



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI

CONSIGLIO PROVINCIALE

N. 27 DEL 28-09-2018

*Provincia di Latina*

**ATTO DI INDIRIZZO E CONTROLLO  
NEI CONFRONTI DELLA SOCIETA' PARTECIPATA  
DELLA PROVINCIA DI LATINA:  
"LATINA FORMAZIONE E LAVORO SRL"  
TRIENNIO 2018-2020**



# Indice

- Art. 1 – Finalità**
- Art. 2 – Ambito di applicazione**
- Art. 3 – Parametri funzionali di riferimento**
- Art. 4 – Incremento della qualità ed efficacia dei servizi erogati**
- Art. 5 – Razionalizzazione delle spese**
  - Art. 5.1.1 – Riduzione delle spese del personale**
  - Art. 5.1.2 – Assunzione di personale**
    - Art. 5.1.2.a – Assunzioni di personale a tempo indeterminato**
    - Art. 5.1.2.b – Assunzioni di personale a tempo determinato**
  - Art. 5.1.3 – Progressioni verticali**
  - Art. 5.1.4 – Piano ferie**
  - Art. 5.1.5 – Incentivi e contrattazione**
  - Art. 5.1.6 – Incarichi professionali e consulenze**
  - Art. 5.1.7 – altri obblighi riferiti alla gestione delle spese del personale**
- Art. 5.2. – Riduzione generale dei costi di esercizio**
  - Art. 5.2.1 – Spese generali e organi societari:**
  - Art. 5.2.2 -Acquisti**
- Art. 6. – Affidabilità e funzionalità della società**
- Art.7. – Flusso delle informazioni tra la Società e il Socio Unico**
  - Art.7.1 – Controllo analogo**
- Art. 8 – Prevenzione della corruzione e trasparenza L. 190 del 6 novembre 2012;**
- Art. 9 – Bilancio consolidato**



## **Art. 1 – Finalità**

Con il presente atto la Provincia di Latina, nell'esercizio delle proprie prerogative di Socio Pubblico e, nello specifico, delle funzioni di indirizzo anche programmatico sulla società partecipata "LATINA FORMAZIONE E LAVORO s.r.l.", di seguito indicata come Società, persegue le finalità del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Più in generale, la Provincia di Latina, con il presente atto, intende proseguire nel processo di razionalizzazione della propria società in house, nel rispetto dei principi di economicità, adeguatezza e autosufficienza economico-finanziaria di cui all'art. 20 del D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

## **Art. 2 – Ambito di applicazione**

Le seguenti disposizioni hanno carattere obbligatorio e vincolante per la Società e decorrono dalla data di approvazione del presente atto di indirizzo con Deliberazione del Consiglio Provinciale.

## **Art. 3 – Parametri funzionali di riferimento**

La Società destinataria del presente atto, nel perseguimento delle finalità di cui all'art. 1, deve attenersi ai seguenti obiettivi generali:

- a) **Incremento della qualità ed efficacia dei servizi erogati;**
- b) **Razionalizzazione delle spese e riduzione generale dei costi di esercizio mediante:**
  - ♣ una migliore distribuzione e valorizzazione delle risorse umane;
  - ♣ la ricerca di economie da realizzarsi attraverso la rinegoziazione dei contratti;
  - ♣ la promozione ed il maggiore utilizzo delle procedure telematiche previste per l'acquisto di beni, servizi e forniture da parte della pubblica amministrazione;
- c) **Affidabilità e funzionalità della società mediante:**
  - ♣ l'implementazione di procedure di monitoraggio che consentano di valutare la performance nei diversi aspetti dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità, anche in relazione agli obiettivi stabiliti nel contratto di servizio e nella carta dei servizi;
  - ♣ la corretta programmazione delle spese di investimento anche in relazione al processo di rendicontazione regionale;
- d) **Flusso delle informazioni tra la Società e il Socio Unico;**
- e) **Trasparenza e prevenzione della corruzione (L. 190 del 6 novembre 2012);**
- f) **Bilancio Consolidato.**

## **Art. 4 – Incremento della qualità ed efficacia dei servizi erogati**

L'accesso diffuso a servizi di qualità è un elemento fondamentale per una società che intenda garantire ai suoi utenti uno standard minimo di benessere e pari opportunità su cui fondare percorsi di crescita individuali.

Per migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti non è sufficiente migliorare solo la qualità dei servizi ma è anche necessario che il servizio ricevuto sia in linea con le attese. Per questo motivo la Società dovrà far riferimento ad indicatori di diversa natura: qualitativi; di efficacia, quale la soddisfazione dell'allievo e della sua famiglia; di efficienza, per il contenimento dei costi; di performance; di innovazione e crescita del servizio.

La Società dovrà attuare un sistema di programmazione e monitoraggio che assicuri la realizzazione delle attività, in linea con l'andamento del contesto produttivo e formativo esterno, al fine di assicurare la soddisfazione della domanda di formazione, assicurando l'assolvimento dell'obbligo



formativo e la collocazione dei formati nell'ambito del tessuto produttivo.

In tale contesto, gli obiettivi operativi vengono di seguito esplicitati:

- a) favorire l'accesso al mercato del lavoro individuando professioni e mestieri in coerenza con le dinamiche del mondo del lavoro locale;
- b) porre in essere tutte le azioni necessarie a ridurre il grado di dispersione scolastica;
- c) assicurare l'accrescimento delle conoscenze da parte degli allievi ed in particolare per gli allievi disabili, attraverso un processo di formazione specifica e sviluppo di metodologie particolari, che possano favorire l'inclusione sociale e supportare i processi di integrazione specifica nel mondo del lavoro;
- d) monitorare, migliorare e diffondere la qualità del processo formativo percepito dai discenti, anche mediante l'implementazione del sistema di customer satisfaction.

## **Art. 5 – Razionalizzazione delle spese**

Obiettivo primario di una sana gestione della Società è quello di allocare in modo efficiente le risorse disponibili. Anche per il triennio 2018-2020 la Società dovrà rafforzare il percorso orientato a perseguire un contenimento significativo dei costi di funzionamento, da rapportare al numero degli studenti, alle attività svolte e alla qualità dei servizi, al fine di ottenere una razionalizzazione del complesso delle spese.

In particolare:

### **Art. 5.1.1 – Riduzione delle spese del personale**

Nel rispetto dei vincoli e delle disposizioni di legge in materia di spesa di personale e assunzioni, così come da normativa vigente al momento in cui si rende necessario porre in essere decisioni in materia di gestione delle risorse umane, la Società dovrà attenersi al principio del contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni, tenuto conto delle disposizioni che stabiliscono limitazioni di assunzioni, al fine di razionalizzare e snellire le strutture, anche attraverso l'accorpamento di uffici amministrativi e segreterie.

### **Art. 5.1.2 – Assunzione di personale**

Per le assunzioni del personale la Società dovrà attenersi agli obblighi specifici imposti dal D.Lgs. 175/2016.

Le nuove assunzioni di personale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, devono rispettare le procedure concorsuali di cui all'art. 35 del D.lgs. 165/2001 (aggiornato al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75) ed i principi stabiliti dall'articolo 97 della Costituzione.

#### **Art. 5.1.2.a – Assunzione di personale a tempo indeterminato**

Le eventuali assunzioni a tempo indeterminato dovranno essere comunicate al Comitato di Controllo della Provincia di Latina, il quale esprimerà un parere preventivo vincolante, sulla base di una Relazione dell'Organo Amministrativo della Società.

La relazione dovrà contenere la puntuale illustrazione circa la necessità di una nuova assunzione, la compatibilità del profilo da ricoprire con la mission societaria, la sostenibilità dei relativi costi e le modalità di copertura finanziaria con apposizione del visto finanziario da parte del Dirigente/Responsabile della Società, il rispetto della disciplina normativa in tema di contenimento della spesa del personale e degli indirizzi di cui al presente atto. Le assunzioni di personale dovranno essere autorizzate con apposito atto deliberativo della Socio Unico quale atto di straordinaria amministrazione.



### **Art. 5.1.2.b – Assunzioni di personale a tempo determinato**

Le assunzioni di personale a tempo determinato (personale docente e amministrativo) sono consentite esclusivamente al fine di assicurare e garantire la qualità e la continuità dei servizi da erogare agli utenti e nel rispetto dei requisiti di temporaneità ed eccezionalità.

Anche in questo caso, l'eventuale assunzione è subordinata al parere preventivo vincolante del Comitato di Controllo della Provincia di Latina.

L'Organo Amministrativo della società è tenuto a redigere una relazione nella quale si evince l'urgenza, la temporaneità ed eccezionalità dell'assunzione, la compatibilità del profilo da ricoprire con l'esigenza societaria. Inoltre la relazione deve contenere la dichiarazione che il personale in servizio non è sufficiente a garantire la qualità e la continuità dei servizi da erogare agli utenti, dovrà altresì attestare la sostenibilità dei relativi costi, le modalità di copertura finanziaria, il rispetto della disciplina normativa in tema di contenimento della spesa del personale e degli indirizzi di cui al presente atto.

### **Art. 5.1.3 – Progressioni verticali**

Le progressioni verticali e i provvedimenti di aumento del livello di inquadramento contrattuale devono rispettare le procedure previste del D.lgs. 165/2001, ed essere conformi all'art. 97 della Costituzione; necessita inoltre il parere preventivo vincolante del Comitato di Controllo Analogo della Provincia di Latina.

L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non determina un nuovo inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore solo nelle ipotesi e con le modalità previste dall'art. 52 del D.lgs. 165/2001.

Al di fuori delle suddette ipotesi, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una qualifica superiore, ma al lavoratore è corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore. L'amministratore o il dirigente che hanno disposto l'assegnazione rispondono personalmente del maggior onere conseguente, se hanno agito per dolo o colpa grave.

In nessun caso lo svolgimento di mansioni superiori rispetto alla qualifica di appartenenza, può comportare il diritto ad avanzamenti automatici nell'inquadramento professionale del lavoratore.

L'attribuzione di qualifica superiore, disposta da pronuncia del Giudice del lavoro per violazione delle norme di legge e del presente atto, costituisce giusta causa di revoca dell'Organo Amministrativo, cessazione del rapporto di lavoro del Dirigente/Responsabile e comporta l'avvio di azione di responsabilità.

### **Art. 5.1.4 – Piano ferie**

L'Organo Amministrativo è considerato responsabile per disservizi dovuti alla mancata previsione annuale di un idoneo piano ferie, in grado di assicurare i servizi previsti e non incorrere nel divieto di "monetizzazione" delle ferie non godute per i dipendenti pubblici, prevista dall'art. 5, comma 8 del D.lgs. 95/2012.

Il divieto, riguarda i casi di mancata fruizione per cessazione del rapporto di lavoro, mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento, raggiungimento del limite di età.

Il divieto, in particolare, si riferisce a fattispecie in relazione alle quali la prevedibilità della cessazione del rapporto di lavoro (es. lavoro a tempo determinato, pensionamento) o la volontà del lavoratore di determinare la cessazione del rapporto stesso (es. dimissioni) consentono alla società l'adozione di misure organizzative necessarie per assicurare la fruibilità delle ferie compatibilmente con le esigenze personali del lavoratore e dell'organizzazione amministrativa.

Al contrario, devono ritenersi esclusi dall'ambito di applicazione del divieto di monetizzazione, i rapporti di lavoro la cui cessazione sia caratterizzata dall'imprevedibilità o dalla non volontarietà





del dipendente (decesso, collocamento in quiescenza per inabilità assoluta alla prestazione lavorativa).

#### **Art. 5.1.5 – Incentivi e contrattazione**

La Società deve attenersi ai principi che regolano il pubblico impiego pertanto l'obiettivo sarà quello di ridurre le risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, nonché quello di attribuire incentivi al personale esclusivamente come forma premiale.

Inoltre la società avrà come obiettivo quello di eliminare qualsiasi previsione, in qualsiasi forma prevista, che imponga l'applicazione di incrementi retributivi o altri vantaggi economici derivanti da automatismi.

#### **Art. 5.1.6 – Incarichi professionali e consulenze**

Fermo restando quanto disposto dal D.lgs. 50/2016 le società possono conferire a soggetti esterni incarichi professionali e consulenze esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della società conferente;
- b) la Società deve avere, preliminarmente, accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati: durata, oggetto e compenso della collaborazione, non è ammesso il rinnovo, l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via del tutto eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

La Società dovrà inviare apposita documentazione al Comitato di Controllo della Provincia di Latina al fine di ottenere il parere preventivo vincolante da parte del Comitato stesso.

#### **Art. 5.1.7 – Altri obblighi riferiti alla gestione delle spese del personale**

La Società deve trasmettere annualmente, la programmazione della gestione delle risorse umane, mediante l'invio del piano triennale del personale, che deve indicare il costo consolidato per competenza economica del personale in servizio, previsto per l'anno in corso e i due successivi, oltre che i pensionamenti previsti in corso d'anno e la quantificazione del fabbisogno di nuove risorse.

Alla Società viene, inoltre, richiesto di certificare la spesa annuale di personale sostenuta, il suo valore medio del triennio ed il rapporto della spesa del personale con la spesa corrente.

L'eventuale erogazione della produttività al personale deve essere strettamente legata a progetti di miglioramento.

Come già indicato nell'atto di indirizzo dell'anno 2017 si invita la Società a dare attuazione a quanto ad oggi non ancora ottemperato rispetto agli obblighi di cui all'accordo del 29 dicembre 2010 con le OO.SS. per le spese relative agli emolumenti del personale ex L. 14/1999.



## **Art. 5.2 – Riduzione generale dei costi di esercizio**

### **Art. 5.2.1 – Spese generali e organi societari**

La razionalizzazione della spesa e dei costi di funzionamento attraverso interventi finalizzati al risparmio di spesa, con particolare riferimento alla ricerca di economie da realizzarsi attraverso:

- la rinegoziazione dei contratti;
- una sensibile limitazione delle spese di rappresentanza, studio e consulenza.

### **Art. 5.2.2 -Acquisti**

La Società, ai sensi dell'art. 16 co. 7 del D.lgs. 175/2016, è tenuta all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo le disposizioni di cui al D.lgs. n. 50 del 18.04.2016, quindi il rispetto degli obblighi di evidenza pubblica negli approvvigionamenti e nel rispetto del Regolamento Provinciale sul Controllo Analogico.

La società è tenuta a praticare la gestione centralizzata dei servizi e degli acquisti per mezzo di un solo centro di costo interno attraverso l'utilizzo del mercato elettronico MEPA o CONSIP.

## **Art. 6. – Affidabilità e funzionalità della società**

Al fine di monitorare la stabilità e l'affidabilità finanziaria della Società dovranno essere tenuti sotto controllo i seguenti indicatori:

- rigidità strutturale di bilancio: ovvero il rapporto tra la somma della spesa per il personale e per il rimborso dei prestiti, sul totale dei ricavi. La rigidità della spesa corrente misura l'incidenza delle spese fisse (personale e rimborso prestiti) sul totale delle entrate correnti. Per tale parametro quanto minore è il valore tanto maggiore è l'autonomia discrezionale della società in sede di gestione delle risorse del bilancio.
- incidenza della spesa di personale: ovvero il rapporto tra la spesa del personale sul totale dei costi di produzione;
- incidenza degli interessi passivi, ovvero il rapporto tra le spese per gli interessi passivi e le entrate correnti;
- current ratio, ovvero il rapporto tra le attività correnti e le passività correnti. E' un indice del quoziente di liquidità di un'azienda e misura la capacità di un'impresa a far fronte agli impegni a breve termine.

## **Art.7. – Flusso delle informazioni tra la Società e il Socio Unico**

La Società, in merito al flusso delle informazioni, dati e documenti, è tenuta al rispetto di quanto dettato dal Regolamento del Controllo Analogico al fine di perseguire una maggiore razionalità economico finanziaria nonché continuità e standardizzazione nella trasmissione delle informazioni.

### **Art.7.1 – Controllo analogo**

La Società, preso atto del Regolamento sulle modalità dell'esercizio del controllo analogo approvato dalla Provincia di Latina, è tenuta a rispettare gli adempimenti in esso contenuti, in particolare, a favorire i flussi di comunicazione con la Provincia di Latina, assicurando l'invio della documentazione di carattere contabile ed extracontabile, al fine di verificare l'andamento economico finanziario e l'attività svolta, coerentemente con i tempi e i modi definiti dal Regolamento sul controllo analogo citato.



Il Regolamento sul Controllo Analogico prevede, a carico della Società, una serie di obblighi da rispettare dei quali si evidenziano i seguenti adempimenti:

- trasmettere alla Provincia di Latina tutta la documentazione utile per l'attuazione del controllo analogo che, a sua volta, si articola in controllo societario, controllo economico, finanziario e patrimoniale, controllo di efficienza e di efficacia dei servizi erogati e controllo sulla gestione;
- presentare, entro il mese di ottobre di ogni anno, il budget annuale economico-finanziario e patrimoniale per l'esercizio successivo contenente: gli obiettivi che si intendono raggiungere in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione della Provincia, il piano degli investimenti, il piano degli acquisti, nonché il piano delle assunzioni, con allegate la dotazione organica, il personale in servizio, la quantificazione dei costi del personale e le politiche di sviluppo ed incentivazione dello stesso;
- fornire i dati e le informazioni eventualmente richiesti dal Comitato di Controllo e dalla Provincia di Latina;
- presentare, in fase di monitoraggio, in tempo utile ai fini della istruttoria per la salvaguardia degli equilibri di bilancio, di cui all'art. 193 del TUEL, una relazione illustrativa sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale, relativa al primo semestre d'esercizio, al fine di verificare lo stato di attuazione del programma e la coerenza dei dati con gli obiettivi previsionali;
- conformarsi agli indirizzi strategici impartiti dagli Organi di Governo della Provincia di Latina;
- uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento gestionale ed ai rilievi formulati dal Servizio Società Partecipate, dal Comitato di Controllo della Provincia di Latina nel rispetto delle norme di legge vigenti;
- adottare un proprio sistema di controllo interno finalizzato ad identificare, misurare, gestire e monitorare le attività e le azioni a supporto della gestione della società. Il sistema di controllo interno contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi, regolamenti ed il monitoraggio degli obiettivi assegnati dalla Provincia di Latina;
- pubblicare sul proprio sito i bilanci di verifica degli ultimi tre anni, gli indirizzi e obiettivi strategici approvati dalla Provincia di Latina nei documenti di programmazione di cui all'art. 170 del TUEL e le risultanze del controllo attuato in applicazione del Regolamento Provinciale;
- rispettare le scadenze indicate dal Regolamento al fine di garantire alla Provincia di Latina i tempi necessari per l'approvazione dei documenti di programmazione ed a consuntivo previsti dal D.lgs. n. 267/2000 e gli eventuali ulteriori obblighi previsti dalle disposizioni normative vigenti;
- applicare omogenei principi contabili per la rilevazione dei dati di bilancio nel rispetto della normativa vigente in materia, al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli della Provincia di Latina;
- richiedere il parere preventivo vincolante sugli atti di straordinaria amministrazione; sugli atti di affidamento di servizi e forniture e/o sulle operazioni e sui contratti di qualsiasi natura che comportino un impegno di spesa superiore a € 10.000,00; sugli atti di assunzione di personale; sugli atti di conferimento di incarichi, consulenze e collaborazioni. Il parere preventivo della Comitato di Controllo ha effetti di autorizzazione preventiva per la Società. Gli atti posti in essere nel mancato rispetto della preventiva autorizzazione, determineranno la responsabilità diretta dei soggetti firmatari;
- inviare l'elenco trimestrale degli affidamenti di servizi, forniture e lavori di importo inferiore ad € 10.000,00.
- inviare le relazioni trimestrali nelle quali viene illustrato lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget, con le eventuali cause di scostamento rispetto al budget, nonché le azioni correttive da attuare;
- inviare le relazioni trimestrali sull'andamento della situazione economico finanziaria e patrimoniale riferita al semestre antecedente, corredate da:
  - report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) trimestrale;





- report sui flussi di liquidità – trimestrale;
- report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, concernente anche la batteria di indicatori – trimestrale;
- elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori;
- istituire apposito ufficio che gestisca le trasmissioni dati e documenti dando comunicazione alla Provincia di Latina del nominativo del Responsabile.

## **Art. 8 – Trasparenza e prevenzione della corruzione**

La società partecipata dovrà rafforzare il percorso orientato a perseguire la promozione e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza tenendo conto del nuovo quadro normativo a seguito dell'entrata in vigore del **d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97**, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* insieme al **d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”** come modificato dal d.lgs. 16 giugno 2017, n. 100, nonché è tenuta ad osservare tutti agli adempimenti previsti dalle linee guida approvate dall'ANAC con determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 e la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA 2016.

La Società è tenuta a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed a trasmettere i dati all'ANAC.

Il combinato disposto degli artt. 1 co. 2 bis della L. 190/2012 e 2-bis co. 2 del Dlgs 33/13 e delle linee guida ANAC 1134/2017, prevede che il PNA costituisca atto di indirizzo anche per le società controllate, ma secondo un regime differenziato, ovvero quale integrazione delle “misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001”.

La Società, è tenuta pertanto ad integrare il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs 231/2001, con le misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'Amministratore Unico. Una volta adottate le stesse sono pubblicate nell'apposita sezione del sito web della Società.

Per quanto riguarda la trasparenza, l'art. 2-bis del D.lgs. 33/13 prevede al comma 2 lett. b che il decreto si applichi “alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m) del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175”, ovvero alle società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo.

La Latina Formazione e Lavoro Srl, società interamente partecipata ed in house providing, è soggetta, in quanto compatibile, alla disciplina sulla trasparenza, essendo la società affidataria in via diretta di servizi e sottoposta ad un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici e servizi attraverso il controllo societario e il controllo economico finanziario.

La Società è tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale “sezione trasparenza”, secondo gli adeguamenti indicati nell'allegato 1) della determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 e in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alla sua organizzazione e attività esercitata.



Il d.lgs. 175/2016, oltre a prevedere in linea generale che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013:

- i provvedimenti con cui si stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- i provvedimenti con cui la Provincia fissa gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- i provvedimenti con cui la società recepisce gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalla Provincia;
- gli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali entro 30 giorni dal conferimento e per i due anni successivi alla loro cessazione, la cui pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento stesso;
- i dati relativi ai titolari di cariche di amministrazione, di direzione o di governo, nell'ipotesi di gratuità, si evidenzia l'esigenza di pubblicare sul sito le deliberazioni con carattere generale che dispongono in merito.

La normativa, in caso di violazione degli obblighi elencati, prevede:

- il divieto per l'Amministrazione controllante di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società;
- l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile della violazione;
- l'attivazione della responsabilità dirigenziale, con eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine; tale responsabilità ricadrà nella valutazione ai fini della corresponsione della eventuale retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

#### **Art. 9 – Bilancio consolidato**

Nel rispetto del Principio Contabile Applicato concernente il Bilancio Consolidato - allegato 4/4 al D.lgs. 118/2011 – la società partecipata, in quanto componente del gruppo amministrazione pubblica e dell'area di consolidamento della Provincia di Latina, dovrà:

- a) riclassificare il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale relativo all'esercizio annuale sulla base dell'allegato 11 del citato D.lgs. 118/2011 (schemi previsti dalla riforma di armonizzazione contabile);
- b) evidenziare in un apposito prospetto (partite infragruppo), i rapporti di debito/credito per operazioni commerciali, debito/credito per operazioni di finanziamento, interessi attivi e passivi, acquisto/vendita di beni e servizi, trasferimenti in c/capitale e correnti, le operazioni relative alle immobilizzazioni ecc. rilevate nel risultato finale annuale del conto economico e nello stato patrimoniale della società, sia rispetto alla Provincia di Latina, sia rispetto agli altri soggetti inseriti dell'area di consolidamento.

Il bilancio di esercizio e la documentazione integrativa sono trasmessi alla capogruppo entro 10 giorni dall'approvazione e, in ogni caso, entro il 20 luglio dell'anno successivo a quello di riferimento. L'osservanza di tali termini è particolarmente importante, in considerazione dei tempi tecnici necessari per l'effettuazione delle operazioni di consolidamento, per permettere il rispetto dei tempi previsti per il controllo e l'approvazione del bilancio consolidato. Se alle scadenze previste il bilancio non è ancora stato approvato, è trasmesso il pre-consuntivo o il bilancio predisposto ai fini dell'approvazione.

