



# **Codice di “Corporate Governance”**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 28 gennaio 2015

## INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ .....	5
2.1 Assemblea dei Soci .....	5
2.2 Consiglio di Amministrazione .....	6
2.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	7
2.4 Amministratore Delegato .....	7
2.5 Collegio Sindacale - Società di Revisione .....	8
2.6 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari .....	9
2.7 Decreto Legislativo n. 231/2001 .....	9
3. REGOLE DI CONDOTTA IN MERITO AGLI OBBLIGHI INFORMATIVI.....	11
3.1 Piano Strategico Operativo (PSO) .....	11
3.2 Relazione sull’attuazione del Piano Strategico Operativo.....	12
3.3 Reportistica periodica .....	12
3.4 Obbligo di diffusione e rispetto del “Codice di Corporate Governance” .....	12

## **1. INTRODUZIONE**

L'espressione "Corporate Governance" viene utilizzata per individuare l'insieme delle regole e delle procedure in cui si sostanzia il sistema di direzione e controllo delle società di capitali.

La necessità dell'adozione di un modello di "Corporate Governance" è fortemente sentita a seguito dell'introduzione della normativa sui "Gruppi" societari, nell'ambito della riforma del diritto societario che, all'art. 2497 e seguenti del Codice Civile, prevede espliciti profili di responsabilità diretta per le società o enti che "esercitano attività di direzione e coordinamento di altre società".

L'esigenza è, inoltre, ancora più sentita anche in virtù del rapporto di "in house providing" esistente tra Roma Capitale e l'Azienda Municipale Ambiente S.p.A. (di seguito AMA S.p.A.) e la conseguente necessità di rafforzare, in modo omogeneo e strutturato, gli strumenti del controllo analogo di Roma Capitale sulle proprie società in house.

Il presente Codice, infatti, consente di organizzare la struttura interna delle società secondo un sistema articolato ed omogeneo di regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra il suo potere e gli interessi degli azionisti.

A tal fine stabilisce, in maniera univoca, i ruoli di definizione ed esecuzione delle strategie d'impresa, individua i relativi poteri e responsabilità ed introduce forme di controllo e di pubblicità dell'attività svolta, anche, in adeguamento al D. Lgs. 231/2001.

Le caratteristiche essenziali del presente Codice, fatte salve le disposizioni statutarie vigenti specifiche di ogni singola società, si sostanziano:

1. nell'attribuzione al Consiglio di Amministrazione di un ruolo centrale nel sistema di "Corporate Governance" della società, in una posizione di direzione e controllo che esula dalla gestione esecutiva dell'attività costituente l'oggetto sociale;
2. nell'identificazione dell'Amministratore Delegato quale responsabile della gestione ordinaria dell'impresa, con l'obiettivo di attuare il Piano Strategico Operativo;
3. nell'introduzione di una chiara definizione delle funzioni e dei compiti aziendali, in modo tale che vi sia una netta distinzione dei rapporti sussistenti tra: (i) il ruolo di indirizzo del Consiglio di Amministrazione; (ii) il ruolo di responsabile della gestione ordinaria della società dell'Amministratore Delegato; (iii) il ruolo di delegato alla rappresentanza sociale del Presidente; (iv) il ruolo di controllo sull'osservanza della legge e dello statuto

esercitato dal Collegio Sindacale e il ruolo di revisione legale dei conti esercitato dalla Società di Revisione incaricata;

4. nella previsione di una funzione di Internal Auditing, posta alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione, ovvero, qualora quest'ultimo dovesse rivestire il ruolo di Amministratore Delegato, del Consiglio di Amministrazione, con il compito di accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali, analizzare e valutare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni ed assicurare la conformità degli adempimenti operativi a leggi, norme, regolamenti e procedure interne, al fine di garantire una corretta gestione.
5. nell'istituzione di una funzione per la valutazione dei rischi aziendali, posta alle dipendenze dell'Amministratore Delegato, con il compito di monitorare, valutare, analizzare e gestire i rischi aziendali.

## **2. ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ**

### **2.1 Assemblea dei Soci**

L'Assemblea esercita le attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto sociale.

L'Assemblea dei Soci, al fine di favorire il ruolo di guida ed indirizzo proprio del/dei socio/soci pubblico/pubblci, tra l'altro:

- a) approva il bilancio di esercizio;
- b) prende atto della nomina dei componenti dell'organo amministrativo effettuata da Roma Capitale ai sensi dell'art. 2449 del Codice civile;
- c) prende atto della nomina dei componenti dell'organo controllo effettuata da Roma capitale ai sensi dell'art. 2449 del Codice civile;
- d) determina il compenso dei componenti dell'organo amministrativo e di controllo nei limiti previsti dalla normativa applicabile alla Società;
- e) nomina, su proposta motivata del Collegio sindacale, il revisore legale dei conti ovvero la società di revisione legale, determinandone il corrispettivo;
- f) autorizza, preventivamente, ai fini del cosiddetto "controllo analogo" di Roma Capitale sulla Società, le decisioni aventi ad oggetto: i) la costituzione di società; ii) gli acquisti e le alienazioni di immobili, impianti e/o aziende e/o rami d'azienda; iii) le operazioni aventi ad oggetto l'emissione di strumenti finanziari; iv) le acquisizioni o dismissioni di partecipazioni;
- g) approva le modificazioni dello Statuto, fatta eccezione per gli adeguamenti a disposizioni normative;
- h) elegge il Presidente del Consiglio di Amministrazione, su designazione di Roma Capitale.

Il funzionamento dell'Assemblea dei Soci è disciplinato dal Regolamento di Funzionamento dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria dei Soci, approvato dalla medesima Assemblea e volto a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni disciplinando dettagliatamente le fasi in cui esse si articolano, nel rispetto del diritto del socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

## **2.2 Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Ad esso fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della Società.

Oltre a quanto previsto dalla legge, sono riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, e non sono, quindi, delegabili come previsto dal vigente Statuto sociale, le seguenti deliberazioni:

- (a) nomina del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- (b) approvazione di proposte da sottoporre alla deliberazione dell'Assemblea ordinaria e straordinaria;
- (c) approvazione del Codice di Corporate Governance, del Codice di Comportamento e del Codice per la ricerca e selezione del personale;
- (d) approvazione del Piano Strategico Operativo;
- (e) stipula, modifica ed estinzione dei rapporti contrattuali con Roma Capitale;
- (f) adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative;
- (g) concessione di garanzie personali o reali e concessione di prestiti;
- (h) stipula di contratti di investimento e/o finanziamento di qualsiasi specie o genere per importi superiori al valore determinato dal Consiglio di Amministrazione stesso, sulla base delle eventuali direttive del socio unico Roma Capitale;
- (i) stipula di contratti o impegni che comportino l'obbligo di pagamento, anche in via cumulata, per importi superiori al valore determinato dal Consiglio di Amministrazione stesso, sulla base delle eventuali direttive del socio unico Roma Capitale;
- (j) eventuale nomina del Direttore Generale, con determinazione delle attribuzioni, dei poteri e del compenso.

Il Consiglio di Amministrazione può, altresì, deliberare sulle operazioni di fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505 bis del Codice civile.

Inoltre, fermo restando quanto sopra previsto, il Consiglio di Amministrazione, in linea con il ruolo centrale rivestito nell'ambito dell'organizzazione aziendale può, di volta in volta con apposita deliberazione, riservarsi specifiche competenze.

Le competenze ed il funzionamento del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate da apposito Regolamento di Funzionamento approvato dal medesimo Consiglio di Amministrazione e finalizzato anche a garantire l'ordinato e il funzionale svolgimento delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del diritto di ciascun amministratore di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, ovvero di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

A tal fine, il Regolamento di Funzionamento di cui sopra dovrà disciplinare modalità di circolazione delle informazioni che illustrino, sinteticamente, le questioni poste all'ordine del giorno di ogni riunione del Consiglio e forniscano documenti utili affinché ciascun Consigliere possa parteciparvi in modo informato.

### **2.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente viene eletto dall'Assemblea, su designazione di Roma Capitale.

Il Presidente ha la rappresentanza, anche processuale, della società.

Il Presidente coordina le attività del Consiglio di Amministrazione, convoca le riunioni consiliari e ne guida il relativo svolgimento; si assicura che ai consiglieri sia, tempestivamente, fornita - fatti salvi i casi di necessità ed urgenza - tutta la documentazione e le informazioni necessarie affinché il Consiglio possa esprimersi, consapevolmente, sulle materie sottoposte al suo esame.

A tal fine, il Presidente trasmette la summenzionata documentazione ai singoli componenti del Consiglio di Amministrazione nei termini statutari previsti (4 giorni prima dell'adunanza, salvo nei casi di urgenza, per i quali il termine è ridotto a 2 giorni prima della riunione).

Il Presidente garantisce la regolarità e completezza del flusso informativo verso il socio unico Roma Capitale, anche ai fini di quanto previsto dalla normativa di tempo in tempo applicabile, nonché dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria in tema di "controllo analogo".

### **2.4 Amministratore Delegato**

L'Amministratore Delegato ha la responsabilità della gestione ordinaria dell'azienda.

All'Amministratore Delegato, designato da Roma Capitale, possono essere delegate parte delle attribuzioni di competenza del Consiglio di Amministrazione che determina

l'estensione delle deleghe nei limiti di legge e dello Statuto sociale vigente.

All'Amministratore Delegato, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite, competerà la gestione ordinaria della Società al fine dell'attuazione del Piano Strategico Operativo.

All'Amministratore Delegato spetta la rappresentanza, anche processuale, della Società nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione. Per alcuni atti o categorie di atti il Consiglio di Amministrazione può richiedere la firma congiunta del Presidente e dell'Amministratore Delegato, se nominato.

## **2.5 Collegio Sindacale - Società di Revisione**

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio, nella persona del suo Presidente, invia dettagliate informazioni, al Socio unico Roma Capitale in occasione di Assemblee che abbiano all'ordine del giorno decisioni da autorizzarsi, preventivamente, da parte dell'Assemblea, inerenti: i) la costituzione di Società; ii) gli acquisti e le alienazioni di immobili, impianti e/o aziende e/o rami d'azienda; iii) le operazioni aventi ad oggetto l'emissione di strumenti finanziari; iv) le acquisizioni o dismissioni di partecipazioni.

Il Collegio Sindacale fornisce le proprie osservazioni in merito ai report periodici che vengono trasmessi, come previsto dal vigente Statuto, al Socio unico di Roma Capitale.

Il Collegio Sindacale è tenuto ad effettuare uno scambio periodico di informazioni anche con la funzione di Internal Auditing e con l'Organismo di Vigilanza, se non coincidente con il Collegio Sindacale stesso.

La Revisione legale dei conti è esercitata da un revisore legale dei conti ovvero da una società di revisione legale cui l'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale, conferisce l'incarico di revisione legale dei conti e determina il corrispettivo per l'intera durata dell'incarico oltre ad eventuali criteri per l'adeguamento di tale corrispettivo durante l'incarico.

L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio dell'incarico. Il Collegio Sindacale ed i soggetti incaricati della revisione legale dei conti si scambiano, tempestivamente, le



informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

Alla società che esercita l'attività di revisione va posto il divieto di svolgere, per tutta la durata dell'incarico, qualsiasi attività di consulenza a favore della società che l'ha nominata e/o delle società da questa controllate.

Il divieto di cui sopra è esteso anche alle società che appartengono alla stessa "rete" della Società di Revisione.

## ***2.6 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari***

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, nomina tra i dirigenti della Società, un Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (di seguito Dirigente) e, mediante adozione di apposito regolamento, determina l'estensione dell'incarico nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto vigente.

Il Dirigente resta in carica, nella qualità, fino alla scadenza dell'organo amministrativo che ne ha deliberato la nomina.

Il Dirigente dovrà essere scelto tra coloro che abbiano svolto, per almeno tre anni, incarichi direttivi nelle aree di amministrazione, finanza e controllo di società pubbliche o private ovvero tra gli iscritti all'Albo dei revisori legali dei Conti o all'Ordine dei Dottori Commercialisti.

Al Dirigente non spetterà alcun compenso per l'attività svolta in tale veste.

Il Dirigente: i) predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e, ove la Società sia tenuta a redigerlo, del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario; ii) effettua attestazioni relative all'informazione patrimoniale, economica e finanziaria, ivi incluse le dichiarazioni attestanti la corrispondenza di ogni comunicazione di carattere finanziario alle risultanze documentali, ai libri sociali ed alle scritture contabili.

L'organo amministrativo vigila affinché il Dirigente disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili.

## ***2.7 Decreto Legislativo n. 231/2001***

Il Consiglio di Amministrazione approva il Modello organizzativo e gestionale di cui al D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii. e nomina un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo in

ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello adottato dalla Società stessa, allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della medesima, in applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo sopra citato.

### **3. REGOLE DI CONDOTTA IN MERITO AGLI OBBLIGHI INFORMATIVI**

AMA S.p.A., come stabilito nel vigente Statuto sociale, si conforma alle procedure di informazione e reporting disposte dal socio unico Roma Capitale. La Società persegue i propri obiettivi strategici e gestionali in coerenza con gli indirizzi dettati da Roma Capitale.

#### **3.1 Piano Strategico Operativo (PSO)**

L'organo amministrativo, sentito il Collegio Sindacale, adotta annualmente e, per il tramite del proprio Presidente, trasmette al socio unico Roma Capitale una proposta di Piano Strategico Operativo, composto da un piano gestionale annuale e un piano industriale pluriennale.

**Il piano gestionale annuale** illustra le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire e presenta tra l'altro i seguenti contenuti, sia relativi alla Società che a livello consolidato:

- (a) un bilancio di previsione dell'esercizio successivo, anche a livello consolidato;
- (b) il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al piano industriale pluriennale, con l'indicazione dell'ammontare e delle fonti di finanziamento;
- (c) il piano delle assunzioni di dipendenti e delle collaborazioni;
- (d) le linee di sviluppo dell'attività;
- (e) dettagliate informazioni in ordine alle decisioni da autorizzarsi preventivamente da parte dell'Assemblea inerenti: (i) la costituzione di società; (ii) gli acquisti e le alienazioni di immobili, impianti e/o aziende e/o rami d'azienda; (iii) le operazioni aventi ad oggetto l'emissione di strumenti finanziari; (iv) le acquisizioni o dismissioni di partecipazioni;
- (f) la relazione di commento dell'organo amministrativo che illustra e motiva le singole operazioni previste nel piano gestionale annuale.

**Il piano industriale pluriennale** è redatto in coerenza con il piano gestionale annuale, ha durata triennale e illustra, con riferimento al triennio successivo, il programma degli investimenti con l'indicazione dell'ammontare e delle fonti di finanziamento e le linee di sviluppo dell'attività, sia in riferimento alla Società che a livello consolidato.

### ***3.2 Relazione sull'attuazione del Piano Strategico Operativo***

Il Consiglio di Amministrazione, in una apposita sezione della relazione prevista dall'art. 2428 Codice civile, illustra le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto stabilito nel piano gestionale annuale e, se del caso, nel piano industriale triennale, motivando, in particolare, sugli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni.

### ***3.3 Reportistica periodica***

In riferimento a ciascun esercizio, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, con cadenza trimestrale, predispone e, tramite il proprio Presidente, trasmette al socio unico Roma Capitale una relazione trimestrale sul generale andamento della gestione, sui dati economici, patrimoniali e finanziari, sui livelli di indebitamento, sulla situazione dell'organico e delle collaborazioni, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, concluse o in via di conclusione. Tali informazioni sono fornite sia in riferimento alla Società che a livello consolidato.

### ***3.4 Obbligo di diffusione e rispetto del “Codice di Corporate Governance”***

Nel caso in cui la Società controlli o partecipi ad altre Società di capitali, il Consiglio di Amministrazione deve garantire che le regole di condotta previste dal presente “Codice di Corporate Governance” siano estese ed osservate, rispettivamente, dalle medesime Società controllate e/o partecipate e, di conseguenza, richiamate nei rispettivi statuti, pur nel rispetto delle singole specificità aziendali.