile al Comune e che il potere di sindacato riconosciuto ai Consiglieri Comunali sugli atti comunali, deve parimenti valere allorché le funzioni e i servizi comunali non sono svolti ed espletati direttamente dal Comune, ma per il tramite di appositi organismi societari partecipati.

2. Il diritto di accesso per i Consiglieri comunali è direttamente funzionale alla cura di un interesse pubblico, quale la funzione di rappresentanza della collettività.

3. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e al rispetto delle norme

COMUNE DI VELLETRI

sulla tutela dei dati personali.

4. Il Consigliere non potrà utilizzare gli atti e le informazioni ottenute per finalità diverse da quelle connesse all'esercizio del mandato.
5. Le richieste di documenti e informazioni sono inoltrate dai Consiglieri comunali alla Segreteria Generale o al Comitato Partecipazioni Societarie.
6. L'ufficio che ha ricevuto l'istanza, inoltrerà la richiesta non oltre 30 giorni dal ricevimento.
7. Le società hanno l'obbligo di trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta, fatta salva la necessità di eventuali chiarimenti e/o integrazioni dell'istanza presentata, al Comitato partecipazioni societarie o alla Segreteria Generale del Comune, la documentazione oggetto della richiesta di accesso.
8. Nel caso in cui i documenti oggetto della richiesta presentino evidenti elementi di riservatezza, fermo restando il rispetto della disciplina in materia di privacy, la richiesta dovrà anche essere tempestivamente segnalata al Sindaco.

ART. 12 DISPOSIZIONI PER IL CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTO

1. Il "controllo analogo congiunto" è la situazione in cui il Comune di Velletri esercita, congiuntamente con altre amministrazioni, su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.
2. La suddetta situazione si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 5, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016, che così dispone:
3. Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
 - a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;
 - b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;
 - c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.

COMUNE DI VELLETRI

4. Il controllo analogo congiunto deve essere assicurato o mediante specifiche previsioni statutarie, o mediante accordi, patti o convenzioni tra tutte le amministrazioni interessate, approvate dai competenti organi.

5. Tali previsioni, accordi, patti o convenzioni debbono disciplinare in maniera adeguata e dettagliata la sussistenza dei requisiti e delle condizioni operative previsti dalla legge nazionale e dalle norme comunitarie per l'esercizio dell'istituto definito dal presente articolo.

ART. 13 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1 gennaio 2017.
2. Con l'entrata in vigore vengono automaticamente abrogate eventuali disposizioni regolamentari o pregresse deliberazioni consiliari con esso incompatibili.
3. Per quanto non previsto si applicano le vigenti norme di legge, ed in particolare il D.Lgs. n. 175/2016.