



Codice di Comportamento



Indice

| | |
|---|----------|
| Premessa | 3 |
| 1 Codice Etico | 4 |
| 2 Regolamento gare | 4 |
| 3 Obblighi informativi nei confronti del Socio Comune di Roma | 5 |
| 4 Regole di condotta per le nomine dei componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali delle società controllate o partecipate di secondo livello | 6 |
| 4.1 I Consigli di Amministrazione | 6 |
| 4.2 I Collegi Sindacali | 6 |

Premessa

Il presente Codice detta le linee guida del Codice Etico di cui si doterà la società, individua i flussi di informazione tra gli organi della società e il Socio Comune di Roma e detta le regole di condotta per le nomine dei componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali delle società controllate o partecipate di secondo livello.

Gli adempimenti informativi richiesti non si sostituiscono, bensì si affiancano a quelli connessi alla realizzazione degli obiettivi contenuti nel Contratto di Servizio stipulato con il Comune di Roma.

Il presente Codice presuppone l'individuazione di un ufficio preposto alla direzione e al coordinamento delle società del "Gruppo Comune di Roma". Detto ufficio è stato individuato nel Dipartimento XV - Direzione e Coordinamento del "Gruppo Comune di Roma" e per le Politiche Economiche e di Sviluppo. Pertanto ogni riferimento ad informazioni, comunicazioni o adempimenti che il Codice prevede nei confronti del Comune di Roma, andrà inteso come da effettuarsi per il tramite del Dipartimento XV.

1. Codice Etico

Il Consiglio di Amministrazione adotta, anche ai sensi del D.lgs. 231/2001, un Codice Etico nel rispetto di principi etici generali, quali l'obbligo di diligenza, lealtà, imparzialità, trasparenza, correttezza ed efficienza, che connotano e garantiscono il corretto espletamento della prestazione lavorativa da parte dei destinatari.

Destinatari del Codice Etico sono gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti e i Dipendenti della Società, i quali, al momento della loro assunzione o della loro nomina si obbligano a rispettare e a far rispettare le norme e i principi contenuti nel Codice per tutta la durata della carica o del rapporto di lavoro.

In particolare il Codice Etico, in conformità anche agli schemi generali predisposti dalle rispettive associazioni di categoria di appartenenza, dovrà avere i seguenti contenuti minimi:

- a. finalità e destinatari;
- b. obblighi nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- c. rapporti con i terzi;
- d. politiche del personale;
- e. incompatibilità;
- f. cumulo di incarichi e di impieghi;
- g. salute, sicurezza e ambiente;
- h. modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico.

2. Regolamento gare

Il Consiglio di Amministrazione adotta un Regolamento Gare che disciplina le modalità, i limiti e le procedure da osservare sia per lo svolgimento di particolari incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale, sia per l'acquisizione di forniture di beni e servizi di importo inferiore e superiore alla soglia comunitaria, nel pieno rispetto delle normative italiane vigenti, D.lgs. 157-158 del 1995 (attuativi delle direttive 92/50CEE in materia di appalti pubblici di servizi, 90/531/CEE e 93/38/CEE relative alle procedure di appalti nei settori esclusi) e delle più recenti direttive comunitarie, 2004/17/CE e 2004/18/CE, che hanno raccolto e coordinato le precedenti direttive.

Il Regolamento Gare dovrà, pertanto, tener conto dei principi ispiratori delle summenzionate direttive comunitarie, quali:

1. libertà di circolazione delle merci;
2. libertà di stabilimento;
3. libera prestazione di servizi;
4. parità di trattamento;
5. non discriminazione;
6. riconoscimento reciproco;
7. proporzionalità;
8. trasparenza.

Il Socio Comune di Roma ritiene opportuno che, in tema di espletamento gare per l'approvvigionamento di beni e/o servizi, le Società del Gruppo Comune di Roma promuovano, fra di loro, scambi di informazioni e buone pratiche volti a valutare la convenienza di gestire gare in comune.

3. Gli obblighi informativi nei confronti del Socio Comune di Roma

3.1. Principali obblighi informativi del Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a trasmettere, entro il 15 novembre di ogni anno, al Socio Comune di Roma, una 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" e al piano annuale dell'attività di Internal Audit, salvo che, nella sua discrezionalità, non reputi che la comunicazione di alcune informazioni possa recare danno al patrimonio sociale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a trasmettere, trimestralmente, al Socio Comune di Roma, 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.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è altresì 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 della società, il relativo verbale.

3.2. Principali obblighi di informazione e segnalazione del Collegio Sindacale

Il Presidente del Collegio Sindacale è tenuto a segnalare tempestivamente 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 di 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.

3.3. Principali obblighi di informazione della Società di Revisione

È lasciata alle singole società la scelta di nominare o meno, mediante procedura di gara ad evidenza pubblica, una Società di Revisione per il controllo contabile, ad eccezione di quelle già obbligate per legge o per statuto.

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

In caso di nomina della Società di Revisione, gli atti ufficiali che la medesima è tenuta a redigere dovranno essere trasmessi anche al Socio Comune di Roma.

La Società di Revisione deve essere impegnata inoltre a segnalare qualsiasi irregolarità rilevata al Collegio Sindacale e al Socio Comune di Roma.

Gli obblighi di informazione di cui sopra dovranno essere trasfusi nel contratto che la società stipulerà con la Società di Revisione.

4. Regole di condotta per le nomine dei componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali delle società controllate o partecipate di secondo livello.

4.1. I Consigli di Amministrazione

La società regola le proprie nomine nei Consigli di Amministrazione delle società che controlla o a cui partecipa, prevedendo generali requisiti di professionalità e specchiata moralità, necessari per ricoprire la carica di componente dell'organo amministrativo di una società di capitali. In ogni caso i futuri componenti dei Consigli di Amministrazione non debbono trovarsi in una delle seguenti condizioni:

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

La società, al fine di assicurare la massima circolazione delle informazioni, prevede che la maggioranza dei componenti dei Consigli di Amministrazione delle società che controlla sia costituita preferibilmente, ma non esclusivamente, da propri dirigenti.

4.2. I Collegi Sindacali

La società regola le proprie nomine nei Collegi Sindacali delle società che controlla o a cui partecipa, prevedendo che:

- a. non possano essere nominati sindaci coloro che sono legati da rapporti professionali o di qualsiasi altra natura patrimoniale con la società di primo livello;
- b. almeno uno dei membri effettivi e uno dei supplenti (o due nel caso di collegio composto da cinque persone) debba 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;
- c. non possano essere nominati sindaci coloro che risultano legati da rapporti professionali con la società di revisione o con società appartenenti alla stessa "rete" della società di revisione.

Stante la distinzione tra autonomia gestionale e funzione di controllo, la società è tenuta ad informare preventivamente il Socio Comune di Roma, per il tramite del Gabinetto del Sindaco e del Dipartimento XV, in merito ai componenti che intende nominare nei collegi sindacali delle società controllate o partecipate.