

FERMO A.S.I.T.E. SRL UNIPERSONALE

Società soggetta a direzione e coordinamento di COMUNE DI FERMO

Sede in VIA MAZZINI N. 4 -63900 FERMO (FM) - Capitale sociale euro 2.003.850,00 i.v.

Relazione sul governo societario relativa all'esercizio chiuso al 31/12/2025**Redatta ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 175/2016****Premessa**

Il D.Lgs. 175/2016 (*"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*), ha attuato la delega per il riordino della disciplina in materia di partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche contenuta nella L. 124/2015. Con riferimento alla previsione degli adempimenti relativi alla gestione e all'organizzazione delle società a controllo pubblico l'Art. 6 del Decreto dispone che:

"[...] 2. Le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito della relazione di cui al co. 4.

3. Fatte salve le funzioni degli organi di controllo previsti a norma di legge e di statuto, le società a controllo pubblico valutano l'opportunità di integrare, in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, gli strumenti di governo societario con i seguenti:

a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;

b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione;

c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;

d) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea.

4. Gli strumenti eventualmente adottati ai sensi del comma 3 sono indicati nella relazione sul governo societario che le società controllate predispongono annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicano contestualmente al bilancio d'esercizio.

5. Qualora le società a controllo pubblico non integrino gli strumenti di governo societario con quelli di cui al comma 3, danno conto delle ragioni all'interno della relazione di cui al co.ma 4."

Le disposizioni del D.Lgs. 175/2016 si pongono in un rapporto di complementarità con le disposizioni civilistiche. In tal senso, il TUSP ha dato concreto contenuto, con riferimento al profilo della prevenzione della crisi, all'obbligo dell'organo amministrativo, ai sensi dell'art. 2381, commi 3 e 5 c.c., di curare e valutare che gli assetti organizzativi, amministrativi e contabili delle società siano adeguati alla natura e alle dimensioni dell'impresa; obbligo all'interno del quale già si riteneva compreso quello di predisporre assetti organizzativi tali da consentire di monitorare in modo costante l'attività al fine di prevedere e gestire tempestivamente il sopravvenire di un "rischio crisi".

In questo senso il TUSP, come è avvenuto anche con altre fattispecie (per esempio, con l'applicabilità dell'art. 2409 c.c. anche alla società a responsabilità limitata a controllo pubblico), ha svolto un ruolo di "precursore" rispetto alla disciplina comune nell'aver esplicitato tale obbligo. Infatti, l'art. 2086 c.c., come modificato dal decreto con cui è stato emanato il Codice della crisi, si pone in linea di continuità con l'art. 6 del TUSP, disponendo al comma 2 che *"l'imprenditore, che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale"*.

In adempimento delle citate disposizioni normative, si produce la presente Relazione, articolata secondo il seguente

Sommario

1. Informazioni sugli assetti societari	2
1.1 Compagine sociale	2
1.2 Organi sociali	3
1.3 Poteri dell'Organo di Amministrazione	4
1.4 Nomina, sostituzione e composizione dell'Organo Amministrativo	5
1.5 Funzionamento del Consiglio di amministrazione	5
1.6 Attribuzioni del Presidente del Consiglio di amministrazione	6
1.7 Controllo Analogico	6
1.8 Attribuzioni del Collegio Sindacale	7
2. Sistema di controllo interno	7
2.1 Funzione di revisione interna	8
2.2 Modello organizzativo ex D.LGS. 231/2001	9
2.3 Valutazione opportunità di integrare gli strumenti di governo	10
3. Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale	10
4. Verifica del requisito dell'attività prevalente	14

1. Informazioni sugli assetti societari

La "FERMO AMBIENTE SERVIZI IMPIANTI TECNOLOGICI ENERGIA S.R.L." A SOCIO UNICO (in breve "FERMO A.S.I.T.E. S.R.L.") è una società di servizi del Comune di Fermo che opera nei seguenti settori:

- raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti urbani, rifiuti assimilati e assimilabili agli urbani, rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi e liquidi di ogni genere;
- gestione della discarica controllata di proprietà di San Biagio, di impianti di trattamento e recupero collegati alla suddetta discarica e delle attività a questi connesse;
- gestione di impianti finalizzati alla produzione e distribuzione di energia, del calore e del gas;
- gestione dei servizi pubblici di manutenzione e gestione del verde pubblico, gestione di mense scolastiche, distribuzione del gas metano, gestione del servizio di pulizia e manutenzione del litorale e spazzamento neve strumentali per il Comune di Fermo.

1.1 Compagine sociale

Dalla costituzione ad oggi la "Fermo A.S.I.T.E. S.R.L." ha avuto unico socio il Comune di Fermo che detiene il 100% del capitale sociale. Nello Statuto non sono previsti titoli che conferiscono

diritti speciali di voto né restrizioni al diritto di voto.

1.2 Organi Sociali

Gli organi sociali della “Fermo A.S.I.T.E. S.R.L.” sono:

A) **l'Assemblea dei Soci** che è investita in virtù delle previsioni statutarie, oltre che dei poteri previsti dalla Legge di modifica dello statuto sociale, nomina degli amministratori e approvazione del bilancio annuale, anche della facoltà di approvare specifici disciplinari di servizio o comunque disposizioni vincolanti, ove ritenuto necessario per assicurare che il controllo esercitato sui suddetti servizi risulti analogo a quello che il Comune esercita sui propri uffici.

L'Assemblea dei Soci, inoltre, si è riservata la preventiva autorizzazione per le seguenti materie di competenza del Consiglio di amministrazione:

- a) la approvazione del programma annuale e pluriennale sia della gestione corrente ordinaria sia degli investimenti (i programmi devono riguardare tutta l'attività societaria, essere sezionali per servizio affidato ed essere completi di standard tecnici di qualità, fattibilità economica e finanziaria da tradursi in budget);
- b) la approvazione dei regolamenti interni e delle norme generali per l'esercizio delle attività sociali ed in particolare: i codici di autodisciplina interni per l'effettuazione di spese di pubblicità e sponsorizzazioni, per l'acquisto di beni e servizi, per l'assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato e per le collaborazioni, adottati nel rispetto dei principi generali di trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza;
- c) le decisioni inerenti a partecipazioni della società ad enti, istituti e società;
- d) la designazione, ove occorra, delle persone destinate a rappresentare la società stessa in enti, istituti e società;
- e) la alienazione, compravendita e permuta di immobili, costituzione di diritti reali di godimento sui beni immobili;
- f) lo svolgimento di servizio, anche se nei limiti di legge e di statuto, fuori dell'ambito territoriale del Comune di Fermo per un importo superiore al 5% del fatturato globale accertato nell'ultimo esercizio chiuso ad esclusione del servizio smaltimento rifiuti in CIGRU come da disposizioni dell'autorità di governo dell'ambito ottimale di riferimento;
- g) l'assunzione di mutui, prestazioni di garanzia, fidejussioni e/o forme di indebitamento a medio e lungo termine;
- h) la costituzione di società di ogni tipo, acquisto di aziende e/o rami di azienda.

L'Assemblea ha deliberato di adottare il modello di governo “amministrazione pluripersonale collegiale” con controllo contabile esercitato dal Collegio Sindacale.

B) **il Consiglio di amministrazione** che, alla data del 31/12/2025 ed a quella di redazione della presente relazione, è composto da tre membri, nominati con la Assemblea del 28/06/2024 ed in carica sino alla approvazione del bilancio chiuso al 31/12/2026.

I Componenti del Consiglio di amministrazione in carica sono:

- Dott. Ing. Alberto Paradisi, Presidente,
- Dott.ssa Luisa Serroni, Consigliere,
- Per. Ind. Massimo Monti, Consigliere.

I curriculum dei componenti del Consiglio di amministrazione sono presenti sul sito internet della società.

C) **il Collegio Sindacale** che, alla data del 31/12/2025 ed a quella di redazione della presente relazione, è così composto:

- Rag. Renato Bruni, Presidente;
- Dott.ssa Antonella Fintini, Sindaco effettivo;
- Dott.ssa Flaminia Annibali, Sindaco effettivo;
- Dott.ssa Carla Maria Barbone, Sindaco supplente;
- Dott. Andrea De Santis, Sindaco Supplente.

Il Collegio Sindacale è stato nominato dall'Assemblea del 27/06/2025, dura in carica per tre esercizi ed è incaricato anche della Revisione Legale.

D) il **Direttore Generale**. In data 15/10/2024 è stato assunto con contratto a tempo indeterminato e qualifica dirigenziale, nella funzione di direttore generale dell'azienda, l'Ing. Andrea Vitali.

Il Direttore Generale esercita i poteri che gli sono delegati dall'Organo Amministrativo fatte salve le attribuzioni e competenze che la legge e lo Statuto attribuiscono espressamente all'Organo Amministrativo stesso.

1.3 Poteri dell'Organo di Amministrazione

A norma di Statuto, Il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore Unico è investito di ogni potere per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società e provvede a tutto quanto non sia riservato, dalla legge o dallo Statuto, all'Assemblea dei soci. Il Consiglio di amministrazione può delegare parte dei propri poteri, nei limiti di legge e dello Statuto, ad uno o più dei suoi componenti salva l'attribuzione di deleghe al presidente ove preventivamente autorizzata dall'assemblea, determinando i limiti della delega e dei poteri attribuiti. Sono comunque di esclusiva competenza, del Consiglio di amministrazione e non sono delegabili i poteri relativi a:

- a) approvazione del programma annuale e pluriennale sia della gestione corrente ordinaria sia degli investimenti (i programmi devono riguardare tutta l'attività societaria, essere sezionali per servizio affidato ed essere completi di standard tecnici di qualità, fattibilità economica e finanziaria da tradursi in budget);
 - b) le eventuali variazioni dello Statuto da proporre all'Assemblea dei soci;
 - c) le decisioni inerenti a partecipazioni della società ad enti, istituti, organismi e società e la designazione, ove occorra, delle persone destinate a rappresentare nei medesimi la società;
 - d) alienazione, compravendita e permuta di beni mobili di valore superiore ad euro 100.000,00 (se non già previsto in precedenti atti di programmazione), di immobili e brevetti, costituzione di diritti reali di godimento sui beni immobili ed ogni altra operazione immobiliare;
 - e) prestazioni di garanzia, fidejussioni e concessioni di prestiti;
 - f) assunzione di mutui;
 - g) politica tariffaria e fissazione canoni, qualora non diversamente stabilito nei contratti dei servizi affidati e/o in atti di programmazione ed indirizzo dell'Ente proprietario;
 - h) contratti ed accordi con Enti Locali e con le società dagli stessi partecipate o con privati, per l'espletamento dei servizi ed attività attinenti all'oggetto della società;
 - i) i regolamenti interni e le norme generali per l'esercizio delle attività sociali; è obbligatoria, in particolare, l'adozione di: codici di autodisciplina interni per l'effettuazione di spese di pubblicità e sponsorizzazioni, per l'acquisto di beni e servizi, per l'assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato e per le collaborazioni.
- Tali codici sono redatti nel rispetto dei principi generali di: economicità, efficacia ed efficienza trasparenza, pubblicità adeguata ed imparzialità, da garantirsi, ove possibile, con procedure ad evidenza pubblica e nel rispetto della normativa vigente;
- l) costituzione di società di ogni tipo, acquisto di aziende e/o rami di azienda.
 - m) i programmi di assunzione del personale.

È inoltre previsto dallo Statuto Sociale che In sede di approvazione finale degli atti di cui alla lettera a) l'Organo amministrativo deve conformarsi agli indirizzi generali espressi in merito dall'Ente proprietario fatta salva la possibilità di non adeguamento per incompatibilità economica supportata da adeguata motivazione e dalla relazione del Collegio Sindacale.

In quest'ultimo caso l'Organo amministrativo deve inviare specifica comunicazione all'Ente proprietario, con allegata la documentazione giustificativa di supporto, entro trenta (30) giorni dall'approvazione.

Non sono state attribuite deleghe di poteri.

1.4 Nomina, sostituzione e composizione dell'Organo Amministrativo

L'art. 14 dello Statuto vigente prevede che la società sia amministrata di norma da un Amministratore Unico. L'assemblea della società, con delibera, da trasmettere alla sezione della Corte dei conti competente e motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, può disporre che la società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) membri, anche non soci. Nel caso di organo collegiale le nomine rispettano il principio di equilibrio di genere almeno nella misura di un terzo.

Gli Amministratori durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Se nominato il Consiglio di amministrazione elegge nel suo seno il Presidente e può inoltre eleggere un Vicepresidente, che sostituisca il Presidente in caso di assenza o impedimento senza riconoscimento di compensi aggiuntivi. Tali nomine avvengono nella prima riunione del Consiglio di amministrazione, se non vi abbia già provveduto l'Assemblea. Il Consiglio di amministrazione può avvalersi per la redazione dei verbali delle proprie sedute di soggetti esperti in diritto societario scelti anche tra persone estranee al Consiglio stesso. Agli amministratori spetta il rimborso delle spese sostenute per ragione del proprio ufficio ed un'indennità di carica stabilita dall'Assemblea dei soci tenendo presenti i limiti di legge.

Agli amministratori non si possono corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività e non si possono corrispondere trattamenti di fine mandato.

Se per dimissioni o altra causa vengono a mancare nel corso dell'esercizio uno o più Consiglieri, il Presidente del Consiglio di amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea che procederà a nominare nuovi Consiglieri che durano in carica per il tempo che sarebbero dovuti rimanere gli Amministratori da essi sostituiti. Se però viene a mancare la metà o più dei Consiglieri eletti, si intende decaduto l'intero Consiglio di amministrazione ed il Presidente del Collegio Sindacale, se esistente o il Presidente del Consiglio di amministrazione decaduto deve convocare senza indugio l'Assemblea per le nuove nomine.

Il comma precedente si applica anche in caso di organo amministrativo composto dal solo Amministratore Unico.

Nell'eventualità che un Amministratore sia revocato, in nessun caso avrà diritto ad indennizzo.

1.5 Funzionamento del Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione si riunisce, nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, purché in Italia, su invito del Presidente o di chi ne fa le veci o comunque ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno uno dei suoi membri o il Collegio Sindacale.

La convocazione viene fatta mediante avviso inviato agli Amministratori almeno due giorni liberi prima dell'adunanza e contenente l'ordine del giorno. In caso di urgenza il Consiglio di amministrazione può essere convocato anche mediante telegramma, telex o telefax o e-mail

con preavviso di almeno ventiquattro ore.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione, qualora il Presidente ne accerti la necessità, possono essere validamente tenute in videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente e da tutti gli altri intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti, la riunione del Consiglio di amministrazione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Per la validità dell'adunanza del Consiglio di amministrazione occorre la presenza effettiva della maggioranza degli Amministratori in carica.

Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono prese a maggioranza assoluta di voto degli Amministratori presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il voto non può essere dato per rappresentanza.

Le deliberazioni, entro trenta (30) giorni dalla loro adozione vanno inviate in copia e con l'indicazione del relativo oggetto al servizio comunale "Controllo società partecipate".

Il Consiglio di amministrazione ha l'obbligo di relazione semestrale al 30 giugno da trasmettere alla Giunta Comunale ed al servizio comunale sopra indicato entro sessanta (60) giorni dal primo semestre. La relazione dovrà contenere una dettagliata descrizione sul generale andamento della gestione, complessiva e per singoli servizi affidati, e sulla prevedibile evoluzione, nonché fornire i dati di bilancio con procedure standardizzate, concordate con il servizio comunale "Controllo società partecipate", e con le riclassificazioni necessarie ai fini dell'apprezzamento di condizioni di equilibrio patrimoniale, finanziario, monetario e reddituale.

1.6 Attribuzioni del Presidente del Consiglio di amministrazione

Il Presidente programma e coordina i lavori del Consiglio di amministrazione, presiedendo e gestendo lo svolgimento delle relative riunioni ed avendo cura di assicurare che tutti gli amministratori possano effettivamente apportare il loro contributo, consapevole ed informato, alle discussioni. In quanto Presidente dell'Organo con funzione di supervisione strategica, egli promuove la dialettica interna e l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario; non riveste un ruolo esecutivo né svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali.

Al Presidente del Consiglio di amministrazione è attribuita la rappresentanza della società di fronte ai terzi e in Giudizio, con l'uso della firma sociale. In sua assenza od impedimento, è sostituito dal Vicepresidente.

Agli altri Amministratori compete la rappresentanza sociale nei limiti dei poteri attribuiti dal presente Statuto loro delegati dal Consiglio di amministrazione.

1.7 Controllo Analogo

Le modalità di esercizio del controllo analogo di cui al citato D. Lgs. 175/2016 sono disciplinate dall'art. 24 dello statuto sociale, secondo il quale il Comune di Fermo esercita sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi della normativa comunitaria e nazionale vigente e delle disposizioni dello Statuto.

A tale fine, è previsto che:

a) forme di controllo disciplinate dallo statuto e precisamente:

a.1 con riferimento al controllo sugli organi, potere di designazione per la nomina dell'Organo Amministrativo ovvero proposta di revoca dello stesso o di singoli componenti;

a.2 con riferimento al controllo sull'andamento economico gestionale:

a.2.1 controllo preventivo: ai sensi dell'art. 19 viene predisposto dall'organo amministrativo ed approvato dal socio ente locale il programma annuale e pluriennale sia della gestione corrente ordinaria sia degli investimenti (i programmi devono riguardare tutta l'attività societaria, essere sezionali per servizio affidato ed essere completi di standard tecnici di qualità, fattibilità economica e finanziaria da tradursi in budget);

a.2.2 controllo concomitante: ai sensi dell'art. 15 attraverso un Report infrannuale;

a.2.3 controllo consuntivo: ai sensi dell'art. 22, attraverso l'approvazione del bilancio consuntivo che viene portato all'attenzione del socio unitamente alla Relazione sul governo societario, come prevista dallo stesso articolo, nonché una Relazione sugli scostamenti con i dati previsionali;

a.3 con riferimento al controllo sulla qualità dell'amministrazione:

a.3.1 ai sensi dell'art. 19: che prevede la limitazione dei poteri di gestione dell'organo amministrativo con espansione dei poteri in capo al Socio che divengono di natura autorizzatoria all'organo amministrativo per le attività più rilevanti e strategiche che devono essere approvate nel budget di previsione e qualora non vi siano previste devono essere autorizzate autonomamente e che riserva un potere autonomo al Socio ente locale in talune decisioni che riguardano la gestione del proprio servizio;

a.3.2 ai sensi di legge che impone l'adozione dei modelli organizzativi e delle procedure di trasparenza, nonché l'adozione del regolamento per il reclutamento del personale ed il rispetto delle procedure previste ai sensi di legge per la scelta del contraente nei contratti passivi di appalto;

a.4 con riferimento ai poteri ispettivi, sull'obbligo previsto dallo statuto di relazionare al socio ente locale da parte dell'organo amministrativo;

a.5 con riferimento alla dipendenza della Società dall'ente locale socio in materia di strategia e politiche aziendali:

a.5.1 ai sensi di statuto le decisioni più rilevanti e strategiche quali le politiche aziendali competono al socio ente locale;

a.5.2 ai sensi dell'art. 19 il budget di previsione declina gli indirizzi ed obiettivi impartiti alla società dal socio ente locale;

a.5.2 ai sensi dell'art. 19 il budget di previsione declina gli indirizzi ed obiettivi impartiti alla società dal socio ente locale per il contenimento dei costi di funzionamento e del personale tenuto conto anche del settore di appartenenza;

b) istituzione da parte del socio di una struttura interna denominata "Controllo società partecipate" preposta alla attività di controllo e istruttoria delle materie da sottoporre agli organi comunali.

1.8 Attribuzioni del Collegio Sindacale

A norma dell'art. 2403 del Codice civile, il Collegio Sindacale:

- vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativo e contabile adottati dalla Società;
- esercita il controllo contabile di cui all'art. 2409-bis del Codice civile.

2. Sistema di controllo interno

La Società ha istituito Funzioni aziendali dedicate ad assicurare il corretto ed efficiente funzionamento del Sistema dei Controlli Interni.

Le funzioni sono:

- Funzione di controllo contabile interno: svolta dall'ufficio contabilità finanza e controllo con utilizzo di specifici strumenti informatici per le elaborazioni di controllo;

- **Funzione Compliance:** essendo la società certificata ISO 9001, ISO 22000 e con Regolamento EMAS, la funzione di compliance è intrinseca alla gestione secondo i criteri dettati dagli schemi di certificazione, le attività di auditing interno sono focalizzate al controllo della conformità, della efficacia e dell'efficienza dei processi attivi all'interno della società, nei diversi ambiti di intervento, le stesse attività di auditing sui Sistemi di Gestione sono condotte sulla base di un piano annuale che copre i diversi servizi interni; in aggiunta a ciò con cadenza annuale i Sistemi di Gestione certificato sono sottoposti a verifica periodica di sorveglianza da Enti e Verificatori accreditati presso Accredia;
- **Funzione prevenzione della corruzione e trasparenza:** la funzione è svolta secondo le disposizioni del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato in data 30/01/2017, aggiornato in data 17/01/2018, e pubblicato sul sito istituzionale della società; la verifica del rispetto e del corretto adempimento delle previsioni del piano triennale PCT è demandata all'Organismo Indipendente di Valutazione, regolato dalle disposizioni ANAC;
- **Funzione Risk Management:** è stata effettuata una valutazione generale dei rischi aziendali in sede di gara per la stipula di contratti di copertura assicurativa e sono state effettuate specifiche valutazioni aggiuntive per i principali servizi erogati dalla società ed in relazione alla sua natura stessa.

In particolare, è stata eseguita la valutazione dei rischi e delle opportunità in relazione alla conformità alle norme ISO 9001 e al Regolamento EMAS, tale attività è inoltre sottoposta annualmente ad una attività di verifica e rivalutazione al fine di verificare eventuali modifiche al quadro di riferimento, inoltre nella seconda parte del corrente anno tale rivalutazione sarà effettuata anche per lo schema di certificazione ISO 22000.

In relazione ai rischi dell'area Antiriciclaggio e trasparenza ed ancora in ordine alla responsabilità amministrativa delle imprese, in particolare nell'approccio al modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, che è già stato adottato dalla Società, sono state avviate le attività di revisione generale in funzione delle modifiche nel frattempo intercorse all'organizzazione interna e al quadro generale dei reati presupposto.

È stata, inoltre, effettuata una valutazione dei rischi in ordine agli obblighi di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ex D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

La Società garantisce il rispetto del requisito di indipendenza di dette Funzioni, assicurandone la necessaria autorità e le competenze necessarie allo svolgimento dei propri compiti. In particolare, alle Funzioni di controllo viene garantito l'accesso ai dati aziendali e a quelli esterni necessari per svolgere in modo appropriato i propri compiti. Le funzioni aziendali di controllo possono ricorrere a consulenze esterne per svolgere la propria attività, in particolare per le attività di auditing sui Sistemi di Gestione l'auditing esterno è garantito da competenze supportate dalla norma UNI EN ISO 19011 (norma tecnica internazionale di riferimento per le attività di audit di sistemi di gestione). Viene, inoltre, garantita l'adeguatezza del personale per numero, competenze tecnico professionali e loro aggiornamento.

2.1 Funzione di revisione interna

In ordine alla tematica in oggetto, la Società ha attribuito all'organo di controllo statutario – Collegio Sindacale – anche le competenze di Revisione Legale dei Conti previste dalla normativa in materia.

La Società dispone, oltreché di sistemi di gestione certificati, anche di un Ufficio di controllo interno.

La Funzione di controllo interno è volta, da un lato, a controllare il regolare andamento dell'operatività e l'evoluzione dei rischi, e, dall'altro, a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del sistema

dei controlli interni, portando all'attenzione degli Organi Aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento processo di gestione dei rischi nonché agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi.

2.2 Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

La Società ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sia per la “Parte Generale” che per la “Parte Speciale” nella sua ultima revisione in data 9 novembre 2023: sempre nella stessa data risulta approvata l'integrazione del Codice Etico con il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale documento risulta disponibile e fruibile per la consultazione sul sito istituzionale della società così come il modello parte generale.

Il Modello si compone di una “Parte Generale” e di una “Parte Speciale”:

- la Parte Generale comprende, oltre ad una breve disamina della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, le caratteristiche e le componenti essenziali del Modello, la disciplina delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale;
- la Parte Speciale individua le fattispecie di reato da prevenire, le attività “sensibili” (quelle cioè dove è teoricamente possibile la commissione del reato), i principi e le regole di organizzazione e gestione e le misure di controllo interno deputate alla prevenzione del rischio-reato, i principi specifici di comportamento per ogni attività sensibile individuata per ogni fattispecie di “reato-presupposto”.

il Codice Etico ed il codice di comportamento nella sua ultima articolazione include il contenuto già noto del codice etico e i principi di comportamento del personale della società, conformati alle disposizioni vigenti in materia di dipendenti pubblici.

Laddove la Società ravvisi, da parte dei dipendenti e/o di figure apicali, comportamenti anche potenzialmente contrari ai principi e alle regole di funzionamento dell'azienda nonché al Codice Etico medesimo, attua azioni anche cautelative, come la sospensione, volte a verificarne la fondatezza e dove necessario ad interrompere il rapporto di lavoro.

L'attività propria dell'Organismo di Vigilanza ex art. 6 D. Lgs. 231/01, così come definita nel Modello adottato dalla Società, è stata affidata ad uno specifico organismo indipendente nominato dall'Assemblea dei Soci.

L'Organismo di Vigilanza svolge una propria attività autonoma a cadenza annuale ai sensi del ex D.Lgs. 231/01 con la specifica delle aree di intervento per lo svolgimento delle attività di verifica al fine di testare l'adeguatezza dei Controlli Interni e la corretta e idonea attuazione del Modello ai sensi del ex D. Lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza, in attuazione del Modello adottato dalla Società ai sensi del ex D. Lgs. n. 231/01, si dota di un apposito Regolamento che ne disciplina il funzionamento.

Si ritiene che l'adozione del Modello ex D. Lgs. 231/01 e dei suoi protocolli specifici sia idonea a garantire, stante l'operatività caratteristica della Società, la prevenzione del rischio di commissione dei reati identificati come “sensibili”. Si ritiene altresì che il Codice Etico e di comportamento, quale documento integrante del Modello ex D. Lgs. 231/01 e l'insieme degli altri strumenti di controllo, siano sufficientemente adeguati a favorire la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica e costituiscano un contributo fondamentale all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, non rendendo necessario, al momento, procedere con la redazione di programmi di responsabilità sociale di impresa.

All'Organismo di Vigilanza, sono riconosciute specifiche attribuzioni in ordine alla “vigilanza” dei processi aziendali, in relazione al Modello con una idonea garanzia dei flussi informativi sui “fatti aziendali” da e verso l'Organo di amministrazione.

Nel corso del 2026 è programmata una significativa revisione del Modello che sarà migrato

all'interno di piattaforma informatizzata (Valore 231 del Sole24ore) e sarà inoltre programmata una serie di attività di formazione per tutto il personale e per le funzioni responsabili/referenti sia sulla nuova configurazione del Modello231 che sulle novità del Codice.

2.3 Valutazione opportunità di integrare gli strumenti di governo

Sulla base degli strumenti di governo utilizzati, illustrati ai precedenti punti del paragrafo 2, e con riferimento alla valutazione di opportunità di integrare, in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, gli strumenti medesimi con quelli indicati al comma 3 dell'art. 6 del D. Lgs. 175/2016, si rappresentano nella tabella che segue le valutazioni svolte in proposito, dando conto, a norma del comma 5 dell'art. 6 delle ragioni del mancato adeguamento:

Strumento oggetto della valutazione	Risultanze della valutazione
<u>Regolamenti interni</u> volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale	Si ritiene non necessaria l'adozione di ulteriori strumenti, oltre a quelli indicati al precedente paragrafo 2, date le dimensioni dell'azienda, la struttura organizzativa e l'attività svolta.
Un <u>ufficio di controllo interno</u> strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione	Strumento adottato
<u>Codici di condotta</u> propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società	Strumento adottato e in costante implementazione
<u>Programmi di responsabilità sociale d'impresa</u> , in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea	Si ritiene al momento l'integrazione non necessaria, date le dimensioni dell'azienda, la struttura organizzativa e l'attività svolta

3. Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale (art. 6 del d.lgs. 175/2016)

Ai sensi dell'art. 6, co. 2 del d.lgs. 175/2016, *“Le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito della relazione di cui al comma 4”, e, ai sensi del successivo art. 14, “Qualora emergano nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di cui all'articolo 6, comma 2, uno o più indicatori di crisi aziendale, l'organo amministrativo della società a controllo pubblico adotta senza indugio i provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.”*

Per la migliore comprensione di quanto richiamato dalle previsioni normative menzionate è utile ricordare le seguenti

3.1 Definizioni

a) Continuità aziendale

Il principio di continuità aziendale è richiamato dall'art. 2423-bis, cod. civ. che, in tema di principi di redazione del bilancio, al co. 1, n. 1, recita: *“la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività”*.

La nozione di continuità aziendale indica la capacità dell'azienda di conseguire risultati positivi e generare correlati flussi finanziari nel tempo.

Si tratta del presupposto affinché l'azienda operi e possa continuare a operare nel prevedibile futuro come azienda in funzionamento e creare valore, il che implica il mantenimento di un equilibrio economico-finanziario.

L'azienda, nella prospettiva della continuazione dell'attività, costituisce un complesso economico funzionante destinato alla produzione di reddito per un prevedibile arco temporale futuro, relativo a un periodo di almeno dodici mesi dalla data di riferimento del bilancio.

Nei casi in cui, a seguito di tale valutazione prospettica, siano identificate significative incertezze in merito a tale capacità, dovranno essere chiaramente fornite nella nota integrativa le informazioni relative ai fattori di rischio, alle assunzioni effettuate e alle incertezze identificate, nonché ai piani aziendali futuri per far fronte a tali rischi e incertezze. Dovranno inoltre essere esplicitate le ragioni che qualificano come significative le incertezze esposte e le ricadute che esse possono avere sulla continuità aziendale.

b) Crisi

L'art. 2, lett. c) del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, D.Lgs. 14/2019, definisce lo stato di crisi come *“probabilità di futura insolvenza, anche tenendo conto delle elaborazioni della scienza aziendalistica”*; insolvenza a sua volta intesa come la situazione che *“si manifesta con inadempimenti od altri fatti esteriori, i quali dimostrino che il debitore non è più in grado di soddisfare regolarmente le proprie obbligazioni”*

Il tal senso, la crisi può manifestarsi con caratteristiche diverse, assumendo i connotati di una:

- crisi finanziaria, allorché l'azienda – pur economicamente sana – risenta di uno squilibrio finanziario e quindi abbia difficoltà a far fronte con regolarità alle proprie posizioni debitorie.
- crisi economica, allorché l'azienda non sia in grado, attraverso la gestione operativa, di remunerare congruamente i fattori produttivi impiegati.

3.2 Strumenti di valutazione

La Società utilizza strumenti di valutazione economico-finanziario di tipo analitico e previsionale.

Gli strumenti di valutazione di tipo analitico sono:

- analisi di indici e margini di bilancio;
- analisi prospettica attraverso altri indicatori;
- redazione del Bilancio Intermedio al 30 giugno, al fine di monitorare l'andamento economico-patrimoniale nel periodo ricompreso tra l'1.01 e il 30.06.

Gli strumenti di valutazione di tipo previsionale sono:

- il budget annuale di previsione dell'esercizio in corso;
- il budget di previsione pluriennale degli esercizi successivi a quello in corso (da due a quattro esercizi, in base alla complessità delle informazioni da acquisire).

Analisi per indici e margini di Bilancio

Atteso che l'andamento gestionale è un fenomeno dinamico, l'analisi di bilancio per indici è stata svolta con riferimento ai bilanci degli ultimi quattro esercizi chiusi della Società (cd. analisi storica).

Si precisa, inoltre, che i principali indici e margini sottoindicati sono riportati anche nella Relazione sulla Gestione redatta ai sensi dell'art. 2428 c.c.

I risultati della analisi sono riportati nella tabella che segue

Descrizione	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
Indicatori di solidità patrimoniale				
Equity/ assets ratio	0,36	0,42	0,47	0,47
Autonomia finanziaria	23,27%	26,54%	30,28%	32,13%
Indebitamento	3,30	2,77	2,30	2,11
Indicatori di liquidità				
Liquidità secca/ Quick Ratio	0,32	0,38	0,50	0,48
Liquidità normale/Acid Ratio	0,98	1,00	0,98	1,02
Disponibilità/Current ratio	0,99	1,01	0,99	1,02
Analisi per margini				
Margine di struttura	- 12.150.982	- 10.449.315	- 9.903.693	- 10.082.238
CCN	-154.958	103.836	-92.818	181.577
Margine di tesoreria	-210.547	47.057	-161.960	128.771
Indicatori di solvibilità e di elasticità				
Equilibrio finanziario a m/l termine	0,99	1,00	0,99	1,01
Elasticità dell'attivo	0,35	0,36	0,35	0,31
Elasticità del passivo	0,36	0,36	0,35	0,31
Andamento e risultati economici				
Ricavi dell'attività	16.480.437	19.501.049	18.744.093	18.167.945
Valore aggiunto	8.861.732	9.519.685	10.545.512	9.513.090
Reddito Operativo	769.355	1.212.261	1.801.023	705.540
Margine operativo lordo (MOL)	2.221.186	2.643.180	3.343.336	2.245.039
Risultato Gestione finanziaria	- 83.032	- 149.838	-135.210	-95.587
Risultato ante imposte	686.323	1.062.423	1.665.813	609.953
Risultato d'esercizio	568.381	629.474	1.175.650	377.614
Grado di ammortamento				
Tasso di Ammortamento	8,12%	8,69%	9,08%	9,08%
Struttura del costo della produzione				
Costo produzione/Valore produzione	0,95	0,94	0,91	0,96
Indici di profitto				
ROD - Return on bank debits	7,97%	13,80%	17,72%	10,44%
ROD - Return on debits	1,53%	3,71%	4,57%	2,59%
ROS - Return on sales	4,67%	6,22%	9,61%	3,87%
ROA - Return on Assets	2,63%	4,32%	6,33%	2,56%
ROI - Return on Investments	2,97%	5,01%	7,69%	2,56%
ROI - Rettificato 1	4,97%	8,56%	13,44%	4,69%
ROI - Rettificato 2	8,28%	15,36%	25,29%	7,93%
ROE - Return on Equity	9,11%	9,25%	15,81%	4,45%
Oneri finanziari su valore produzione	0,005	0,008	0,008	0,006
Cash flow				
Autofinanziamento	2.332.458	2.365.651	3.038.773	2.263.813
Autofinanziamento su ricavi	14,15%	12,13%	16,21%	12,46%
Autofinanziamento su Totale impieghi	7,97%	8,44%	10,68%	8,20%
Autofinanziamento/produzione caratterist.	14,13%	12,11%	16,21%	13,10%
Indici di rotazione				
Rotazione del capitale investito	0,56	0,70	0,66	0,66
Giorni medi di magazzino	11,22	11,29	13,82	10,68
Giorni di dilazione dei crediti	59,85	67,12	52,73	48,97
Giorni di dilazione dei debiti	210,83	176,90	214,00	147,25
Leverage analysis				
Leva operativa	11,59	8,68	6,08	13,12
Leva finanziaria	1,12	1,14	1,08	1,16
Leva totale	12,99	9,90	6,58	15,18
Leva struttura finanziaria	- 0,13	-0,15	-0,10	-0,17

Dai valori indicati in tabella emerge il peggioramento degli indici economici e la tenuta degli indicatori patrimoniali e finanziari.

In merito alla gestione dei rischi finanziari, la Società effettua investimenti in beni strumentali utilizzando, per quelli di scarsa consistenza, la liquidità che si genera dalla gestione operativa, e per gli investimenti di maggiore entità ricorrendo a finanziamenti bancari chirografari a medio/lungo termine previa valutazione della sostenibilità dell'investimento.

La Società non ha effettuato investimenti in strumenti finanziari derivati e non ne detiene; si trova quindi in condizioni di rischio finanziario limitato alle variazioni degli indici utilizzati come parametri per ogni finanziamento ricevuto.

Indicatori di Analisi prospettica

La Società ha individuato i seguenti indicatori per l'analisi prospettica:

Indicatore di sostenibilità del debito

L'Indicatore di sostenibilità del debito (DSCR – Debt Service Coverage Ratio) consente di valutare la sostenibilità dell'indebitamento in ottica prospettica. Esso rapporta i flussi di cassa prodotti dall'impresa, con gli impegni finanziari assunti in termini di quota capitale ed interessi oggetto di rimborso in un determinato orizzonte temporale.

La formula per il calcolo del DSCR può essere sintetizzata come segue:

$$DSCR = \text{Flusso di cassa operativo} - \text{tasse} / \text{Flusso finanziario a servizio del debito}$$

Dove:

- Per "*Flusso di cassa operativo – tasse*" si intende il flusso di cassa prodotto dalla gestione caratteristica al netto del flusso fiscale relativo al pagamento delle imposte sul reddito d'esercizio. Tale grandezza nel rendiconto finanziario (redatto con il metodo indiretto) è sintetizzabile con il "flusso finanziario della gestione reddituale (A)".

- Per "*Flusso finanziario a servizio del debito*" si intende il flusso finanziario per il pagamento degli interessi passivi nonché della quota capitale dei finanziamenti nel periodo considerato.

Il valore dell'indicatore rilevato sulla base del bilancio previsionale pluriennale 2026/2028 è il seguente:

	2026	2027	2028
DSCR (Debt Service Coverage ratio)	3,29	3,79	2,89

Il DSCR può assumere valori superiori uguali o inferiori all'unità:

- Superiore all'unità (DSCR>1) quando il flusso finanziario (cash flow) operativo generato dalla gestione eccede gli impegni finanziari a servizio del debito;
- Uguale all'unità (DSCR =1), quando il flusso finanziario (cash flow) operativo generato viene totalmente assorbito dagli impegni finanziari a servizio del debito;
- Inferiore all'unità (DSCR<1), nel caso in cui il flusso finanziario (cash flow) operativo generato risulti inferiore agli impegni finanziari a servizio del debito nel periodo considerato, evidenziando situazioni di tensione finanziaria con possibili difficoltà nel rimborso del debito.

Il DSCR viene utilizzato con l'obiettivo di individuare le aziende meritevoli di finanziamento,

richiedendo che l'azienda dimostri di avere un DSCR non inferiore a 1,20-1,30.

Sulla base del programma di valutazione adottato, non emergono indicatori di crisi aziendale tali da richiedere l'adozione degli interventi di cui all'art. 14 TUSP.

4. Verifica del requisito dell'attività prevalente di cui al co. 3 dell'art. 16 del D. Lgs. 175/2016

L'art. 16 del D. Lgs. 175/2016 (cd. Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica) stabilisce i requisiti che le società partecipate rispettano ai fini della loro qualificazione di soggetti "in house", in particolare, il comma 3 prevede che "Gli statuti delle società di cui al presente articolo devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci", stabilendo poi al comma 3-bis che "La produzione ulteriore rispetto al limite di fatturato di cui al comma 3, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società".

Lo statuto della Fermo Asite è stato adeguato alle previsioni normative con l'Assemblea dei soci del 27/11/2017 a rogito Notaio Dott. Francesco Ciuccarelli, rep. 39632 Racc. 16767, nella quale è stato modificato, tra gli altri, l'art. 3 dello statuto sociale che, nella sua formulazione aggiornata, ai commi 2, 3 e 4 prevede che "2. La società provvede, per conto del Comune di Fermo, allo svolgimento dei servizi pubblici e strumentali sopraelencati secondo il modello "in house providing". 3. I predetti servizi sono definiti unilateralmente da parte del Comune di Fermo – ovvero, nel caso di servizi a rete, ricevuti in affidamento da parte degli enti di governo degli ambiti ottimali - sulla base di convenzioni per lo svolgimento dei servizi stessi, che la società svolge, in regime di affidamento diretto. 4. Lo svolgimento dei servizi affidati alla società dall'ente pubblico socio ovvero dagli enti di governo degli ambiti ottimali per i servizi a rete deve rappresentare oltre l'ottanta per cento del fatturato societario o altro limite imposto da norme di legge".

Il Comune di Fermo ha fatto istanza (prot.10526 del 2/2/2018) all'ANAC per l'iscrizione della Fermo Asite srl come organismo destinatario di affidamenti in house, in data 14/1/2019 l'ANAC ha accettato tale richiesta senza rilievi anche con riferimento alle norme statutarie adeguate al Dlgs n.175/2016.

4.1 Il requisito della "attività prevalente"

Come indicato dal D. Lgs. 175/2016 elemento caratterizzante la società in house è, tra gli altri, la prevalente destinazione dell'attività svolta a favore dell'ente pubblico socio.

È utile sottolineare come il Legislatore nazionale abbia adottato per la misurazione del requisito di prevalenza il fatturato annuo in accoglimento della necessità di adottare un criterio quantitativo richiesta dall'art. 12, par. 1, lett.b), della direttiva n. 2014/24/UE cd. "direttiva appalti", che più genericamente richiede che "oltre l'80 % delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi".

In merito alla misura del requisito, il par. 5 dell'art. 12 consente di utilizzare parametri diversi dal fatturato, prevedendo la possibilità di utilizzare "idonea misura alternativa basata sull'attività, quali i costi sostenuti dalla persona giuridica o amministrazione aggiudicatrice in questione nei campi dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto".

4.2 La giurisprudenza nazionale e comunitaria sul requisito di “attività prevalente”

In merito alla individuazione delle attività da comprendere in quelle affidate “in house” sono intervenute interpretazioni giurisprudenziali sia nazionali che comunitarie che hanno fornito letture anche puntuali della normativa di riferimento.

Tra queste, vi è la Sentenza del Consiglio di Stato n. 2599 del 30/04/2018

Al paragrafo 25, la Sentenza 2599, in merito ai requisiti generali, richiama la Sentenza n. 340/04 del 11/05/2006 della Corte Europea con la quale i Giudici comunitari hanno affermato che:

“65 Quanto all’accertare se occorra tener conto in tale contesto solo del fatturato realizzato con l’ente locale controllante o di quello realizzato nel territorio di detto ente, occorre considerare che il fatturato determinante è rappresentato da quello che l’impresa in questione realizza in virtù delle decisioni di affidamento adottate dall’ente locale controllante, compreso quello ottenuto con gli utenti in attuazione di tali decisioni.

66 Infatti, le attività di un’impresa aggiudicataria da prendere in considerazione sono tutte quelle che quest’ultima realizza nell’ambito di un affidamento effettuato dall’amministrazione aggiudicatrice, indipendentemente dal fatto che il destinatario sia la stessa amministrazione aggiudicatrice o l’utente delle prestazioni.

67 Non è rilevante sapere chi remunera le prestazioni dell’impresa in questione, potendo trattarsi sia dell’ente controllante sia di terzi utenti di prestazioni fornite in forza di concessioni o di altri rapporti giuridici instaurati dal suddetto ente. Risulta parimenti ininfluyente sapere su quale territorio siano erogate tali prestazioni.

72 [...] al fine di decidere in merito all’applicabilità della direttiva 93/36, si deve tener conto di tutte le attività realizzate da tale impresa sulla base di un affidamento effettuato dall’amministrazione aggiudicatrice, indipendentemente da chi remunera tale attività, potendo trattarsi della stessa amministrazione aggiudicatrice o dell’utente delle prestazioni erogate, mentre non rileva il territorio in cui è svolta l’attività.”

Nella Sentenza, Il Consiglio di Stato, che esaminava il caso di una Società partecipata titolare di una attività di gestione di discarica, ha avuto modo di precisare che *“Si tratta infatti di un’attività che si colloca nella gestione del ciclo dei rifiuti statutariamente devoluta alla Eco.Lan. che viene svolta attraverso un cespite patrimoniale che prima della costituzione di quest’ultima era appartenuto al dante causa Consorzio comprensoriale [...] Rispetto a tale attività non vi è alcuna acquisizione di nuovi mercati da parte della società in house, e il conseguente svolgimento di attività di impresa privata in parallelo con quella prestata a favore degli enti pubblici partecipanti. Per le considerazioni svolte la gestione di tale discarica e degli impianti ivi esistenti non dà pertanto luogo ad un’attività di impresa svolta in concorrenza con privati, ma rientra nella missione di interesse pubblico affidata all’odierna contro interessata dai Comuni partecipanti al suo capitale.”*

4.3 L’attività svolta da Fermo Asite Srl

Ai fini della verifica del rispetto del requisito della attività prevalente è necessario fare riferimento allo statuto sociale che, come ricordato in precedenza, prevede che *“Lo svolgimento dei servizi affidati alla società dall’ente pubblico socio ovvero dagli enti di governo degli ambiti ottimali per i servizi a rete deve rappresentare oltre l’ottanta per cento del fatturato societario o altro limite imposto da norme di legge”.*

Lo statuto, quindi, determina le attività il cui fatturato va considerato come svolto “in house providing” indicandole espressamente in quelle “affidate dall’Ente Pubblico” e “dagli enti di governo degli ambiti ottimali” che è il fatturato generato dai servizi affidati direttamente dal Comune di Fermo e dai servizi che derivano al Comune di Fermo per la sua partecipazione all’Ambito Territoriale Ottimale (ATO) nella esecuzione obbligata delle indicazioni vincolanti dell’Assemblea Territoriale d’Ambito (ATA 4).

Tutto il fatturato realizzato al di fuori di questo perimetro va considerato rivolto al libero mercato e svolto “a favore di terzi” ai fini del calcolo della percentuale dell’80%.

È utile ricordare che la Fermo Asite assolve ai seguenti compiti:

- a) gestione del servizio di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti urbani, ivi compreso il servizio di raccolta differenziata, di rifiuti assimilati e assimilabili agli urbani e spazzamento neve;
- b) gestione dei servizi di raccolta e smaltimento di rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi e liquidi di ogni genere;
- c) gestione della discarica controllata comunale di San Biagio, di impianti di trattamento e recupero collegati alla suddetta discarica e delle attività a questi connesse;
- d) gestione di impianti finalizzati alla produzione e distribuzione di energia, del calore e dei gas;
- e) gestione del servizio pubblico di manutenzione e gestione del verde pubblico e di aree pubbliche attrezzate;
- f) gestione del servizio pubblico mense scolastiche ed a favore di strutture socio /sanitarie /assistenziali;
- g) la gestione del servizio pubblico di distribuzione del gas metano;
- h) la gestione del servizio strumentale di pulizia e manutenzione del litorale.

Alla luce dei richiami normativi e giurisprudenziali sopra riportati nonché delle previsioni dello statuto adeguato in data 27/11/2017 (*“I predetti servizi sono definiti unilateralmente da parte del Comune di Fermo – ovvero, nel caso di servizi a rete, ricevuti in affidamento da parte degli enti di governo degli ambiti ottimali - sulla base di convenzioni per lo svolgimento dei servizi stessi, che la società svolge, in regime di affidamento diretto”*), le attività svolte da Fermo Asite vanno così catalogate:

- a) attività poste in essere nello svolgimento dei compiti affidati dal Comune di Fermo, tra le quali rientrano le attività relative al servizio mensa, alla gestione del verde pubblico, alla raccolta dei rifiuti ed alla gestione della discarica, in quest’ultima rientrando l’attività derivante dalla partecipazione obbligatoria del comune di Fermo all’Assemblea dell’Ambito Territoriale Omogeneo n. 4 di Fermo, ambito istituito con legge regionale n. 24 del 12.10.2009 della Regione Marche;
- b) attività poste in essere al di fuori dei compiti affidati dal Comune di Fermo a favore di terzi soggetti non soci.

4.4 Riepilogo delle attività svolte da Fermo Asite S.r.l. nell’anno 2025 distinte per ricavi

La verifica del requisito dell’attività prevalente è stata effettuata assumendo quale riferimento il fatturato rilevante ai fini dell’art. 16 del D.Lgs. 175/2016, determinato mediante riclassificazione dei ricavi civilistici in funzione della natura dei servizi resi e dei soggetti committenti.

Ne consegue che il totale indicato nella presente sezione può non coincidere integralmente con le singole voci del conto economico civilistico, atteso che la finalità della verifica non è la rappresentazione contabile del valore della produzione, bensì l’individuazione della quota di attività svolta in esecuzione dei compiti affidati dall’ente pubblico socio o comunque riconducibili al perimetro dell’affidamento pubblico. Tale riclassificazione è stata effettuata sulla base delle risultanze contabili e gestionali della Società.

I ricavi realizzati dalla Fermo Asite nell'esercizio 2025 distinti ai fini della ricorrenza del requisito di cui all'art. 16 del D. Lgs. 175/2016 sono riepilogati nella seguente tabella:

DESCRIZIONE	IMPORTO	SOGGETTO CHE HA AFFIDATO IL SERVIZIO	RICAVI ATTIVITA' IN HOUSE	RICAVI ATTIVITA' A TERZI
PRESTAZIONI DI SERVIZI	88.227,23			
abbonamenti parcheggi	13,66	Comune di Fermo	13,66	
servizio trasporto potature	22.152,43	Soggetti terzi		22.152,43
Servizi vari	29.583,35	Soggetti terzi		29.583,35
verifica conformità (discarica)	17.094,62	Soggetti terzi		17.094,62
servizio trasporto acqua	19.383,17	Soggetti terzi		19.383,17
VENDITE MERCI	1.123.762,01			
consorzi rifiuti	421.725,29	Comune di Fermo	421.725,29	
vendita energia elettrica biogas	702.036,72	Comune di Fermo	702.036,72	
RICAVI PER SERVIZI AMBIENTALI	5.464.993,16			
comune di Fermo	5.464.993,16	Comune di Fermo	5.464.993,16	
RICAVI PER SMALTIMENTO RIFIUTI	4.532.262,25			
altri comuni diretto ed indiretto Ata 4	1.443.638,30	Comune di Fermo (ATA 4)	1.443.638,30	
altri privati	3.088.623,95	Soggetti terzi		3.088.623,95
RICAVI PER VETTORIAMENTO GAS METANO	3.269.562,70	Comune di Fermo	3.269.562,70	
RICAVI PER ALLACCI	107.879,98	Comune di Fermo	107.879,98	
RICAVI PER IMPATTO AMBIENTALE	265.240,20			
altri comuni diretto ed indiretto ata 4	121.545,89	Comune di Fermo (ATA 4)	121.545,89	
altri privati	143.694,31	Soggetti terzi		143.694,31
RICAVI MAN/PULIZIA SPIAGGIA	90.163,92			
comune di Fermo	90.163,92	Comune di Fermo	90.163,92	
RICAVI SERVIZIO REFEZIONE SCOL	617.267,67			
comune di Fermo	607.569,29	Comune di Fermo	607.569,29	
Montessori	9.698,38	Comune di Fermo	9.698,38	
RICAVI RECUPERO VERDE-ORG	1.295.858,59			
altri comuni diretto ed indiretto Ata 4	1.091.746,07	Comune di Fermo (ATA 4)	1.091.746,07	
altri privati	204.112,52	Soggetti terzi		204.112,52
VENDITA BIDONCINI E SACCHETTI	266,50	Comune di Fermo	266,50	
RICAVI SERVIZIO GESTIONE VERDE PUBB	221.311,44			
comune di Fermo	221.311,44	Comune di Fermo	221.311,44	
VENDITA C.V. (CERTIFICATI VERDI)	422.212,41	Comune di Fermo	422.212,41	
CORRISPETTIVI	668.937,06			
corrispettivi prestazioni servizi mensa	664.806,25	Comune di Fermo	664.806,25	
corrispettivi vendita sacchetti bio	1.438,94	Comune di Fermo	1.438,94	
corrispettivi pasti	2.691,87	Soggetti terzi		2.691,87
TOTALE RICAVI	18.167.945,12		14.640.608,90	3.527.336,22
RAPPORTO RICAVI IN HOUSE/ TOTALE RICAVI		14.640.608,90 / 18.167.945,12		80,58

Il requisito di cui all'art. 16 del D. Lgs. 175/2016 risulta rispettato per l'esercizio 2025.

Fermo, lì 22 maggio 2026

Il Consiglio di amministrazione

Dott. Ing. Alberto Paradisi (Presidente) _____

Dott.ssa Luisa Serroni (Consigliere) _____

Per. Ind. Massimo Monti (Consigliere) _____