



www.atam-rc.it

Codici di autodisciplina ed etico.

Proposta

Di

Codice Etico

da portare all'approvazione dei Consigli di Amministrazione delle società a partecipazione comunale.

(*) Per quanto non espressamente disciplinato dal Codice si intendono richiamate le norme di legge e di statuto.

Premessa

Il presente codice illustra le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali degli Amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo della società.

Il raggiungimento degli obiettivi della società è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella stessa, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente. La verifica del raggiungimento degli obiettivi è auspicabile avvenga attraverso tutte le forme di misurazione utilizzabili, ivi compresi il bilancio sociale e la certificazione ambientale.

La società, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti / utenti, accrescere il valore per l'azionista e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai seguenti principi:

Centralità della persona e sostenibilità ambientale

La società assume come principio di riferimento la centralità della persona e la sostenibilità ambientale, garantendo la massima sicurezza conseguibile da un punto di vista tecnico ed economico.

Conformità alle leggi

La società si impegna a rispettare tutte le vigenti leggi nazionali e le direttive europee, nonché ad aggiornare la propria carta dei servizi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti comunali.

Trasparenza

La società si impegna a realizzare un'informazione trasparente senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Correttezza gestionale

La società assume la correttezza e il rispetto delle norme come principi fondamentali per tutte le attività, le iniziative, i rendiconti e le comunicazioni.

Fiducia e collaborazione

I rapporti con l'azionista e con la cittadinanza, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto.

La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

1. Norme generali di comportamento

La società opera nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente, in conformità ai principi fissati nel presente codice etico ed alle procedure interne.

Gli Amministratori, i dirigenti ed i dipendenti della Società, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

Le attività di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della società e dell'azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria.

Con particolare riferimento agli Amministratori, la società richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

La società si impegna a rappresentare un modello positivo di riferimento nel proprio settore, assumendo l'orientamento all'eccellenza (best practices).

2. Deleghe di firma

I poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati dagli organi competenti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

3. Ambiente di lavoro

La società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della dignità personale e nel quale non vi sia alcuna discriminazione di genere, orientamento sessuale, nazionalità, usi, costumi e religioni.

I rapporti interni, a qualunque livello gerarchico, devono essere improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza, alla correttezza e buona fede e devono privilegiare aspetti di collaborazione professionale.

4. Risorse Umane

La società valorizza le risorse umane, anche offrendo l'opportunità di percorsi di formazione permanente e si assicura che l'attività si svolga in un clima idoneo ad attuare politiche premianti secondo criteri di meritocrazia.

La società promuove l'informazione dei lavoratori al fine di raggiungere la massima condivisione possibile degli obiettivi della società stessa.

La società favorisce l'inserimento di persone svantaggiate.

5. Tutela della Privacy

La società, nel rispetto della legislazione vigente, si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

In particolare dovrà essere assicurato il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, con il divieto di intromissioni che possano ledere la personalità di ciascuno.

6. Trasparenza

Gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti nonché i collaboratori della società devono operare su basi di assoluta trasparenza, all'interno e verso l'esterno, evidenziando eventuali carenze e/o omissioni.

Eventuali carenze e/o omissioni non devono essere occultate e/o risolte al di fuori delle procedure e delle prassi aziendali, ma devono essere rilevate e risolte al fine di evitare l'insorgere o il protrarsi di situazioni di potenziale rischio per la società.

La società si impegna a rendere disponibili pubblicamente, anche in un proprio sito internet ad accesso libero:

- lo Statuto sociale;
- la composizione degli organi sociali, indicando nome, cognome, data di nascita, scadenza della carica, con allegato il curriculum vitae;
- il bilancio annuale (compreso quello della sola società madre quando esiste un'organizzazione di gruppo) e le situazioni infrannuali quando richieste dalla legge e dallo Statuto;
- il verbale dell'Assemblea dei soci di approvazione del bilancio annuale;
- il Codice di Autodisciplina ed il Codice Etico;
- la descrizione accurata del sistema adottato per il controllo interno;
- i contratti di servizio con il Comune e gli altri enti pubblici;
- i principali indicatori di efficienza e di qualità, incluse le certificazioni di qualità richieste ed ottenute da enti esterni;
- gli emolumenti degli Amministratori.

7. Lealtà e conflitti di interesse

Amministratori, dirigenti e dipendenti nonché collaboratori della società, ad ogni livello, sono tenuti a comportamenti di lealtà e correttezza verso l'azienda.

I medesimi soggetti devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello dell'azienda o che possa interferire o intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, la società, al momento dell'assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, richiede ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a vario titolo, di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e società.

Tale dichiarazione prevede, inoltre, che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente la società nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse.

8. Informazioni e informazioni riservate

Per informazioni si intendono tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto riferiti o riferibili alla società e/o all'attività - a qualunque titolo ed in qualsiasi ambito – e/o ai soci, Amministratori, dirigenti e dipendenti della società.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle che non sono di dominio pubblico o la cui divulgazione non è prevista da specifiche disposizioni di legge . Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative o, comunque, in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società e/o un indebito guadagno.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte degli Amministratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con la società e con l'azionista di riferimento e può determinarne la revoca per giusta causa.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte di dirigenti, dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con la società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

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

9. Beni di proprietà della Società e beni aziendali

Tutti i beni materiali di cui la Società abbia la proprietà, il possesso o i diritti di utilizzo per l'esercizio dell'attività lavorativa nell'ambito aziendale (quali, a titolo esemplificativo, strumenti hardware, licenze software, posta elettronica, apparecchiature telefoniche, autoveicoli, macchinari, apparecchiature strumentali, etc.) costituiscono patrimonio aziendale e, come tale:

- Devono essere utilizzati da ciascun amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore se espressamente autorizzato;
- Devono essere utilizzati correttamente;
- Devono essere correttamente custoditi al fine di evitare furti, perdite, danni derivanti da negligenza, imperizia, etc.

I beni di cui sopra devono essere utilizzati per finalità lavorative e non personali.

10. Doni e omaggi, benefici e promesse di favori

La Società vieta agli amministratori, ai dirigenti e ai dipendenti nonché a tutti coloro che operano nel suo interesse di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, omaggi, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

11. Rapporti con l'esterno

11.1 Comunità e contesto sociale

La società è consapevole degli effetti della propria utilità sul contesto territoriale di riferimento, sullo sviluppo economico-sociale e sul benessere generale della collettività.

I rapporti con la comunità e il contesto sociale in cui la società opera sono ispirati a regole di trasparenza, rispetto delle disposizioni normative, sostenibilità ambientale e, nelle forme previste dalle leggi, di promozione e supporto di iniziative sociali e culturali.

La società testimonia dei propri valori e dei propri principi attraverso la coerenza nei comportamenti degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti.

La società presta la massima attenzione alle istanze provenienti dalla comunità ed è tenuta, ove richiesto, ad informare la comunità con trasparenza (fatte salve informazioni riservate), ponendo in essere ogni ragionevole sforzo per soddisfarne i bisogni.

11.2 Rapporti con autorità e pubblica amministrazione

La Società intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, rapporti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e della normativa vigente, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Particolare attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, gestione di commesse, rapporti con l'autorità o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, eccetera.

11.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale e si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

11.4 Rapporti con i clienti/utenti

I rapporti con i clienti/utenti, devono mirare all'eccellenza nel servizio, nel prodotto e nella qualità, conformemente alla carta dei servizi, su basi di trasparenza e nel rispetto della normativa di settore.

I rapporti con i clienti/utenti devono svolgersi secondo principi di rispetto degli impegni assunti, di correttezza e di buona fede.

11.5 Rapporti commerciali e di partnership

La Società, in una logica di partnership, privilegia nei propri rapporti i soggetti che si ispirano a principi analoghi a quelli contenuti nel presente Codice.

La Società, quando organismo di diritto pubblico, procede alla selezione dei fornitori e agli acquisti di beni e servizi nel rispetto della normativa pubblicitica di riferimento. In ogni altro caso la selezione deve avvenire, nell'interesse esclusivo

della società, nel rispetto di procedure formalizzate, utilizzando la forma scritta e prendendo a base parametri obbiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità.

11.6 Rapporti con l'azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria

Gli amministratori e i sindaci della Società hanno il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui sono invitati ad intervenire, nonché di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza. La circolazione delle informazioni tra la Società e l'azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria, in particolare ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

La società fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati ed ogni documentazione richiesti dall'azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività all'azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria e agli organi deputati al controllo sulla gestione.

12. Procedure operative e dati contabili

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure che regolamentano lo svolgimento di ogni operazione/transazione, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire, in ogni momento, il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e i soggetti coinvolti.

La documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità, a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera e accurata e deve essere tenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile deve riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera, accurata ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico – patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

13. Riscontro di irregolarità

Il presente codice etico e i suoi futuri aggiornamenti, quando approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono resi noti ad amministratori, dirigenti e dipendenti mediante invio personale a ciascuno con attestazione di avvenuto ricevimento.

Ogni amministratore, dirigente e dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dal presente codice e, pertanto, comportamenti e attività di ciascun amministratore, dirigente e dipendente dovranno essere conformi ai principi ivi contenuti; non saranno ammesse



eventuali dichiarazioni di mancata o parziale conoscenza di questo codice in caso di riscontrati inadempimenti dello stesso.

La violazione dei principi fissati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra il Comune, azionista di riferimento, e gli amministratori della società e configura causa di revoca per giusta causa.

La violazione dei principi fissati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri amministratori, dirigenti e dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

La società garantisce che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione del presente codice etico o delle procedure interne.

A seguito della segnalazione di irregolarità la società esegue tempestivamente le opportune verifiche ed adotta i provvedimenti disciplinari, anche di tipo pecuniario, e nei casi di rilevanza penale presenta denuncia all'autorità competente.



Comune di Reggio Calabria

SCHEMA DEL CODICE DI
AUTODISCIPLINA SOCIETA'
CONTROLLATE COMUNE DI REGGIO
CALABRIA

ALL. "B" - Deliberazione di G.C. nr _____ del _____

Codice di Autodisciplina

Indice degli articoli

1. Scopo della società.
2. Disciplina delle attività.
3. Assemblee.
4. Ruolo dell'Azionista di riferimento (Comune di Reggio Calabria).
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.
12. Ruolo del Collegio Sindacale.
13. Controllo Interno.

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. Divulgazione del Codice di Autodisciplina.

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.

L'attività della società si svolge in piena autonomia, nel rispetto del business plan approvato dal Consiglio di Amministrazione e nell'ambito delle linee strategiche e di indirizzo fissate dall'Amministrazione comunale.

Art. 3. - Assemblee.

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 se esiste.



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.

Le Assemblee sono occasione per la comunicazione, oltre che dei risultati di bilancio, di dettagliate informazioni sull'attività svolta dalla società e sui programmi futuri.

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. 2497 *ter* 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.).

Art 5. - Ruolo del Consiglio di Amministrazione.

Nel rispetto delle previsioni normative e di Statuto, la Società è amministrata 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.

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 ritengono 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. 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, se non in casi eccezionali e motivati.

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.

Art. 9. - Trattamento delle informazioni.

L'Amministratore Delegato e/o il Direttore Generale assicura la corretta gestione delle informazioni; 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 stabilito all'art. 27 del contratto di servizio.

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.

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 considerazione o rilievo.

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

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 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.

Art. 14. - Principi etici e di comportamento.

I principi etici e di comportamento sono contenuti nel Codice Etico che, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della società ed esame da parte del Collegio dei revisori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori della società mediante l'invio personale a ciascuno con attestazione di avvenuto ricevimento.

I principi etici e di comportamento contenuti nel Codice Etico 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).

di Reggio Calabria).

di Reggio Calabria).

La società si attiene agli indirizzi strategici di lungo periodo fissati dall'Azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria ed esercita tutte le azioni necessarie e possibili al fine del loro conseguimento. A tal fine trasmette alla U.O. preposta dal Comune 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.

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 l'U.O. preposta dal Comune al controllo esterno della società.

La società presta piena collaborazione alla U.O. preposta dal Comune al controllo esterno della stessa 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 alla U.O. la documentazione e le informazioni richieste.

La società comunica alla U.O. 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 alla U.O. la relazione dei Sindaci e del soggetto eventualmente incaricato del controllo contabile non appena disponibile.

La società trasmette alla U.O. 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 della U.O. tutta la documentazione richiesta in caso di verifica presso i propri uffici.

Il Collegio Sindacale è tenuto a segnalare alla U.O. le anomalie riscontrate nella gestione e non rimosse dagli Amministratori.

Art 17. - Divulgazione del Codice di Autodisciplina.

Il presente Codice di Autodisciplina 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 di Autodisciplina è pubblicato sul sito internet della società e dell'Azionista di riferimento Comune di Reggio Calabria.

