



RETIAMBIENTE

# REGOLAMENTO DI GRUPPO

RETIAMBIENTE S.p.A.



DESCRIZIONE	APPROVAZIONE	Data approvazione	Entrata in vigore
Regolamento di Gruppo versione 1.0	Consiglio di Amministrazione	18/10/2021	01/01/2022

## INDICE

### INTRODUZIONE

### REGOLAMENTO DI GRUPPO

Art. 1. Oggetto

Art. 2. Soggetti tenuti al rispetto del regolamento

Art. 3. Definizione ed esercizio attività di “governance”, direzione e coordinamento

Art. 4. Programmazione approvvigionamenti

Art. 5. Obblighi e doveri di RetiAmbiente S.p.A.

Art. 6. Obblighi delle Società Controllate (SOL)

Art. 7. Coordinamento dei responsabili operativi per l’esecuzione del Contratto RetiAmbiente S.p.A.-SOL

Art. 8. Flussi informativi ascendenti e obblighi di autorizzazione

Art. 9. Politiche di remunerazione degli amministratori e controllo sul contenimento della spesa

Art. 10. Procedure di raccordo

Art. 11. Revisione contabile

Art. 12. Manuale di contabilità

Art. 13. Controllo di gestione e coordinamento adempimenti AREA

Art. 14. Prevenzione e trasparenza

Art. 15. Entrata in vigore

## INTRODUZIONE

### **PREMESSO CHE:**

Il presente Regolamento è redatto in conformità allo Statuto di Retiambiente e agli statuti delle SOL.

Come stabilito nella delibera di affidamento di ATO n. 12/2020 e formalizzato del CDS tra Retiambiente e ATO, oltre che nel contratto tra Retiambiente e le SOL, il Gestore Unico, solidalmente con le sue Società controllate, è obbligato verso l'ATO e terzi sull'ottemperanza a tutti gli adempimenti derivanti dal CDS.

Il presente Regolamento ribadisce che le responsabilità assunte con la stipula del CDS sono congiunte e condivise integralmente dalla Capogruppo e dalle sue Società controllate pariteticamente in fatto ed in diritto, come riconosciuto anche dalle delibere ATO n. 15/2019 e 12/2020 che consentono al Gestore Unico la possibilità di svolgere il servizio di gestione dei rifiuti urbani a mezzo delle Società Operative Locali, partecipate al 100% da Retiambiente.

Il Presente Regolamento si rende necessario in quanto l'ATO prescrive che, affinché il Gestore Unico possa avvalersi delle proprie Società controllate, nella gestione del servizio, debbono essere indicati ruoli, attività, meccanismi di raccordo e di utilizzo delle risorse fermo restando che l'obbligato verso ATO ed i comuni è Retiambiente Spa, quale firmatario del CDS, unitamente e solidalmente con le SOL in un quadro di condivisione delle obbligazioni e responsabilità.

Pertanto, secondo il modello societario prescelto dai soci del Gruppo costituito da una Capogruppo controllante e diversi soggetti giuridici controllati, non avendo la Capogruppo una gestione e controllo operativo diretto sulle attività, che quotidianamente saranno eseguite dalle SOL, si rende necessario per il Gruppo dotarsi di un regolamento che consenta al proprio interno di individuare e coordinare ruoli e competenze in un rapporto di interazione sinergica e tempestiva in un quadro di responsabilità congiunte e condivise verso l'ottemperanza degli obblighi contrattuali.

Avendo una valenza infragruppo e regolatrice dei rapporti tra società, esula dal presente Regolamento un eventuale sistema sanzionatorio non riconducibile alle prescrizioni degli statuti che, in presenza di colpe o responsabilità gravi, accertate in contraddittorio, prevedono la misura della revoca degli amministratori qualora venisse pregiudicato il rapporto di fiducia, presupposto del mandato amministrativo, fatto salvo il potere disciplinare della SOL verso i propri dipendenti nelle forme e procedure previste dal CCNL e dallo statuto.

Come deliberato dall'Assemblea Soci di Retiambiente, sono riservati alla Capogruppo la direzione degli impianti comprendente la progettazione, costruzione e gestione degli impianti di trattamento/valorizzazione dei rifiuti, la programmazione e gestione dei flussi, programmazione e gestione delle tariffe di conferimento, i trasporti da e per gli impianti, mentre le SOL si occuperanno di svolgere il servizio pubblico di raccolta e gestione dei servizi afferenti l'igiene urbana, come indicati, descritti e specificati nel Disciplinare tecnico allegato al CDS.

Ad integrazione del presente Regolamento, saranno valutate le necessità operative che dovessero dettare l'esigenza della formulazione di manuali dedicati per regolamentare le attività tra la Capogruppo e le SOL, a titolo esemplificativo:



manuale/regolamento operativo delle relazioni industriali, manuale operativo degli aspetti strategici industriali, manuale operativo di tesoreria e finanza.

Il presente Regolamento, come specificato nel successivo articolato, ha l'obiettivo di:

1. Regolare i rapporti operativi tra la Capogruppo e le SOL;
2. Definire e formalizzare le relazioni del Gruppo con gli altri soggetti attori del processo di gestione;
3. Favorire la condivisione e standardizzazione di processi e procedure aziendali;
4. Diffondere un corretto approccio alle procedure amministrative;
5. Promuovere attivamente la sicurezza sul lavoro e la collaborazione tra le SOL.

## **REGOLAMENTO DEL GRUPPO RETIAMBIENTE S.P.A.**

### **Art. 1**

#### **OGGETTO**

1. Il presente Regolamento individua gli ambiti e definisce le modalità, circoscrivendone l'oggetto, di esercizio dell'attività di direzione e coordinamento espletata da RetiAmbiente S.p.A. (di seguito anche per brevità Capogruppo) sulle Società controllate (di seguito anche SOL).

2. Ai fini di cui al comma precedente, il Regolamento disciplina:

- a) il ruolo e le funzioni, obblighi della Capogruppo;
- b) il ruolo e le funzioni, obblighi delle Società Controllate;
- c) la struttura e le modalità di funzionamento del Gruppo e di interrelazione delle sue Componenti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge e di Statuto.

### **Art. 2**

#### **SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

1. La disciplina contenuta nel presente Regolamento investe la Capogruppo e tutte le Società da essa controllate, come in premessa individuate. Si applicherà altresì, *ipso iure*, a tutte quelle Società dei Comuni gestori del servizio di igiene urbana e facenti parte dell'Ambito Territoriale ATO Toscana Costa che confluiranno nel Gruppo RetiAmbiente S.p.A. secondo modalità e tempistiche di cui alla Delibera n. 15/2019 e successivi atti.

2. Il Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A. ai sensi dell'art. 15 comma 2 lett. c) dello Statuto. Entra in vigore dal giorno successivo alla comunicazione, da inviarsi mediante PEC, alle singole Società Controllate, dell'avvenuta approvazione.

### **Art. 3**

#### **DEFINIZIONE ED ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ DI "GOVERNANCE", DIREZIONE E COORDINAMENTO**



1. Nel rispetto dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale delle controllate di cui agli artt. 2497 ss. c.c., RetiAmbiente S.p.A. esercita l'attività di direzione e coordinamento sulle SOL.

L'organo amministrativo (AU o CdA) della SOL è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società e, in particolare, gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali che non siano dalla legge o dallo statuto riservate all'Assemblea dei soci, nel rispetto delle disposizioni finalizzate ad assicurare il controllo analogo congiunto dei comuni soci sulla Capogruppo e sulle SOL.

L'organo amministrativo della SOL conforma la propria attività al perseguimento degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal socio come definiti dallo Statuto della SOL.

L'organo amministrativo (AU o CdA) della SOL non può delegare responsabilità gestionali a consiglieri di amministrazione coerentemente con quanto stabilito dalla Capogruppo. Le attività di gestione operativa ed ordinaria delle SOL, ovvero tecnico-amministrative devono essere attribuite ad un dirigente ovvero al Direttore Generale, laddove nominato.

L'organo amministrativo (AU o CdA) della SOL può nominare, ai sensi dell'art. 2396 del Codice civile e dallo Statuto delle SOL, un Direttore generale, previa richiesta di indirizzo al Socio secondo quanto stabilito dallo statuto delle SOL, che assoggetta le stesse alla direzione e coordinamento del Socio unico RetiAmbiente S.p.A..

Il Direttore Generale delle SOL sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'azienda e a tutte le attività di gestione operativa ed ordinaria della Società nella distinzione dei ruoli tra responsabilità dell'organo amministrativo e funzioni gestionali tecnico-operative.

La direzione e coordinamento del Gruppo consiste nel coordinare, nelle aree individuate dal presente Regolamento, gli atti e le attività delle Società nell'interesse delle stesse e del Gruppo. L'attività di direzione e coordinamento del Gruppo si svolge in via gerarchica attraverso l'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci e/o del Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A. di atti di indirizzo gestionale coerenti con il "Piano Industriale, Strategico Economico e Finanziario 2021-2035" della capogruppo ed in esecuzione di quanto stabilito dal CDS e DTS stipulati con Autorità d'Ambito il 17.11.2020.

Le attività della Capogruppo si sviluppano secondo quattro direttrici fondamentali:

- i. esercizio delle funzioni di coordinamento del sistema delle società partecipate, fermo restando il mantenimento in capo ai Comuni Soci del controllo analogo congiunto e in ottemperanza alle obbligazioni assunte da RetiAmbiente S.p.A., Gestore unico, con l'Autorità d'Ambito (soggetto affidante) ;*
- ii. esecuzione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani mediante l'attività operativa delle SOL;*



RETIAMBIENTE

- iii. *gestione degli impianti di trattamento, valorizzazione e smaltimento dei rifiuti, progettazione, costruzione e gestione di nuovi impianti, programmazione e gestione dei flussi e delle tariffe di conferimento;*
- iv. *al fine di conseguire economie di scala, RetiAmbiente S.p.A. gestirà per tutto il Gruppo le attività di staff "trasversali" riconducibili a modalità che evitino dispersive duplicazioni.*

RetiAmbiente S.p.A. promuove la capacità della Società controllate di raggiungere gli obiettivi ad esse assegnati, cura il coordinamento e lo sviluppo sinergico delle rispettive attività verifica lo stato di realizzazione degli obiettivi fissati.

2. L'attività di direzione si esplica con atti vincolanti per ciascuna SOL con:

- ❖ indirizzi, espressi mediante direttive o istruzioni operative;
- ❖ autorizzazioni;
- ❖ procedure di raccordo;
- ❖ procedure di controllo.

3. Specularmente, le SOL sono tenute a:

- ❖ recepire e attuare le direttive e le istruzioni;
- ❖ richiedere le autorizzazioni nei casi previsti dal presente Regolamento;
- ❖ rispettare le procedure di raccordo con la Capogruppo e le altre Società del Gruppo;
- ❖ promuovere attivamente la fase dei controlli interni e il sistema dei controlli di Gruppo.

4. Mediante le direttive la Capogruppo fissa i principi e detta gli obiettivi alla cui realizzazione è orientata l'attività delle Società del Gruppo. Ai fini di una più efficiente gestione del Gruppo, nelle direttive di coordinamento dell'attività delle Società controllate, la Capogruppo può individuare anche i termini e le modalità di recepimento delle indicazioni in esse contenute.

5. Mediante le istruzioni la Capogruppo può indicare i provvedimenti necessari per dare attuazione alle proprie direttive e alle disposizioni, di carattere generale o particolare, per la migliore realizzazione degli interessi pubblici di gestione integrata dei rifiuti al cui perseguimento è destinata l'attività imprenditoriale del Gruppo.

6. Per assicurare la coerenza della politica gestionale delle singole Società con gli obiettivi strategici del Gruppo, l'oggetto e il contenuto delle decisioni o dei provvedimenti in materie di rilevanza strategica o di comune interesse delle Società del Gruppo devono essere preventivamente comunicati alla Capogruppo, che, nei casi previsti dal presente Regolamento, ne autorizza la relativa adozione.

7. Mediante le procedure di raccordo, la Capogruppo, d'intesa con le Società del Gruppo, definisce i termini e le modalità di confronto preventivo con i competenti Organi delle SOL, laddove queste debbano assumere decisioni in grado di incidere sull'interesse del Gruppo o che comunque coinvolgano più Società del Gruppo.



RETIAMBIENTE

9. Ai fini del contenimento delle spese, la Capogruppo emana direttive e istruzioni e manuali interni di procedure aventi ad oggetto l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile del Gruppo e delle Società ad esso appartenenti e promuove l'adozione, da parte delle SOL, di coerenti ed adeguate procedure di controllo interno.
10. Ai fini della razionalizzazione delle attività la Capogruppo esercita attività di direzione e coordinamento in materia di approvvigionamento. Si rinvia al successivo art. 4 per la disciplina di dettaglio.

RetiAmbiente S.p.A. assume quale criterio ispiratore del proprio operato l'attenta programmazione dei fabbisogni del Gruppo, nel confronto permanente con le Società Controllate, anche al fine di permettere il più efficace controllo analogo congiunto unitario.

A tal fine la Capogruppo emana, nelle forme anzidette, Linee guida attuative sulle materie di cui al presente Regolamento.

#### **ART. 4**

##### **PROGRAMMAZIONE APPROVVIGIONAMENTI**

1. Ai fini della razionalizzazione delle attività la Capogruppo esercita attività di direzione e coordinamento in materia di approvvigionamento. A tal fine per ottimizzare, razionalizzare e semplificare la spesa per beni e servizi delle Società del Gruppo ed ottenere economie di spesa, attraverso la gestione di un sistema telematico di negoziazione (e-procurement), la centralizzazione degli acquisti, la standardizzazione della domanda delle forniture/servizi in tutte le SOL e l'elaborazione di strategie di gara innovative, RetiAmbiente S.p.A. provvede ad effettuare procedure sopra soglia comunitaria di interesse strategico per le SOL e per RetiAmbiente per l'acquisto centralizzato di beni e servizi e la realizzazione di lavori strategici per le SOL ed, in generale, il Gruppo nel rispetto delle seguenti linee di indirizzo e coordinamento.

RetiAmbiente assume quale criterio ispiratore del proprio operato l'attenta programmazione dei fabbisogni delle Società Controllate, secondo quanto da queste comunicato, in quanto consente di prevenire situazioni di urgenza e permette l'ottimizzazione delle risorse, nonché il controllo delle diverse fasi gestionali e la verifica della corretta esecuzione dell'affidamento.

- ✓ Per l'anno 2021 la programmazione degli approvvigionamenti avverrà sulla base delle priorità e delle esigenze dichiarate dalle singole SOL ed emerse dalle Schede dalle medesime inviate. Il Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente spa valuterà, sulla base delle urgenze di approvvigionamento e della rilevanza della categoria merceologica di appartenenza, l'ordine e la priorità delle procedure di gara di interesse strategico per il Gruppo che RetiAmbiente deve attivare.
- ✓ A partire dal 2022 la Programmazione degli Approvvigionamenti ciascuna SOL, contestualmente alla presentazione del BUDGET che deve essere presentato annualmente da ciascuna SOL a RetiAmbiente entro e non oltre il 30/11 di ogni anno ed in coerenza con questo, elabora e consegna a RetiAmbiente il "Piano Annuale



delle Gare" (di seguito anche PAG) contenente il programma annuale degli approvvigionamenti in conformità al budget economico e degli investimenti.

RetiAmbiente s.p.a, ricevuti tutti i PAG delle SOL, predispone entro il 15/12 di ogni anno di concerto con i Direttori delle SOL, un PAG di Gruppo per il periodo gennaio-dicembre dell'anno successivo, da sottoporre ad approvazione del Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A. il quale, contestualmente all'approvazione del PAG del Gruppo, nomina, per ciascuna categoria macrocategoria merceologica il RUP che sarà coadiuvato, ai sensi dell'art. 31 comma 10 D.Lgs 50/2016, per la parte amministrativa della procedura di gara dal Responsabile amministrativo dell'Ufficio Gare di RetiAmbiente S.p.A.

Il PAG di Gruppo può, su richiesta di uno o più Direttori delle SOL, essere oggetto di revisione e/o aggiornamento decorsi almeno 5 mesi dalla sua approvazione; in tal caso la revisione/aggiornamento deve essere oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A..

## **ART. 5**

### **OBBLIGHI E DOVERI DI RETIAMBIENTE S.P.A.**

1. Nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, ed in particolare, nell'ambito dell'attività di approvazione di atti di indirizzo, di gestione e/o operazioni definite all'interno delle Società, RetiAmbiente S.p.A. provvede, nei limiti e secondo le modalità di cui allo Statuto, ad:
  - a) esaminare ed approvare i piani strategici, industriali e finanziari anche pluriennali delle Società Controllate;
  - b) esaminare e approvare i budget annuali - ed eventuali relative nuove previsioni – nonché quelli infrannuali delle Società Controllate;
  - c) esaminare e approvare le operazioni di approvvigionamenti, investimenti e disinvestimenti, delle Società Controllate, di importo complessivo superiore ad € 40.000,00, non previste nel budget annuale e relative previsioni;
  - d) ad esaminare e approvare, ogni operazione di cessione, acquisizione, conferimento o disposizione sotto qualsiasi forma di rami d'azienda;
  - e) ad esaminare e approvare qualsiasi operazione di acquisizione, dismissione, sottoscrizione, conferimento e, in generale, di disposizione di partecipazioni dirette e indirette delle Società;
  - f) ad esaminare e approvare, ogni operazione di vendita, permuta o acquisto di immobili da parte della singola Società Controllata;
  - g) esaminare ed approvare, modificare o respingere il piano annuale di nuove assunzioni a tempo indeterminato presentato dalla singola Società Controllata;
  - h) esaminare ed approvare, modificare o respingere le richieste di assunzione a tempo indeterminato, mediante indizioni di concorsi pubblici, avanzate dalla Società Controllata al di fuori del piano annuale di cui al precedente punto g);



RETIAMBIENTE

- i) svolgere, quale attività di service in favore delle Società Controllate, le funzioni di Stazione Appaltante per le procedure di gara ed i conseguenti approvvigionamenti di lavori, servizi e forniture strategici di Gruppo superiori alla soglia comunitaria mediante accordi quadro o altre procedure di cui al Codice degli Appalti Pubblici, nonché contestualmente svolgere funzioni di supporto, assistenza e consulenza alle Società Controllate per gli approvvigionamenti delle singole Società.
- j) gestire e redigere, quale attività di service in favore delle Società Controllate, le buste paga per tutte le Società del Gruppo;
- k) svolgere, quale attività di service in favore delle Società Controllate, le funzioni di consulenza legale, amministrativa, tributaria, penale, giuslavoristica, commerciale, Anticorruzione.
- l) svolgere, quale attività di service in favore delle Società Controllate, la progettazione e lo sviluppo del processo di armonizzazione del controllo di gestione del gruppo, nonché il coordinamento del sistema di reporting, in modo da ottenere un unico sistema di redazione del budget di gruppo e delle Sol, un unico cruscotto per la rendicontazione ed il reporting delle analisi economiche di redditività e performance, nonché un unico sistema di elaborazione del modello MTR ai sensi della delibera n. 443/2019 per l'ottemperanza agli adempimenti del Contratto di Servizio;
- m) svolgere, quale attività di service in favore delle Società Controllate, la progettazione e lo sviluppo del processo di armonizzazione della contabilità e della tesoreria del Gruppo, in ottica anche della redazione del Bilancio Consolidato annuale ed infrannuale, come indicato in dettaglio al successivo art. 10.

Svolgere altresì qualunque attività ritenuta necessaria o utile al fine di perseguire l'ottimizzazione gestionale di Gruppo.

## ART. 6

### OBLIGHI DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE (SOL)

1. Le SOL sono tenute ad osservare gli atti di indirizzo e di coordinamento emanati dalla Capogruppo. La loro mancata attuazione e il compimento non autorizzato delle attività previste nel presente Regolamento, ove compromettano o danneggino gli interessi del Gruppo, integrano ipotesi sanzionatorie dei comportamenti dei rispettivi organi amministrativi.
2. Le SOL redigono i propri piani industriali, economici e finanziari e li trasmettono tempestivamente alla Capogruppo per le opportune verifiche di coerenza con i programmi, gli obiettivi e con gli indirizzi di Gruppo.
3. Ai sensi dell'art. 2497-ter c.c., i competenti Organi sociali delle Società del Gruppo danno adeguata evidenza, nelle motivazioni delle decisioni adottate nella gestione dell'impresa, delle indicazioni e degli interessi che abbiano inciso su di esse.
4. Le SOL ogni anno sono obbligate a redigere il Piano Annuale delle Attività (PAA) nei tempi consoni a permettere a RetiAmbiente S.p.A. di adempiere alle scadenze previste dal CdS e dal DTS sottoscritto da ATO e RetiAmbiente

S.p.A.: per il primo anno (2021) entro il 5 dicembre e poi per ogni anno successivo entro il 5 ottobre di ogni anno. I contenuti del PAA dal secondo anno in poi sono quelli disciplinati dal CdS e dal DTS.

5. Le SOL sono obbligate ad elaborare i Budget annuali entro il 30 NOVEMBRE ed infrannuali alle scadenze che saranno indicate dalla Capogruppo nonché fornire i dati utili per ottemperare agli adempimenti previsti dal Contratto di Servizio in tema di PEF MTR, alla luce della normativa vigente;

## **ART. 7**

### **COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI OPERATIVI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RA-SOL**

Al fine di un puntuale monitoraggio e controllo sull'esecuzione del contratto tra RetiAmbiente S.p.A. e le SOL, e richiamando l'art. 9 del contratto infragruppo RetiAmbiente S.p.A. per lo svolgimento dei servizi di igiene urbana, è istituito il Coordinamento dei Responsabili Operativi delle SOL (ovvero DEC delle SOL) coordinato dal DEC di RetiAmbiente S.p.A..

Il Coordinamento si riunisce una volta ogni 15 giorni e tutte le volte in cui si renda necessario e/o richiesto dal DEC di RetiAmbiente S.p.A..

Il DEC di ciascuna controllata fornisce al DEC ed al Controller della Capogruppo tre report annuali, a cadenza quadrimestrale, sull'andamento del budget consuntivo rispetto a quello preventivo elaborato entro il mese di novembre dell'anno precedente e trasmesso alla Capogruppo.

## **Art. 8**

### **FLUSSI INFORMATIVI ASCENDENTI E OBBLIGHI DI AUTORIZZAZIONE**

1. È dovere degli Organi di vertice delle controllate (SOL) da RetiAmbiente S.p.A. rendere ogni opportuna informazione alla Capogruppo in merito all'attuazione degli atti di indirizzo.
2. Al fine di poter ricevere opportuni indirizzi, le SOL comunicano preventivamente alla Capogruppo l'intenzione di compiere operazioni che siano idonee a modificare sensibilmente il proprio assetto societario, patrimoniale, finanziario, aziendale e organizzativo, ovvero che possano avere comunque rilevanza a livello di Gruppo in quanto potenzialmente idonee ad influenzarne l'andamento economico o finanziario consolidato, nonché l'immagine e/o la reputazione presso gli abituali interlocutori e presso il pubblico. In questo senso, esse sono tenute a comunicare preventivamente il compimento di operazioni societarie straordinarie e/o di riorganizzazione aziendale.
3. Fermo restando che, mediante motivati atti di indirizzo, da parte della Capogruppo, potranno essere fornite istruzioni specifiche, che tengano conto di particolari situazioni di singole società, al fine di consentire il continuo monitoraggio da parte di RetiAmbiente S.p.A. della complessiva esposizione economica e finanziaria, nonché di valutare la coerenza tra le scelte di gestione delle singole Società e gli interessi generali che si intendono perseguire, anche mediante controllo analogo sull'attività della Capogruppo, le Società chiedono preventivamente l'autorizzazione alla Capogruppo per poter procedere:



RETIAMBIENTE

- a) al rilascio di garanzie di firma, ovvero di lettere di patronage a carattere impegnativo, a favore di altre SOL o a favore di terzi;*
- b) alla stipula di contratti di mutuo, con o senza garanzia, e, in genere, alla stipula di contratti di finanziamento*
- c) alla conclusione di contratti di consulenza legale, amministrativa, tributaria, penale, giuslavoristica, commerciale, ad esclusione di incarichi giudiziari;*
- d) conclusione di contratti di sponsorizzazione per importi superiori ad Euro 10.000,00/anno;*
- e) alla conclusione di accordi o contratti con Società del Gruppo.*
- f) alla conclusione di accordi o contratti di qualsiasi importo superiore ad Euro 40.000,00;*
- g) all'acquisto, alla vendita, alla trasformazione e alla locazione pluriennale di beni immobili;*
- h) all'attivazione di procedure di reclutamento del personale e alla stipula di contratti di lavoro a tempo indeterminato.*

4. Le operazioni di cui al comma precedente si intendono autorizzate se, entro 30 giorni solari e consecutivi, dalla ricezione delle relative comunicazioni, la Capogruppo non abbia per iscritto comunicato alla Società il motivato veto o diniego al loro compimento, ovvero non abbia richiesto ulteriori informazioni. In quest'ultimo caso il termine di cui sopra viene interrotto e ricomincia a decorrere dalla ricezione delle informazioni richieste.
5. In ogni caso e salvi gli obblighi di cui al presente articolo le SOL inviano alla Capogruppo copia dell'avviso di convocazione dei rispettivi organi gestori e delle materie poste all'ordine del giorno.

## **ART. 9**

### **POLITICHE DI REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI DELLE SOL E CONTROLLO SUL CONTENIMENTO DELLA SPESA**

1. La Capogruppo ha funzioni propositive e di supervisione e controllo per garantire che le politiche di remunerazione degli amministratori delle SOL siano volte al rispetto degli indirizzi dei Comuni Soci di RetiAmbiente S.p.A..
2. A tal fine, il Consiglio di amministrazione di RetiAmbiente S.p.A. formula le ipotesi, vincolanti per la SOL di remunerazione relative al compenso da attribuire agli amministratori delle SOL.

La proposta della Capogruppo è formulata tenendo in considerazione il parere che il Collegio sindacale della società interessata che deve rendere ai sensi dell'art. 2389 c.c.

## **Art. 10**

### **PROCEDURE DI RACCORDO**

1. Con cadenza trimestrale la Capogruppo promuove e cura l'organizzazione di incontri di raccordo con i componenti degli Organi amministrativi/Amministratori Unici delle SOL ai fini della verifica in corso d'esercizio del raggiungimento degli obiettivi strategici di Gruppo, dell'esame di eventuali criticità emerse nel perseguimento degli stessi, e della presentazione di proposte e osservazioni relative alle modalità di migliore sviluppo della vocazione imprenditoriale delle



Società controllate nella realizzazione de servizio pubblico di igiene urbana cui la relativa attività è deputata. Agli incontri di raccordo possono essere invitati a partecipare anche i membri degli Organi di controllo delle SOL.

2. In ogni caso, laddove le SOL intendano o debbano assumere decisioni in grado di incidere sull'interesse del Gruppo o che comunque coinvolgano altre SOL e che non siano già state oggetto di direttive riguardanti programmi economici, industriali e finanziari elaborati e comunicati dalla Capogruppo, quest'ultima promuove con tempestività incontri straordinari di confronto e di raccordo con i competenti Organi delle SOL ai fini del più efficace e condiviso svolgersi dell'attività imprenditoriale di Gruppo.

## **ART. 11**

### **REVISIONE CONTABILE**

1. È specifico obbligo degli Organi di vertice delle SOL assicurare la correttezza e la legittimità delle operazioni aziendali, la congruità e la completezza dell'informazione contabile e finanziaria e nonché l'adeguatezza degli assetti e delle procedure organizzative aziendali finalizzate a monitorare e a verificare i rischi assunti, la proporzionalità con il patrimonio della società amministrata e la coerenza con l'assetto economico e finanziario del Gruppo.

2. La Capogruppo impartisce alle SOL direttive e istruzioni su criteri e metodi di rilevazione e rappresentazione contabile dell'andamento delle rispettive gestioni e sulla la predisposizione della relativa reportistica, nell'ottica di uniformare le procedure di controllo interno, al fine di ottenere un'efficace visione di sintesi delle diverse attività gestite dal Gruppo.

3. Al fine di un più efficace coordinamento dell'attività di Gruppo e, in particolare, di un costante monitoraggio del rispetto dei reciproci doveri delle SOL, gli Organi di controllo delle stesse possono acquisire notizie e scambiare direttamente tra loro informazioni in merito all'andamento delle operazioni sociali o di determinati affari che siano di interesse comune delle Società medesime o del Gruppo. Essi, inoltre, scambiano informazioni direttamente con le società di revisione contabile del Gruppo.

## **ART. 12**

### **MANUALE DI CONTABILITÀ**

1. RetiAmbiente S.p.A. elabora ed emana il Manuale di Contabilità al fine di definire e diffondere l'applicazione di criteri uniformi nell'ambito degli uffici amministrativi in relazione alla individuazione rilevazione e misurazione degli eventi che hanno riflessi sugli aspetti amministrativo contabili del Gruppo ed in merito alla redazione del Bilancio Consolidato. Riguardo al bilancio consolidato, il Manuale definisce ruoli, tempistiche e scelte contabili, in termini di predisposizione generale e di approccio alle singole scritture, che sono destinate ad influenzare i bilanci consolidati degli anni successivi sia in termini di risultato economico consolidato che in termini di patrimonio netto consolidato. RetiAmbiente S.p.A. definisce pertanto le entità, i dati e i processi contabili che interessano il Gruppo. I principi contabili applicati da RetiAmbiente S.p.A. rispettano i principi OIC predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità e le prassi correnti applicate nel settore.



RETIAMBIENTE

2. RetiAmbiente S.p.A. individua il soggetto o il gruppo di soggetti responsabile della prima stesura e della gestione delle revisioni periodiche al Manuale. Tali revisioni sono funzionali a un miglioramento costante dei processi e a una tempestiva risposta alle nuove esigenze delle strutture amministrativo-contabili.

Il soggetto o il gruppo di lavoro individuato da RetiAmbiente S.p.A. svolge in particolare i seguenti compiti:

- raccogliere i suggerimenti e le proposte di revisione provenienti dagli uffici amministrativi;
  - analizzare tali richieste e suggerimenti, verificandone la fondatezza, l'applicabilità e la coerenza rispetto al sistema amministrativo contabile;
  - provvedere alla revisione delle parti del manuale interessate e le sottopone al Direttore Generale per le opportune verifiche e per il successivo iter di emanazione;
  - apportare modifiche migliorative debitamente motivate, che sottopone al Direttore Generale per le opportune valutazioni;
  - provvedere alla distribuzione della nuova versione del Manuale in modo tale che gli operatori interessati possano disporre tempestivamente della versione aggiornata.
3. Il Manuale sarà emesso nella sua stesura finale entro il 31.12.2021.

### **ART. 13**

#### **CONTROLLO DI GESTIONE E COORDINAMENTO ADEMPIMENTI ARERA**

1. Al fine di ottenere un controllo di gestione uniforme e sovrapponibile per tutto il gruppo, come disposto all'art. 4 punto I), RetiAmbiente S.p.A. avvia un percorso di omogeneizzazione che, a titolo non esaustivo, provveda a:
  - a) uniformare le anagrafiche e le strutture di riclassificazione economico-patrimoniali e finanziarie, andando quindi a definire un Piano dei Conti di gruppo.
  - b) uniformare i criteri di allocazione dei costi (centri di costo, ecc.) anche in ottica della delibera n 443/2019 Arera per una definizione dei PEF MTR uniformi e per tendere alla determinazione delle tariffe uniche di ambito (come richiesto da ATO Toscana Costa);
  - c) uniformare i software di contabilità e controllo di gestione in ottica ERP.
2. Saranno adottati da RetiAmbiente S.p.A. idonei strumenti per la corretta gestione del processo di armonizzazione dei processi di cui al presente articolo, unitamente all'individuazione di un responsabile della Capogruppo ed uno per ciascuna società controllata (SOL) per lo scambio reciproco di informazioni e la definizione delle istruzioni operative.
3. Il processo di armonizzazione deve terminare entro il 31 ottobre e comunque entro i termini previsti per la redazione degli elaborati MTR ai sensi della delibera 443/2019 A.



RETIAMBIENTE

#### **ART. 14**

##### **PREVENZIONE E TRASPARENZA**

1. Al fine di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza, di trasparenza e buona gestione delle attività svolte, il Gruppo RetiAmbiente S.p.A. si dota di un complesso omogeneo di misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ex Legge 190/2012, integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
2. Il Gruppo adotta un unico Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza ed istituisce la figura del RPCT unico per tutto il Gruppo.
3. Il RPCT del Gruppo, per lo svolgimento delle proprie competenze, al fine di rafforzare il monitoraggio e favorire l'applicazione del Piano Anticorruzione, si avvale, all'interno di ciascuna SOL, di un Referente nominato dalla stessa SOL, sia singolarmente che come gruppo coordinato dei Referenti che dovrà riunirsi almeno una volta al mese e tutte le volte che il RPCT lo ritiene necessario/opportuno.

#### **ART. 15**

##### **ENTRATA IN VIGORE**

Il Presente Regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2022.