



ADEGUAMENTO DELL'ATTUALE  
TESTO DEL CODICE DI  
AUTODISCIPLINA  
(DELIBERAZIONE DI G.C. NR. 261  
del 16 maggio 2007) ALLA  
DISCIPLINA VIGENTE ED AL  
CONTENUTO DEL "CODICE  
ETICO E DEL CODICE DI  
CONDOTTA"

ALL. "3" - Deliberazione di G.C. nr. 97 del 21/04/11





## **Codice di Autodisciplina**

### Indice degli articoli

#### **Premessa**

1. Scopo della società.
2. Disciplina delle attività.

#### **REGOLE DI TRASPARENZA**

3. Assemblee.
4. Ruolo dell'Azionista di riferimento (Comune di Reggio Calabria).

#### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

5. Ruolo del Consiglio di Amministrazione.
6. Composizione del Consiglio di Amministrazione.
7. Presidente del Consiglio di Amministrazione.
8. Informazioni al Consiglio di Amministrazione.
9. Trattamento delle informazioni.
10. Nomina degli Amministratori e dei Sindaci.
11. Remunerazione degli Amministratori e dei Sindaci.

#### **IL COLLEGIO SINDACALE**

12. Ruolo del Collegio Sindacale.

#### **IL CONTROLLO INTERNO**

13. Controllo Interno.

#### **REGOLE DI COMPORAMENTO**

14. Principi etici e di comportamento.
15. Rapporti con l'Azionista di riferimento (Comune di Reggio Calabria).
16. Rapporti con l'Autorità preposta dal Comune al controllo esterno della Società per la verifica:
  - del rispetto delle linee generali di indirizzo della gestione di ogni Società, emanata dalla Capogruppo;
  - della correttezza della gestione.
17. **Regole di Comportamento dei rappresentanti del Comune di Reggio Calabria**



## **DIVULGAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE**

- 18. Divulgazione del Codice.
- 19. **Aggiornamento del presente Codice**

### **ALLEGATI**

- 1. Regolamento "SULLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO SU SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI E/O COLLEGATE" e documenti allegati;**
- 2. "Principi di Governo societario";**
- 3. "Codice Etico";**
- 4. "Codice di Condotta"**



L'istituzione di un adeguato sistema di Corporate Governance è fondamentale per lo sviluppo dell'attività economico e sociale e per l'affidabilità delle imprese e dei loro gruppi sui mercati nazionali ed esteri.

Il Gruppo Comune di Reggio Calabria (deliberazione di Consiglio Comunale nr. 18 del 20 febbraio 2007), (di seguito il "Gruppo"), deve essere consapevole, che per le dimensioni e l'importanza delle sue attività, svolge un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle persone/cittadini/utenti che vivono ed operano sul territorio comunale.

Anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto, nonché per l'affidabilità e per la reputazione di cui gode il Socio Comune di Reggio Calabria (di seguito Comune), uno dei fattori a cui tendere per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui le Società operano è l'implementazione di procedure trasparenti di conduzione degli organi societari, focalizzandosi particolarmente su nuove norme volte a:

- massimizzare il valore per gli azionisti ed in particolare per gli Stakeholders, in primo luogo i clienti/utenti;
- aumentare il controllo sui rischi d'impresa in base alla D.lgs 231/2001 e ss.mm.ii.
- migliorare la trasparenza nei confronti del mercato.

La complessità delle situazioni in cui le Società del Gruppo si trovano ad operare, le sfide dello sviluppo sostenibile e la necessità di tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse ("Stakeholder"), rafforzano l'importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che i Soci, dichiarano di voler riconoscere, accettare, condividere ed assumere. Così facendo si contribuisce a costruire un futuro migliore per tutti.

Per questa ragione il Socio Comune, ha inteso predisporre il presente schema di Codice di Autodisciplina (di seguito "Codice"), il cui recepimento demandato al Consiglio di Amministrazione assicurerà da parte degli amministratori, dei sindaci, del management e dei dipendenti delle Società del Gruppo il conseguimento degli obiettivi sociali, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente codice riassume quindi ed esplicita, in forma sistematica, il sistema di autoregolamentazione sopra descritto - integrativo delle norme di legge e statutarie - a cui il Gruppo ed i suoi organi sociali aderiscono volontariamente.

Costituiscono infine parte integrante e sostanziale gli altri strumenti di vigilanza e controllo sulle attività delle Società partecipate per come emanati dagli organi di governo comunali quali:

- Codice Etico;



- Codice di Condotta;
- Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo su società ed enti partecipati e/o collegati al Comune di Reggio Calabria;
- Codice delle assunzioni;
- Principi di governance societario

## Art.1. - Scopo della Società.

### Articolo 1 LEONIA SPA

Scopo della Società è la produzione e la fornitura di servizi ambientali, quali la raccolta di rifiuti solidi urbani indifferenziati, il lavaggio e la disinfezione di cassonetti e piazzole, la pulizia delle aree mercatali, la pulizia, lo spazzamento e il lavaggio delle strade, il piano foglie, il diserbo chimico e meccanico  
L'oggetto della società è stabilito nello statuto.

### Articolo 1 Re.Ca.S.I. SPA

Scopo della Società è la produzione e la fornitura di servizi Informatici e Telematici in genere. Ad essa sono affidati la conduzione operativa dei sistemi di elaborazione, l'outsourcing delle postazioni di lavoro, la pianificazione e controllo delle elaborazioni, la manutenzione degli ambienti applicativi e del software di sistema, l'assistenza sistemistica per la strumentazione di rete.  
L'oggetto della società è stabilito nello statuto.

### Articolo 1 RE.GES SPA

Scopo della Società è l'accertamento, la gestione e la riscossione settore delle entrate tributarie ed extratributarie comunali.  
L'oggetto della società è disciplinato dall'art.4 dello Statuto sociale.

### Articolo 1 MULTISERVIZI RC SPA

Scopo della Società è la gestione dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, igiene, pulizia, sicurezza dei beni demaniali e del patrimonio immobiliare del Comune e di altri soggetti sia pubblici che privati.  
L'oggetto della società è stabilito nello statuto.

### Articolo 1 ATAM SPA

Scopo della Società è l'organizzazione e la gestione della mobilità nelle aree metropolitane, urbane ed extraurbane ed in particolare l'organizzazione, l'impianto, l'esercizio e la gestione complessiva del trasporto di persone.  
L'oggetto della società è stabilito nello statuto.

## Art. 2. - Disciplina dell'attività.

Le attività gestionali delle Società del Gruppo si svolgono in piena autonomia, nel rispetto del business plan approvato dal Consiglio di Amministrazione e degli



indirizzi contenuti nella "Relazione previsionale programmatica", documento questo allegato al bilancio di previsione del Comune, per come trasferiti, con atto d'indirizzo, alle Società. Detti indirizzi verranno successivamente tradotti e recepiti dagli organi aziendali competenti nei relativi Piani industriali, nei Business plan ed illustrati nella Relazione Annuale d'Esercizio (RAE).

## REGOLE DI TRASPARENZA

### Art. 3. - Assemblee.

L'Assemblea è il momento privilegiato per il proficuo dialogo tra gli Azionisti e il Consiglio di Amministrazione e per la comunicazione ai Soci di informazioni sulla Società nel rispetto del principio della parità informativa.

La convocazione e lo svolgimento delle Assemblee degli Azionisti sono regolate dalla legge, dallo Statuto sociale e/o da apposito Regolamento approvato dall'Assemblea stessa.

Nel rispetto dei Patti Parasociali, il Comune di Reggio Calabria si impegna a partecipare all'Assemblea ordinaria degli Azionisti in prima convocazione, al fine di favorire la massima rappresentatività delle decisioni assunte in seno alla società.

Tutti gli Amministratori e i sindaci partecipano alle Assemblee.

Ove fosse già costituita la Holding comunale, si applicano i principi e le indicazioni contenute al punto 1.2. dell'all.1 al Regolamento di vigilanza sulle società partecipate dal Comune, allegato al nr. 1 del presente Codice.

Ai sensi del citato punto 1.2., inoltre, l'Amministratore Delegato per partecipare e votare nelle assemblee delle società partecipate deve avere ricevuto le autorizzazioni dall'assemblea dei soci della Holding in merito: (i) all'approvazione dei programmi annuali e pluriennali delle partecipate; (ii) alla nomina dei componenti del consiglio di amministrazione.

### Art.4. - Ruolo dell'Azionista di riferimento (Comune di Reggio Calabria):

Il Comune di Reggio Calabria, in quanto Azionista di riferimento, esercita l'attività di direzione e coordinamento della società (art. 2497 cod. civ.). L'attività di direzione e coordinamento è intesa come azione di indirizzo svolta attraverso gli Organi Comunali a ciò deputati e di fissazione degli obiettivi che la società dovrà perseguire.

La Società opererà in conseguenza e in coerenza, ferma restando la sua piena autonomia di gestione (art. 2497ter cod. civ.).



Il Comune di Reggio Calabria si riserva la facoltà di svolgere ogni opportuna azione intesa ad esercitare - tramite proprie strutture - il controllo del rispetto delle linee di indirizzo dallo stesso fissate nonché la correttezza delle attività amministrative e di controllo svolte dagli organismi sociali a ciò preposti.

La società dovrà dare idonea pubblicità, nella corrispondenza e negli atti, in ordine alla propria soggezione all'attività di direzione e di coordinamento del Comune di Reggio Calabria (art. 2497 *bis* cod.civ.).

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### Art 5. - Ruolo del Consiglio di Amministrazione.

Nel rispetto delle previsioni normative e di Statuto, **nonché dei principi contenuti nel regolamento sulle attività di vigilanza e nei principi di governo societario, le Società del Gruppo** sono amministrate da un Consiglio di Amministrazione che si riunisce con la cadenza prestabilita e che si organizza in modo da garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni.

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.

Nel rispetto delle previsioni di legge e di Statuto e del contenuto dei Patti Parasociali, se sottoscritti, il Consiglio di Amministrazione:

- a) esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della società;
- b) attribuisce e revoca le deleghe all'Amministratore Delegato e/o al Direttore Generale, definendo i limiti, le modalità di esercizio e la periodicità, di norma non inferiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio ;
- c) valuta il generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dall'Amministratore Delegato e/o dal Direttore Generale, nonché confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- d) verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale predisposto dall'Amministratore Delegato e/o dal Direttore Generale;
- e) riferisce, se ed in quanto richiesto, all'Azionista di riferimento in Assemblea.
- f) approva il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi stabiliti dai contratti di servizio per come tradotti operativamente nei disciplinari di servizio, tempo a tempo vigenti.

**Nell'ambito della relazione sulla gestione di cui all'articolo 2428 c.c., la Società illustra le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione sia di quanto previsto nel Codice delle assunzioni" - alla sezione "Fabbisogno delle risorse umane" - che nel presente Codice, indicando, quanto alla governance, il numero delle riunioni tenute dal Consiglio di Amministrazione, la partecipazione degli amministratori alle**



**riunioni stesse, nonché le materie che esso Consiglio di Amministrazione ha riservato alla propria competenza oltre quelle delegate, per statuto e Patti parasociali, all'Amministratore delegato.**

Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa ed in autonomia, nel rispetto degli indirizzi generali indicati dagli Azionisti. Gli Amministratori accettano la carica se ed in quanto ritengano di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche di Amministratore o Sindaco da essi ricoperte in altre società, specie se di rilevanti dimensioni.

Gli Amministratori sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla loro carica.

**All'atto della nomina o designazione presso enti, aziende autonome anche consortili, società partecipate o istituzioni, i soggetti nominati o designati devono dichiarare di aver preso visione del codice di comportamento allegato al sub 2 al Regolamento "SULLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO SU SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI E/O COLLEGATE" e di accettarne il contenuto. Gli stessi si impegnano formalmente al rispetto degli indirizzi programmatici, ove fossero emanati, dettati nel Piano Generale di Sviluppo previsto dall'art.165, c.7 del TUEL e tradotti nel Piano degli Obiettivi.**

L'Amministratore Delegato e/o il Direttore Generale si adopera affinché il Consiglio venga informato sulle principali novità legislative e regolamentari che riguardano la società e gli Organi sociali.

Le competenze ed il funzionamento del Consiglio di Amministrazione possono essere disciplinate da apposito Regolamento finalizzato 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.

#### **Art. 6. - Composizione del Consiglio di Amministrazione.**

La composizione e la durata del Consiglio di Amministrazione sono determinati dall'Assemblea dei soci, nel rispetto di quanto disposto dalla legge, dallo Statuto sociale e dai Patti Parasociali, se esistenti.

#### **Art. 7. - Presidente del Consiglio di Amministrazione.**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in conformità alle normative vigenti ed allo Statuto, è il rappresentante legale della società. Presiede le Assemblee e convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione, adoperandosi affinché ai membri del Consiglio stesso siano fornite con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione (e fatti salvi i casi di necessità ed urgenza) la documentazione e le informazioni necessarie per deliberare con consapevolezza sulle materie poste all'ordine del giorno.



Il Presidente coordina le attività del Consiglio di Amministrazione e guida lo svolgimento delle relative riunioni. In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito secondo le disposizioni previste dallo Statuto sociale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è di norma titolare di funzioni delegate, **salvo che il Consiglio, ai fini di una gestione efficiente ed efficace della Società, abbia conferito deleghe al Presidente, il Consiglio di Amministrazione nella relazione sulla governance contenuta nella relazione annuale sulla gestione, fornisce adeguata informativa sulle competenze attribuite in relazione a tale scelta organizzativa.**

**Il Presidente è responsabile della comunicazione del Codice Etico e di Condotta di cui all'art.14, nonché di ogni altra funzione espressamente prevista e delegata nel regolamento sulle attività di vigilanza e controllo relativo, ovvero prevista nel documento all. sub 2 al regolamento citato.**

#### **Art. 8. - Informazioni al Consiglio di Amministrazione.**

L'Amministratore delegato riferisce almeno **trimestralmente** al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sul generale andamento della gestione e sulla prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società.

Ciascun Amministratore può chiedere all'Amministratore Delegato che in Consiglio siano fornite informazioni relative alla gestione della società e verificare che siano rispettati **i principi sul governo societario per come dettati nel documento allegato al nr.2 del presente Codice.**

#### **Art.9. - Trattamento delle informazioni.**

L'Amministratore Delegato e/o il Direttore Generale assicura la corretta gestione delle informazioni nell'ambito delle previsioni **contenute nel Codice Etico e in quello di Condotta**; a tal fine egli può proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione di procedure per fornire informazioni aggiuntive che consentano di valutare il rispetto degli standard di qualità fissati nei contratti di servizi (o fissati dalle Authorities) e l'efficienza della gestione.

E' fatto salvo il diritto di accesso agli atti ed ai documenti da parte dei componenti il Consiglio Comunale di Reggio Calabria, nei limiti consentiti e con le modalità fissate dalla legislazione vigente.

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori della società sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti ed a rispettare le procedure adottate per la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni, per come **ivi** stabilito, **nonché meglio specificato** all'art. 27 del contratto di servizio, **del Codice Etico e di quello di Condotta.**



## **Art. 10. - Nomina degli Amministratori e dei Sindaci.**

Alla nomina degli Amministratori e dei Sindaci provvede l'Assemblea dei soci fissandone altresì il numero, la scadenza ed i termini di rieleggibilità. Gli stessi, salve le cause di cessazione e di decadenza previste dalla legge e dallo Statuto, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Nella nomina degli Amministratori e dei Sindaci l'Assemblea dovrà tenere conto di quanto disposto in merito nei Patti Parasociali, se esistenti.

I requisiti di professionalità e di onorabilità degli Amministratori e le relative procedure di verifica sono stabilite dall'Azionista di riferimento nella deliberazione del Consiglio Comunale che definisce gli indirizzi per le nomine, di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000.

Non possono essere eletti alla carica di Sindaco coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2399 cod. civ.

## **Art. 11. - Remunerazione degli Amministratori e dei Sindaci.**

L'Assemblea dei soci determina i compensi degli Amministratori, esecutivi e non esecutivi, e dei Sindaci.

Nel determinare i compensi l'Assemblea può prevedere che una parte di questi sia legata al raggiungimento degli obiettivi strategici fissati dagli Azionisti.

I compensi degli Amministratori sono resi pubblici mediante le forme e le modalità indicate dalla legge.

**Valgono gli obblighi di legge per le astensioni degli Amministratori dalle deliberazioni riguardanti operazioni in cui essi abbiano un interesse proprio.**

## **IL COLLEGIO SINDACALE**

### **Art. 12. - Ruolo del Collegio Sindacale.**

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza degli assetti organizzativo, amministrativo e contabile adottati dalla società e sul loro concreto funzionamento.

I Sindaci esercitano anche il controllo contabile ai sensi di legge nel caso in cui questo non sia demandato, con apposita delibera dell'Assemblea dei soci, ad una Società di Revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Il Collegio Sindacale è tenuto all'invio all'Autorità di controllo nominata dal Comune di Reggio Calabria di una relazione semestrale sull'attività di controllo svolta all'interno della società, formulando ogni utile osservazione o rilievo.



I Sindaci agiscono con autonomia ed indipendenza anche nei confronti degli Azionisti che li hanno eletti.

## IL CONTROLLO INTERNO

### Art. 13. - Controlli Interni.

Il sistema di Controllo Interno è l'insieme delle procedure e dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione, il rispetto di leggi e regolamenti, la salvaguardia dei beni aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di implementare un sistema di Controllo Interno, fissandone le linee di indirizzo e verificandone periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, ed assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei principi dettati dal D.lgs 231/2001 e ss.mm.ii. in materia di responsabilità amministrativa delle società, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, per come recepite anche nel Codice di Condotta, individua a tal fine il soggetto incaricato di identificare i principali rischi aziendali, sottoponendoli all'esame del Consiglio di Amministrazione e di dare attuazione alle linee di indirizzo fissate dal Consiglio attraverso la progettazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema di Controllo Interno.

Al fine di verificare la rispondenza della gestione con i programmi di attività la Società si deve dotare di un sistema di controllo di gestione disciplinato dall' art. 19 del contratto di servizio e nel disciplinare.

Il sistema di Controllo Interno dovrà essere costantemente oggetto di valutazione e di verifica da parte del Collegio Sindacale.

## REGOLE DI COMPORTAMENTO

### Art. 14. - Principi etici e di comportamento.

I principi etici e di comportamento **a cui devono attenersi tutti i dipendenti delle Società del Gruppo**, sono contenuti sia nel Codice Etico che nel Codice di Condotta, documenti questi entrambe allegati al presente Codice ai nn.3 e 4.

Previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della società ed esame da parte del Collegio dei revisori, gli stessi documenti dovranno essere portati a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori delle società mediante l'invio personale a ciascuno con attestazione di avvenuto ricevimento e, comunque, secondo le modalità previste nei citati documenti.



I principi etici e di comportamento contenuti **nei documenti citati**, sono comunque complementari ad ogni ulteriore disposizione di legge, di regolamento e/o organizzativa emanata dalla società.

#### **Art. 15. - Rapporti con l'Azionista di riferimento (Comune di Reggio Calabria).**

La società si attiene agli indirizzi strategici di lungo periodo fissati dall'Azionista di riferimento Comune ed esercita tutte le azioni necessarie e possibili al fine del loro conseguimento. A tal fine trasmette **al settore comunale preposto** al controllo della società, oltre i report periodici ed i rapporti annuali sull'esercizio, così come previsto dall'art. 19 del contratto di servizio, i piani ed i programmi di sviluppo dell'attività se esistenti **ed ogni altro documento dettagliato nel Regolamento sulle attività di vigilanza sulle società partecipate dal Comune.**

La società provvede a trasmettere al Comune gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'Assemblea ordinaria e dell'Assemblea straordinaria di norma entro otto giorni, salvo motivata urgenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato relaziona periodicamente all'Azionista di riferimento, intervenendo, ove richiesto, alle sedute del Consiglio Comunale o della Commissione Consiliare competente, in ordine all'andamento della società.

#### **Art. 16. -Rapporti con il Settore comunale preposto al controllo esterno della società.**

La società presta piena collaborazione **al settore comunale preposto** al controllo esterno per la verifica:

- del rispetto degli indirizzi di cui all'articolo 15;
- della correttezza della gestione.

Al fine di consentire l'esercizio dei controlli di cui al punto precedente, la società invia **al Settore** la documentazione e le informazioni richieste **nel regolamento sulle attività di vigilanza e controllo su società ed enti partecipati e/o collegati al Comune.**

La società comunica **al Settore** gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'Assemblea ordinaria e dell'Assemblea straordinaria di norma almeno otto giorni prima della data di convocazione ed invia entro lo stesso termine i bilanci corredati dalle relazioni sulla gestione.

La società invia **al Settore** la relazione dei Sindaci e del soggetto eventualmente incaricato del controllo contabile non appena disponibile.

La società trasmette **al Settore** l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione e, su richiesta, valuta se fornire la relativa documentazione.



La società è tenuta a mettere a disposizione degli addetti del Settore tutta la documentazione richiesta in caso di verifica presso i propri uffici.

Il Collegio Sindacale è tenuto a segnalare al Settore le anomalie riscontrate nella gestione e non rimosse dagli Amministratori.

**Art. 17. – Regole di Comportamento dei rappresentanti del Comune di Reggio Calabria .**

**I rappresentanti del Comune nell'organo amministrativo di ciascun ente, azienda anche consortile, istituzione e società partecipati dal Comune, compatibilmente con quanto previsto dagli Statuti societari e da eventuali Patti parasociali, al fine di garantire il corretto controllo dell'indirizzo strategico ed operativo della società controllata, sono tenuti all'osservanza dei seguenti adempimenti, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento:**

- **Acquisire i verbali del C.d.A. e delle determinazioni del Presidente e del Collegio dei Revisori, trasmettendone gli atti alla competente articolazione organizzativa comunale;**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare rispetto al piano delle assunzioni (sempre mediante concorsi pubblici - (Corte Costituzionale - Sentenza nr. 29 del 1° febbraio 2006);**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare per l'elaborazione della pianta organica con conseguente indicazione dei quadri dirigenti;**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare sui costi del personale;**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare sui beni e servizi;**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare per la quota di lavoro straordinario, notturno e/o festivo;**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare per le "progressioni verticali" (ravvisato che nel concetto di "assunzione" non ricadono solo le procedure volte ad instaurare per la prima volta il rapporto lavorativo ma anche quelle finalizzate a realizzare od, "progressione verticale", ovvero il passaggio tra aree di inquadramento differenti) e per le c.d. transazioni;**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare per una corretta elaborazione delle direttive sulla politica aziendale con la totale dipendenza dell'affidatario diretto in tema di strategie e politiche aziendali;**
- **Monitorare, controllare il bilancio preventivo (budget annuale) della società controllata;**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare rispetto all'assegnazione degli obiettivi degli amministratori e conseguente controllo sulla qualità della amministrazione (cda);**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare rispetto al controllo sulla qualità della dirigenza;**
- **Monitorare, controllare, sulla scorta dei poteri ispettivi diretti e concreti, i siti e luoghi di produzione;**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare per una corretta pianificazione dell'eccessivo ricorso a consulenti ed esperti esterni e/o dirigenti esterni anche se a tempo determinato;**
- **Monitorare, controllare ed indirizzare al fine di una graduale ri-pubblicazione delle società collegate;**



- Monitorare, controllare ed indirizzare i servizi esternalizzati ed i piani di investimento;
- Monitorare, controllare ed indirizzare rispetto alla esposizione con istituti di credito e/o banche;
- Monitorare, controllare ed indirizzare rispetto all'obbligo di realizzare e aggiornare siti on-line, ad accesso libero, per la massima trasparenza delle direttive di cui sopra con la relativa carta dei servizi al cittadino;
- Monitorare, controllare i Reports quadrimestrali e la Relazione annuale d'Esercizio (RAE), atti questi trasmessi all'Ente, sulla scorta delle previsioni contrattuali in vigore e di quanto altro contenuto nel "codice di Autodisciplina" vigente;
- Monitorare, controllare ed indirizzare per la regolamentazione delle "auto di "servizio;
- Monitorare, controllare ed indirizzare per la regolamentazione di spese di rappresentanza, missioni e benefit vari;
- Monitorare, controllare ed indirizzare delle spese per pubblicità e sponsorizzazioni;

Per esercitare i propri diritti di socio, il Comune è titolare di un diritto di informazione riguardante tutti i dati relativi alle società, nei limiti della legge, dell'autonomia statutaria e della riservatezza dei terzi. A tal fine, i Presidenti delle società controllate, contestualmente alla comunicazione ai consiglieri:

- trasmettono al Sindaco gli ordini del giorno del Consiglio di Amministrazione e all'articolazione organizzativa comunale, l'ordine del giorno dell'assemblea ordinaria e straordinaria, con i relativi allegati e i verbali delle sedute assembleari svolte;
- forniscono all'articolazione organizzativa comunale tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi programmatici stabiliti dal Comune, gli eventuali scostamenti rilevanti (+/- 10%) rispetto al budget approvato dall'Assemblea (se adottato) e la presenza di gravi situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale;
- presentano all'articolazione organizzativa comunale una relazione informativa annuale sullo stato dell'ente/azienda e sull'attività da essi svolta sulla base degli indirizzi avuti, concordata e sottoscritta da tutti i membri nominati in rappresentanza del Comune.
- partecipano, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato, ad incontri mirati a chiarire gli aspetti ritenuti fondamentali sull'andamento della governance societaria di riferimento, assicurando ogni forma di collaborazione tra essi stessi e l'A.C.

I rappresentanti del Comune negli "enti di ambito", per come verranno definiti, saranno tenuti a fornire, agli uffici comunali competenti per materia, tempestiva informazione circa i piani di ambito e le modifiche degli stessi.



I rappresentanti nel Collegio Sindacale sono tenuti a relazionare in qualsiasi momento all' articolazione organizzativa comunale su procedure ritenute non regolari e su pareri contrari, da loro espressi, sulle iniziative dell'organo amministrativo.

Il mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente Codice è contestato dal Sindaco ai rappresentanti del Comune e, a seconda della gravità del comportamento tenuto, l'inadempienza può essere considerata motivo per cui è attivabile la revoca.

#### **Art 18. - Divulgazione del Codice.**

Il presente Codice è consegnato ad ogni componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ed al soggetto eventualmente incaricato del controllo contabile nonché ai dipendenti.

Il presente Codice è pubblicato sul sito internet della società e dell'Azionista di riferimento Comune in adempimento al principio di trasparenza dettato sia dal Codice Etico che da quello di Condotta.

#### **Art. 19. Aggiornamento del presente Codice**

L'Amministratore Delegato è incaricato dal Consiglio di Amministrazione di aggiornare il presente Codice ed i relativi allegati così come reso opportuno dall'evoluzione dell'operatività delle Società del Gruppo e/o dall'evoluzione normativa, il tutto nel rispetto delle finalità indicate in premessa

Gli aggiornamenti saranno sottoposti al settore comunale competente per la *governance* delle società partecipate dal Comune e, ove opportunamente costituiti ai Comitati consultivi competenti per materia, ed al Consiglio di Amministrazione

Lo stesso Amministratore Delegato è incaricato di dare esecuzione al Codice, provvedendo a tutto quanto ove utile e necessario allo scopo

