atac

CODICE DI "CORPORATE GOVERNANCE"

INDICE

1. INTRODUZIONE. 3
2. ORGANI DELLA SOCIETÀ. 4
2.1 Assemblea dei Soci. 4
2.2 Consiglio di Amministrazione. 5
2.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione. 7
2.4 Amministratore Delegato. 8
2.5 Collegio Sindacale. 8
3. ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ. 9
3.1 Struttura organizzativa. 9
3.2 Principi di etica e di comportamento. 9
3.3 Sistema di controllo interno e attuazione del D.Lgs. 231\2001. 10
3.4 Controllo contabile e Società di Revisione. 10
3.5 Comitati. 11
4. SOCIETA CONTROLLATE O PARTECIPATE. 11
4.1. Consiglio di Amministrazione. 11
4.2 Collegio Sindacale. 12
4.3 Obblighi di informazione. 13
4.4 Adozione del modello di Corporate Governance. 13
5. OBBLIGHI INFORMATIVI. 13
5.1 Relazione Previsionale Aziendale. 13
5.2 Reportistica gestionale. 14
5.3 Verbale di Assemblea. 14
5.4 Obblighi del Collegio Sindacale. 14
5.5 Obblighi della Società di Revisione. 14
5.6 Obblighi delle società controllate o partecipate. 15

1. INTRODUZIONE.

ATAC S.p.A. opera sotto forma di società per azioni, con capitale interamente di proprietà comunale, come organismo "in house" del socio unico Comune di Roma, secondo quanto fissato dal D. Lgs. n. 267/2000, articolo 113 ed é soggetta all'attività di direzione e coordinamento secondo quanto previsto dagli articoli 2497, 2497-bis e 2497-ter cod. civ. da parte del Comune di Roma stesso. La società è tenuta a realizzare e gestire tutte le attività affidate, secondo quanto previsto nelle convenzioni e nei contratti di servizio annuali e pluriennali, e può svolgere ulteriori attività e servizi per conto di persone fisiche, enti pubblici o privati, anche mediante società controllate o collegate o mediante la partecipazione a raggruppamenti di imprese, sempre che si tratti di attività/servizi complementari o comunque coerenti con le principali attività di missione.

La Corporate Governance costituisce l'insieme dei principi, delle regole e delle procedure in cui si sostanzia il sistema di direzione, organizzazione e controllo delle società di capitali.

Il Comune di Roma ha definito gli indirizzi per il modello di Corporate Governance per le società "in house", al fine di "organizzare la struttura interna delle società appartenenti al Gruppo Comune di Roma 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".

ATAC S.p.A. ha attentamente esaminato questa impostazione e, nel rispetto delle disposizioni dello Statuto, le ha recepite nel proprio sistema di Corporate Governance, secondo quanto descritto nei paragrafi a seguire.

Gli obiettivi principali che il Codice di Governance intende perseguire sono:

1. definire chiaramente ruoli e responsabilità di esecuzione delle strategie e delle attività di impresa;
2. accrescere il livello di trasparenza e condivisione delle principali operazioni societarie con il socio secondo le modalità definite dal Comune di Roma;
3. definire i sistemi di gestione e controllo dell'attività svolta, anche attraverso l'adozione del modello di gestione dei rischi in attuazione del D. Lgs. 231/2001;
4. sancire le regole di comportamento conformemente ai principi/valori assunti dalla società.

La società e i suoi organi conformano la loro attività, anche nei confronti delle società partecipate o controllate, ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale nonché ai principi di autodisciplina contenuti nel presente Codice e a quelli contenuti nei vari documenti che, anche in via progressiva, saranno prodotti per la sua attuazione.

2. ORGANI DELLA SOCIETÀ.

2.1 Assemblea dei Soci.

L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione nella sede sociale, o nel diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione purché in Roma mediante avviso comunicato ai soci con mezzi che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento almeno 8 (otto) giorni prima della data della convocazione dell'Assemblea stessa.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vicepresidente, ove nominato, ed in mancanza di quest'ultimo, o in assenza di entrambi, da persona designata dall'Assemblea. L'Assemblea nomina un segretario. Spetta al Presidente constatare la validità dell'Assemblea e regolare l'andamento dei lavori e delle votazioni, sottoscrivendo, per ciascuna seduta, il relativo verbale, unitamente al segretario, che ne cura la trascrizione nell'apposito libro dei verbali delle assemblee.

Alle Assemblee, di norma, partecipano tutti gli amministratori e il Collegio Sindacale.

Le Assemblee sono occasione anche per la comunicazione agli azionisti di informazioni sulla società, nel rispetto della disciplina sulle informazioni "sensibili".

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

Oltre alle competenze riservate dalla legge, viene espressamente riservata all'Assemblea dei Soci: [1]

- la determinazione dell'importo complessivo per la remunerazione di tutti gli amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche;
- la nomina della società di revisione per la certificazione dei bilanci della società

- la preventiva autorizzazione, ferma restando la responsabilità degli amministratori sulle decisioni assunte in materia, delle seguenti operazioni:

- il recepimento delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, elaborate sulla base della disciplina generale deliberata dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. F) del TUEL;

---

[1] *Capoverso modificato. La ratio della modifica è stata quella di riesaminare e distinguere le materie per le quali, pur occorrendo una preventiva autorizzazione delle decisioni da parte dell'Assemblea, resta ferma la responsabilità degli amministratori.*

- la costituzione di nuove società, sviluppo di nuove attività e/o di nuovi servizi e/o acquisizione e/o dismissione di attività o servizi già esercitati;
- gli acquisti e/o alienazioni di immobili, di impianti, di partecipazioni, di aziende e/o rami d'azienda;
- l'emissione di obbligazioni e ricorso ad operazioni finanziare di particolare rilevanza;
- le acquisizioni e dismissioni di partecipazioni superiori al 5% del capitale della società di cui trattasi;

Al fine di garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del diritto del socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte, sarà predisposto un Regolamento di Funzionamento dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria dei Soci.

2.2 Consiglio di Amministrazione.

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

La società è guidata da un Consiglio di Amministrazione che si riunisce con regolare cadenza e che si organizza e opera in modo da garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Gli amministratori, nominati direttamente dal socio Comune di Roma ai sensi dell'art. 2449 del codice civile, devono possedere i requisiti di cui all'art. 2382 del codice civile e comunque non trovarsi in una delle seguenti condizioni:

- sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
- subire sentenze di condanna, anche se non passate in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente a reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;
- rendersi gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
- ricoprire la carica di amministratore o sindaco effettivo in società per le quali sia comprovata la sua diretta responsabilità nell'aver creato le condizioni per una dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e amministrazione straordinaria.

Il Consiglio di Amministrazione è composto di amministratori esecutivi e non esecutivi. Gli amministratori non esecutivi sono per numero e autorevolezza tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari. Gli amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche

competenze nelle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni conformi all'interesse sociale.

Tutti gli amministratori non esecutivi sono indipendenti ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina redatto dal Comitato per la Corporate Governance delle Società Quotate.

Esula dalle responsabilità del Consiglio di Amministrazione la gestione ordinaria della società, che viene affidata all'Amministratore Delegato. Sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, oltre alle materie di cui all'art. 2381, comma 4, cod. civ., e salvo quanto nelle prerogative dell'Assemblea dei soci, le seguenti materie:

- l'approvazione dei piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e lungo periodo;
- l'approvazione dei progetti di fusioni nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis Cod. Civ.;
- l'approvazione degli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative inderogabili;
- l'approvazione della macrostruttura organizzativa della società;
- l'approvazione del piano delle assunzioni del personale e delle collaborazioni nella loro consistenza numerica;
- l'eventuale nomina del Direttore Generale;
- l'approvazione del modello organizzativo e gestionale di cui al D.lgs. 231/2001 e la nomina dell'organismo di vigilanza;
- l'approvazione delle acquisizioni, alienazioni, dismissioni di beni, escluse quelle relative a partecipazioni azionarie, aziende o rami d'azienda, di valore superiore a quanto delegato agli amministratori esecutivi;
- l'approvazione degli investimenti in immobilizzazioni tecniche di maggior rilevanza per la società sotto il profilo dell'impatto strategico e dei rischi ed in ogni caso di ammontare superiore a quanto delegato agli amministratori esecutivi;
- l'approvazione dei finanziamenti a società partecipate o terzi, ovvero del rilascio di garanzie per loro obbligazioni di ammontare superiore a quanto delegato agli amministratori esecutivi ed, in ogni caso, se di ammontare non proporzionale alla quota di partecipazione posseduta;
- l'approvazione del rilascio a terzi da parte della società di garanzie personali e reali di ammontare superiore a quanto delegato agli amministratori esecutivi;
- la gestione dei contratti attivi e passivi di valore superiore a quanto delegato agli amministratori esecutivi;
- l'approvazione della Relazione Previsionale Aziendale;
- la proposizione all'Assemblea dell'incarico per la società di revisione;

- l'informazione agli azionisti in Assemblea;
- il controllo dell'estensione delle regole di condotta previste dal presente Codice alle società controllate o partecipate tramite il loro richiamo all'interno dei rispettivi statuti nonché monitoraggio del loro rispetto.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'Assemblea dei soci e sulla base dello statuto aziendale, propone che una parte del compenso del Presidente e dell'Amministratore Delegato sia connessa al raggiungimento di obiettivi specifici.

Il Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del Collegio Sindacale, verifica l'esecuzione degli obiettivi posti in capo al Presidente e all'Amministratore Delegato.

Al fine di 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, sarà predisposto un Regolamento di Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

Tutti gli amministratori sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti nel rispetto di quanto previsto nel Codice Etico.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a rispettare gli obblighi informativi di cui ai punti 5.1 e 5.2.

2.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è deputato ai rapporti col socio Comune di Roma ed ha la rappresentanza della società di fronte a terzi e, nell'ambito delle sue competenze, in giudizio.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono conferite le deleghe strumentali allo svolgimento delle sue funzioni di partecipazione alla definizione degli indirizzi strategici, di controllo interno e di informazioni al Socio Comune di Roma così come previsto dallo Statuto e conformemente alle deliberazioni del CdA vigenti nel tempo e relative ad attribuzioni, deleghe e macrostruttura.

Il Presidente coordina le attività del Consiglio di Amministrazione, convoca le riunioni consiliari e ne guida il relativo svolgimento, si assicura che ai consiglieri siano tempestivamente fornite - 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.

Le modalità di consegna della documentazione sono previste nell'apposito Regolamento del Consiglio di Amministrazione. [2]

Il Presidente è il referente dell'Organismo di vigilanza per l'esecuzione del D.Lgs. 231/2001 e, congiuntamente all'Amministratore Delegato, è tenuto a proporre al

---

[2] *Nuovo capoverso.. La ratio dell'integrazione è stata quella di ritenere utile il richiamo al Regolamento del Consiglio di Amministrazione.*

Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti del modello organizzativo e gestionale di cui al D.lgs. 231/2001 e del codice etico-comportamentale.

Il Presidente è tenuto a rispettare gli obblighi informativi di cui ai punti 5.1, 5.2 e 5.3.

2.4 Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato ha la responsabilità della gestione ordinaria della società.

All'Amministratore Delegato sono attribuite le deleghe strumentali allo svolgimento delle sue funzioni così come previsto dallo Statuto e conformemente alle deliberazioni del CdA vigenti nel tempo e relative ad attribuzioni, deleghe e macrostruttura.

L'amministratore Delegato è tenuto a rispettare gli obblighi informativi di cui ai punti 5.1 e 5.2 nonché quelli previsti dallo Statuto e dalle deliberazioni di conferimento delle deleghe.

2.5 Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale è l'organo di controllo interno alla società, garante della legalità della amministrazione e di questa risponde al socio Comune di Roma e ai terzi.

I sindaci, nominati direttamente dal socio Comune di Roma ai sensi dell'art. 2449 del codice civile devono possedere i requisiti di legge e comunque non trovarsi in una delle seguenti condizioni:

- sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
- subire sentenze di condanna, anche se non passate in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente a reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;
- rendersi gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
- ricoprire la carica di amministratore o sindaco effettivo in società per le quali sia comprovata la sua diretta responsabilità nell'aver creato le condizioni per una dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e amministrazione straordinaria.
- avere rapporti professionali o di qualsiasi natura patrimoniale con la società;
- avere rapporti professionali con la società di revisione o con società appartenenti alla stessa rete della società di revisione.

I sindaci agiscono con autonomia ed indipendenza nei confronti degli azionisti che li hanno eletti.

I sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare la procedura di cui la società si dota per la comunicazione all'esterno della società di tali documenti ed informazioni.

Il Collegio Sindacale è tenuto ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con la società di revisione e con la struttura di Internal Audit.

Il Collegio sindacale, è tenuto a rendere il proprio parere, al Consiglio di Amministrazione circa l'esecuzione degli obiettivi posti in capo al Presidente e all'Amministratore Delegato.[3]

Il Collegio sindacale è tenuto a rispettare gli obblighi informativi di cui al punto 5.4.

3. ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ.

3.1 Struttura organizzativa.

La macrostruttura della società, che descrive missione, ruoli e responsabilità, è predisposta dall'Amministratore Delegato coerentemente con i seguenti criteri:

- netta distinzione tra le funzioni di gestione operativa controllo, supporto e servizi;
- precisa definizione dei ruoli e responsabilità dei vari livelli organizzativi;
- ottimizzazione delle competenze specialistiche di business.

L'organigramma che illustra la macrostruttura viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e comunicato a tutti i dipendenti attraverso la diffusione di un apposito Ordine di Servizio.

3.2 Principi di etica e di comportamento.

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare anche un patto di fiducia tra l'azienda e la comunità, devono essere promossi la condivisione e il rispetto dei principi di responsabilità, trasparenza, correttezza, efficienza, imparzialità, lealtà, spirito di servizio, collaborazione e valorizzazione professionale.

A tal fine la società, con l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, si dota di:

- uno strumento di indirizzo etico-comportamentale che definisce i valori di riferimento e gli impegni aziendali, nonché individua specifici standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs 231/2001;
- un regolamento che disciplina le modalità, i limiti e le procedure per gli acquisti di beni e servizi nel rispetto delle normative italiane e comunitarie in materia;

---

[3] *Nuovo capoverso.. La ratio dell'integrazione è stata quella di rendere coerente quanto indicato nel presente paragrafo con il paragrafo 2.2. – quart'ultimo capoverso.*

- allo scopo di sviluppare con coerenza ed efficacia una politica di impresa orientata alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini-utenti e clienti, nel rispetto ed attuazione della Carta dei Servizi e dello Statuto, ATAC è impegnata a sviluppare forme di partecipazione attiva che coinvolgano direttamente i cittadini-utenti e le loro rappresentanze organizzate. A questo riguardo ATAC si dota di specifici strumenti di partecipazione che valorizzino anche le esperienze già positivamente sperimentate.

3.3 Sistema di controllo interno e attuazione del D.Lgs. 231\2001.

Il sistema di controllo interno è l'insieme di strumenti, strutture, regole, manuali, procedure, principi organizzativi finalizzati a garantire il corretto svolgimento delle attività, nonché a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento di alcuni obiettivi imprescindibili per il buon funzionamento della società:

- efficacia, efficienza ed economicità dei processi;
- conformità a leggi, norme, regolamenti e a procedure interne;
- affidabilità ed integrità delle informazioni;
- salvaguardia del patrimonio societario.

In questa ottica la società, oltre al Collegio Sindacale, si dota anche di:

- una struttura di Internal Auditing, posta alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il compito di accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali edel sistema di controllo interno, 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;
- una struttura dipendente dell'Amministratore Delegato dedicata al monitoraggio dei rischi economici-finanziari ed operativi connessi all'attività caratteristica dell'azienda e all'individuazione delle azioni dirette ad evitarne l'insorgere, ad eliminarli se già esistenti ed a contenerne gli effetti se non eliminabili;
- un Modello organizzativo e gestionale che aderisce ai criteri stabiliti dal D.lgs. 231/01;
- un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001, struttura autonoma ed indipendente, il cui referente è il Presidente, deputata a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di gestione dei rischi per la prevenzione dei reati; partecipa all'Organismo di Vigilanza il Responsabile dell'Internal Auditing.

3.4 Controllo contabile e Società di Revisione.

Il controllo contabile della società è esercitato da una società di revisione, in possesso dei requisiti di legge, ai sensi dell'art. 2409 bis ss. Cod. Civ., individuata mediante procedura di gara ad evidenza pubblica.

La procedura e i requisiti di partecipazione alla gara sono preventivamente condivisi con il socio Comune di Roma.

La società di revisione è tenuta ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con la struttura di Internal Audit.

Alla società che esercita l'attività di revisione è fatto divieto di svolgere, per tutta la durata dell'incarico, qualsiasi attività di consulenza nei confronti della società che l'ha nominata e delle società da questa controllate.

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

La società di revisione è tenuta a rispettare gli obblighi informativi di cui al punto 5.5.

3.5 Comitati.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare il Comitato di Controllo interno e il Comitato per la Remunerazione.

Al momento della eventuale istituzione saranno elaborati i relativi Regolamenti che comprendano le funzioni attribuite agli stessi.[4]

4. SOCIETA CONTROLLATE O PARTECIPATE.

4.1. Consiglio di Amministrazione.

I Consiglieri di Amministrazione nominati nelle società controllate o partecipate devono essere in possesso dei seguenti requisiti fondamentali:

- professionalità e attitudini a svolgere il ruolo, tenuto conto dell'oggetto sociale e/o delle specifiche linee di business perseguite dalle società di secondo livello;
- specchiata moralità nei comportamenti pubblici e privati.

In ogni caso i futuri componenti dei Consigli di Amministrazione non debbono trovarsi in una delle seguenti condizioni:

- sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
- mancanza dei requisiti di professionalità ed onorabilità necessari per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;

---

[4] *Nuovo capoverso. La ratio dell'integrazione è stata quella di evidenziare che negli eventuali futuri regolamenti saranno ben specificate le funzioni al fine di evitare sovrapposizioni tra i Comitati e la Struttura di Internal Auditing.*

- aver subito sentenze di condanna, anche se ancora non passate in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente a reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;
- essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
- aver ricoperto la carica di amministratore o sindaco effettivo in società per le quali, durante detti incarichi, sia stata comprovata la sua diretta responsabilità nell'aver creato le condizioni per una dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e amministrazione straordinaria.

Il Consiglio di Amministrazione di ATAC nomina i membri del Consiglio delle Controllate su proposta del Presidente e dell'Amministratore Delegato, fermo restando che, ai sensi della delibera del Consiglio Comunale n.165/2005, la maggioranza dei consiglieri sia costituta da Dirigenti ATAC S.p.A.

4.2 Collegio Sindacale.

I sindaci, nominati direttamente dalla società capogruppo, devono possedere i requisiti di legge e comunque non trovarsi in una delle seguenti condizioni:

- sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;[5]
- aver subito sentenze di condanna, anche se ancora non passate in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente a reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;[6]
- essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici; [7]
- ricoprire la carica di amministratore o sindaco effettivo in società per le quali sia comprovata la sua diretta responsabilità nell'aver creato le condizioni per

[5] *Correzione: è stata corretta la negazione per non alterare il significato del "bullet point"*
[6] " " " " " " " " " " " " " "
[7] " " " " " " " " " " " " " "

una dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e amministrazione straordinaria.

La nomina dei sindaci nelle società controllate e partecipate deve inoltre essere coerente con i seguenti criteri

- assenza di rapporti professionali o di qualsiasi altra natura patrimoniale con la società di primo livello;
- assenza di rapporti professionali con la società di revisione o con società appartenenti alla stessa "rete" della società di revisione;
- almeno uno dei membri effettivi e uno dei supplenti (o due nel caso di collegio composto da cinque persone) deve essere scelto tra soggetti che abbiano svolto già attività di sindaco per almeno cinque anni in più di una società per azioni pubblica o privata.

Il socio Comune di Roma deve essere preventivamente informato delle nomine di cui sopra.

4.3 Obblighi di informazione.

Le società controllate o partecipate sono tenute a rispettare gli obblighi informativi di cui al punto 5.6.

4.4 Adozione del modello di Corporate Governance.

Le società controllate o partecipate si devono dotare, con la dovuta progressione, dello stesso modello di Corporate Governance, ovvero delle stesse regole di condotta, della società capogruppo. A tal fine adotteranno il Codice di Governance, il Codice etico-comportamentale ed i vari Regolamenti (per gare, acquisti e approvvigionamenti, per il funzionamento del CdA, ecc).

5. OBBLIGHI INFORMATIVI.

5.1 Relazione Previsionale Aziendale.

L'Amministratore Delegato, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, oltre agli altri obblighi previsti dal presente Codice e dallo Statuto, è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una Proposta di Relazione Previsionale Aziendale (RPA) per l'anno successivo, relativa all'attività della società, contenente la definizione dei piani strategici, finanziari, economici e patrimoniali e dei piani di investimento di breve e lungo periodo, unitamente ad un'analisi di "risk management", al piano annuale dell'attività di Internal Audit, salvo che il Presidente, nella sua discrezionalità, non reputi che la comunicazione di alcune informazioni possa recare danno al patrimonio sociale. Potrà essere allegata alla RPA una relazione sulle attività per lo sviluppo e l'implementazione del modello di *governance* della società.

La RPA deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione per essere inviata, con la documentazione allegata, entro il 15 novembre di ogni anno ed a cura del Presidente, al socio Comune di Roma.

L'Amministratore Delegato, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, è tenuto ad illustrare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, in un'apposita sezione della relazione prevista dall'art. 2428 Cod. Civ., le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto stabilito nella Relazione Previsionale Aziendale, motivando, in particolare, sugli eventuali scostamenti verificatisi rispetto alle previsioni.

5.2 Reportistica gestionale.

L'Amministratore Delegato, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza trimestrale, una relazione di formato standard sul generale andamento della gestione, sui dati economici, patrimoniali e finanziari dell'azienda e sulle operazioni di maggior rilievo concluse o in via di conclusione.

Tale relazione sarà predisposta in funzione dello schema standard di reportistica proposto dall'Amministrazione Comunale ed adattato alla realtà aziendale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione trasmette, dopo l'esame del Consiglio di Amministrazione e sempre trimestralmente, al socio Comune di Roma tale relazione.

5.3 Verbale di Assemblea.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a trasmettere, al socio Comune di Roma, entro quindici giorni lavorativi dal giorno in cui si è svolta un'Assemblea Ordinaria e/o Straordinaria, il relativo verbale.

5.4 Obblighi del Collegio Sindacale.

Il Presidente del Collegio Sindacale è tenuto a segnalare, tempestivamente, ai vertici della Società e al socio Comune di Roma, ogni irregolarità o comportamento che possa far nascere dubbi sulla legalità dell'amministrazione della società.

Il Presidente del Collegio Sindacale è tenuto ad inviare al socio Comune di Roma, in occasione delle Assemblee dei soci che abbiano all'ordine del giorno operazioni di carattere straordinario e/o strategico, una relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base dell'operazione proposta.

5.5 Obblighi della Società di Revisione.

Gli atti ufficiali che la società di revisione è tenuta a redigere dovranno essere trasmessi anche al socio Comune di Roma.

La società di revisione si impegna inoltre a segnalare qualsiasi irregolarità rilevata al Collegio Sindacale e al socio Comune di Roma.

Tali obblighi di informazione devono essere trasfusi nel contratto che la società stipulerà con la Società di Revisione.

5.6 Obblighi delle società controllate o partecipate.

Le società controllate o partecipate, oltre a rispettare le regole previste dal presente Codice, sono tenute in particolare ad adottare tutte le azioni ed i provvedimenti necessari ad assicurare la massima circolazione delle informazioni ed a permettere così alla società capogruppo di rispettare le scadenze relative agli obblighi informativi.

Tale obiettivo è peraltro supportato dalla nomina in seno ai Consigli di Amministrazione delle società controllate di dirigenti della società capogruppo.