

**RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO**  
ai sensi dell'art. 123 *bis* TUF

(Modello di Amministrazione e Controllo Tradizionale)

SADI SERVIZI INDUSTRIALI S.p.A.

Sito Web: [sadi-servizi-industriali.com](http://sadi-servizi-industriali.com)

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: **2010**

Data di approvazione della Relazione: **24 marzo 2011**

---

**RELAZIONE ANNUALE SUL MODELLO DI CORPORATE GOVERNANCE ADOTTATO DALLA  
SOCIETA' SADI SERVIZI INDUSTRIALI S.p.A.**

**INDICE**

**GLOSSARIO**

**1. PROFILO DELL'EMITTENTE**

**2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123 bis TUF) alla data del  
31.12.2009**

- a) Struttura del capitale sociale
- b) Restrizioni al trasferimento di titoli
- c) Partecipazioni rilevanti nel capitale
- d) Titoli che conferiscono diritti speciali
- e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto
- f) Restrizioni al diritto di voto
- g) Accordi tra azionisti
- h) Clausole di *charge of control*
- i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie
- l) Attività di direzione e coordinamento

**3. COMPLIANCE**

**4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- 4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE
- 4.2. COMPOSIZIONE
- 4.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- 4.4. ORGANI DELEGATI
- 4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI
- 4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI
- 4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

**5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

**6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO**

**7. COMITATO PER LE NOMINE**

**8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE**

**9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

**10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO**

**11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

- 11.1. AMMINISTRATORE ESECUTIVO INCARICATO DEL SISTEMA  
DI CONTROLLO INTERNO

- 11.2. PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO**
- 11.3. MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001**
- 11.4. SOCIETÀ DI REVISIONE**
- 11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI  
CONTABILI SOCIETARI**
- 12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI  
CORRELATE**
- 13. NOMINA DEI SINDACI**
- 14. SINDACI**
- 15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**
- 16. ASSEMBLEE**
- 17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO**
- 18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

## **GLOSSARIO**

**Codice:** Il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo del 2006 dal Comitato per la *Corporate Governance* e promosso da Borsa Italiana Spa.

**Cod. Civ. / c.c.:** il codice civile.

**Consiglio:** il Consiglio di Amministrazione di SADI SERVIZI INDUSTRIALI S.p.A.

**Emittente:** SADI SERVIZI INDUSTRIALI S.p.A.

**Esercizio:** l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione.

**Istruzioni al Regolamento di Borsa:** le istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.

**Regolamento di Borsa:** il Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.

**Regolamento Emittenti CONSOB:** il regolamento emanato dalla CONSOB con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato) in materia di emittenti.

**Regolamento Mercati CONSOB:** il regolamento emanato dalla CONSOB con deliberazione n. 16191 del 2007 (come successivamente modificato) in materia di mercati.

**Relazione:** la relazione sul governo societario e gli assetti societari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'artt. 123-*bis* TUF.

**TUF:** il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza).

## 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Il Gruppo Sadi Servizi Industriali rappresenta uno dei principali operatori integrati nel settore delle bonifiche ambientali e della gestione dei rifiuti industriali in Italia ed opera nei seguenti settori:

- bonifiche ambientali
- trattamento e smaltimento rifiuti industriali
- produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e ingegneria ambientale

In particolare il Gruppo Sadi Servizi Industriali copre l'intera catena del valore nell'ambito della gestione integrata del ciclo dei rifiuti ad eccezione del servizio di raccolta. Le società del Gruppo si occupano pertanto di: logistica, trasporto, intermediazione, trattamento e smaltimento rifiuti, bonifiche ambientali, progettazione, monitoraggio e *auditing* ambientale.

In conformità a quanto previsto dalla legislazione italiana in materia di società quotate, l'organizzazione dell'Emittente, fondata sul c.d. sistema tradizionale, si caratterizza per la presenza di:

- un Consiglio incaricato di provvedere alla gestione aziendale,
- un Collegio Sindacale chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione,
- Assemblea dei Soci, competente a deliberare sulle materie ad essa riservate dalla legge.

## 2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123 bis TUF) alla data del 31.12.2010

### a) Struttura del capitale sociale

Il capitale dell'Emittente è costituito esclusivamente da azioni ordinarie, nominative, interamente liberate ed assistite dal diritto di voto sia nelle assemblee ordinarie sia in quelle straordinarie.

L'ammontare in euro del capitale sociale sottoscritto e versato ammonta attualmente ad euro 48.204.000,00 ed è suddiviso in n. 92.700.000 azioni di nominali euro 0,52 cadauna.

### Categorie di azioni che compongono il capitale sociale:

	N° azioni	% rispetto	Quotato / non quotato	Diritti e obblighi

		al c.s.		
Azioni ordinarie	92.700.000	100	ordinario standard 1	ai sensi di legge
Azioni con diritto di voto limitato	-	-	-	-
Azioni prive del diritto di voto	4.541.683	4,899		Azione proprie

Non sono stati approvati piani di incentivazione a base azionaria.

**b) Restrizioni al trasferimento dei titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b)TUF)**

Non esistono restrizioni al trasferimento dei titoli.

**c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c)TUF)**

Alla data del 31 dicembre 2010 gli Azionisti che detengono, direttamente o indirettamente, partecipazioni rilevanti nel capitale sociale, secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 TUF sono i seguenti:

Dichiarante	Azionista diritto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
FINANCIERE DE CHAMPLAIN S.A.S.	FINANCIERE DE CHAMPLAIN SAS	4,961	4,961
RAPS S.A.S.	BLUE HOLDING SRL	51,634	51,634
	GEA SRL	14,399	14,399
	GREEN HOLDING SPA	10,520	10,520
	SADI SERVIZI INDUSTRIALI SPA	5,000	5,000

**d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d)TUF)**

Non sono stati emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo.

**e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto(ex art. 123-bis, comma 1, lettera e)TUF)**

Non è previsto un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

**f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f)TUF)**

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

**g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g)TUF)**

Non sono noti accordi ai sensi dell'art. 122 TUF (patti parasociali).

#### **h) Clausole di *charge of control* (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h)TUF)**

Non esistono accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

#### **i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m)TUF)**

Il Consiglio non è stato delegato ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del cod. civ. né può emettere strumenti finanziari partecipativi.

L'Assemblea riunitasi alla data del 27 aprile 2010 non ha autorizzato l'acquisto di azioni proprie ai sensi degli art. 2357 e ss c.c..

#### **l) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. C.c.)**

Ai sensi dell'art. 2359, comma 1, n. 1) c.c. l'Emittente risulta controllata dal RASP S.a.s. di Marina Rina Cremonesi & C., per il tramite delle società dalla stessa controllate, BLUE HOLDING S.p.A., GEA S.r.l. e GREEN HOLDING S.p.A.

Si precisa che i diritti di voto di RASP S.a.s. risultano ripartiti in misura totalmente paritaria (25% cad) tra i sig.ri Andrea Grossi, Paola Grossi, Simona Grossi e Rina Marina Cremonesi e, pertanto, nessuno dei soggetti sopra indicati esercita il controllo su RASP S.a.s ai sensi dell'art. 93 del TUF. L'Emittente, pur essendo controllata da altra società, ritiene di non essere soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e seguenti cod. civ. in quanto opera in condizioni di autonomia societaria e imprenditoriale rispetto alla propria controllante. In particolare, l'Emittente gestisce autonomamente tutte le principali funzioni aziendali, ivi comprese, in via esemplificativa, la tesoreria e i rapporti commerciali con propri clienti e fornitori. I rapporti con la controllante sono inoltre limitati al normale esercizio, da parte della stessa, dei diritti amministrativi e patrimoniali propri dello status di azionista, quali voto in assemblea e incasso dei dividendi.

Ancora, come si avrà modo di approfondire nel prosieguo della Relazione, lo Statuto dell'Emittente prevede che la nomina tanto dei componenti del Consiglio quanto di quelli del Collegio Sindacale avvenga mediante voto di lista.

Infine, la presenza in seno al Consiglio di Amministratori indipendenti, di un Comitato per il Controllo Interno e di un Comitato per la Remunerazione è finalizzata ad assicurare un giudizio autonomo sulle delibere proposte dagli Amministratori esecutivi.

Le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lettera i) (*"gli accordi tra la società e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento o revoca senza giusta causa o se il rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica*

d'acquisto") sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata alla remunerazione degli amministratori (Sez. 9).

Le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lettera l) (*le norme applicabili alla nomina e sostituzione degli amministratori nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva*) sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (sez. 4.1).

### **3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a)TUF)**

L'Emittente ha adottato il Codice secondo quanto indicato nella presente Relazione.

Il Codice è accessibile al pubblico sul sito web di Borsa Italiana ([www.borsaitaliana.it](http://www.borsaitaliana.it)).

Né l'Emittente né sue controllate aventi rilevanza strategica sono soggette a disposizioni di legge non italiane che ne influenzino la struttura.

## **4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l) TUF)**

Spetta all'Assemblea nominare i componenti del Consiglio, con procedimento del voto di lista. L'art. 18 dello Statuto vigente dell'Emittente disciplina la nomina e la sostituzione degli Amministratori e prevede quanto segue.

La nomina del Consiglio avviene sulla base di liste presentate dai soci, sottoscritte da coloro che le presentano, depositate presso la sede dell'Emittente e a disposizione di chiunque ne faccia richiesta almeno venticinque giorni prima del giorno fissato per l'Assemblea in prima convocazione. Hanno diritto di presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero rappresentanti la diversa percentuale eventualmente prevista da disposizioni di legge o regolamentari.

Unitamente a ciascuna lista, entro i rispettivi termini sopra indicati, dovranno depositarsi (i) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di causa di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti per le rispettive cariche, (ii) un *curriculum vitae* riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato con l'eventuale indicazione dell'idoneità dello stesso a qualificarsi come indipendente.

Entro il termine previsto dalla normativa applicabile, per la pubblicazione delle liste, dovrà essere depositata l'apposita certificazione rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di

legge comprovante la titolarità, al momento del deposito della lista presso l'Emittente, del numero di azioni necessario alla presentazione della stessa.

Dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti vengono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, gli Amministratori da eleggere tranne l'ultimo del suddetto ordine progressivo.

Il restante Amministratore sarà quello indicato con il primo numero progressivo riportato sulla lista di minoranza, non collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista di cui sopra, che abbia ottenuto il secondo maggior numero di voti.

Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina di un numero di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall'art. 148, comma 3, del D.Lgs. n. 58/1998 pari al numero minimo stabilito dalla legge in relazione al numero complessivo degli Amministratori, il candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti, sarà sostituito dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto della stessa lista ovvero, in difetto, dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto delle altre liste, secondo il numero di voti da ciascuna ottenuto.

Quanto invece alla sostituzione degli Amministratori, si applicano all'Emittente le previsioni di cui all'art. 2386 c.c.

Ai sensi dell'art. 144-quater del Regolamento Emittenti, la quota di partecipazione determinata da Consob è 2,5% (cfr. delibera Consob n. 17633 del 26/01/2011).

Secondo lo statuto sociale, gli amministratori devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa pro tempore vigente; di essi un numero minimo corrispondente al minimo previsto dalla normativa medesima deve possedere i requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. 58/1998.

Possono essere adottati dal Consiglio di Amministrazione, in luogo dell'Assemblea dei Soci, le decisioni concernenti gli adeguamenti dello statuto a disposizioni legislative.

Si precisa che il Consiglio, con delibera del 13 dicembre 2010, ha modificato lo statuto ai fini dell'adeguamento alle disposizioni normative obbligatorie introdotte dai Decreti Legislativi datati 27 gennaio 2010 n. 27 ("Direttiva Azionisti") e n. 39 ("Revisioni legali dei conti annuali e consolidati").

#### **4.2. COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Il Consiglio dell'Emittente in carica alla data di chiusura dell'Esercizio, nonché alla data della Relazione, è composto da 11 (undici) membri, dei quali i Sig.ri Ing. Alberto Azario (Presidente

del Consiglio di Amministrazione), Ing. Pier Giorgio Cominetta (Amministratore Delegato), Dr.ssa Paola Grossi (Vicepresidente), Dr. Vincenzo Cimini, Dr. Franco Castagnola, Ing. Alberto Scaccabarozzi, Dr. Daniele Semenzato, Dr. Andrea Grossi e Avv. Giovanni Mangialardi nominati dall'assemblea del 27 aprile 2010 su proposta dei soci Blue Holding S.p.A., Gea S.r.l., Green Holding S.p.A.. Per l'elezione dei summenzionati Consiglieri, non è stato osservato il procedimento del voto di lista conformemente al disposto dell'art. 18 dello Statuto dell'Emittente e l'Assemblea ha deliberato con le maggioranze di legge (78,27% del capitale sociale).

Il Consigliere Dr. Enrico Menzolini è stato nominato per cooptazione dal Consiglio in data 12 novembre 2010, a seguito delle dimissioni rassegnate in pari data dalla Dr.ssa Simona Grossi, Consigliere eletto dall'Assemblea in data 27 aprile 2010, e resterà in carica sino alla data dell'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio d'Esercizio.

Il Consiglio rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2012.

Le caratteristiche personali e professionali di ciascun Amministratore sono state depositate presso la sede sociale e sono consultabili sul sito internet dell'Emittente: [www.sadi-servizi-industriali.com/sadi/html/IR\\_organ\\_sociali.php](http://www.sadi-servizi-industriali.com/sadi/html/IR_organ_sociali.php), come prescritto dall'art. 144- octies del Regolamento Emittenti Consob.

Nella tabella che segue sono indicati i nominativi di ciascun componente il Consiglio, con specificazione della carica rivestita, della qualifica di Amministratore Esecutivo, Amministratore non esecutivo e di Amministratore Indipendente, della partecipazione in termini percentuali alle riunioni del Consiglio nonché degli incarichi ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati, in società finanziarie, bancarie o assicurative o di rilevanti dimensioni.

Consiglio di Amministrazione											Comitato Controllo Interno		Comitato Remun.		OdV*****	
Carica	Nome	In carica dal	In carica fino a	Lista M/m	Esec	Non esec	Indip da c.c.	Indip da TUF	% **	Numero altri incarichi ***	****	**	****	**	****	**
President	Alberto Azario	24 apr	Bilancio 31/12/1	-	X	-	-		100	1						
Vice President	Paola Grossi	27 apr	Bilancio 31/12/1	-	X	-	-		83	4						
AD	Piergiorgio Cominetta	27 apr	Bilancio 31/12/1	-	X	-	X	X	100	1						
Consiglier	Vincenzo Cimini	27 apr	Bilancio 31/12/1	-	X	-	-		100	3						
Consiglier	Franco Castagnola	27 apr	Bilancio 31/12/1	-	-	X	X	X	100	0	X	100	X	100	X	100
Consiglier	Alberto Scaccabaro	27 apr	Bilancio 31/12/1	-	-	-	-		100	0						
Consiglier	Daniele Semenzato	27 apr	Bilancio 31/12/1	-	X	-	X	X	88	0						
Consiglier	Andrea Grossi	27 apr	Bilancio 31/12/1	-	X	-	-		83	0						
Consiglier	Giovanni Mangialardi	27 apr	Bilancio 31/12/1	-		-X	-		100	0	X	100	X	100	X	100
Consiglier	Marco Antonio Manzoni	27 apr 2010	Bilancio 31/12/1	-		X	-		100	10	X	100	X	100	X	100
Consiglier	Enrico Menzolini	12 Nov 2010	Bilancio 31/12/1	-		X	X	X	100	1						

Amministratori cessati durante l'esercizio di riferimento																
Consiglier	Simona Grossi	27 apr	12 nov 2010	-	X	-	-	-	-	60	-	-	-	-	-	-
A.D.	Giuseppe Grossi	24 apr	27 apr 2010	-	X	-	-	-	-	0	-	4	-	-	-	-
Consiglier	Giuseppe Gotti	24 apr	27 apr 2010	-		X	X	X		50	-	3	-	-	-	-
Consiglier	Stefano Valerio	24 apr	27 apr 2010	-		X	X	X		50	-	4	-	-	-	-
Consiglier	Stefano Siglienti	24 apr	27 apr 2010	-		X	-	-		50	-	-	-	-	-	-
<b>Indicare il <i>quorum</i> richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina:</b>																
<b>N. riunioni svolte durante l'Esercizio di riferimento</b>										<i>CDA: 8</i>	<i>CCI: 8</i>	<i>CR: 1</i>	<i>OdV: 8</i>			

NOTE: \* In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista di maggioranza (M) o di minoranza (m) o se non sia stato rispettato il voto di lista

\*\* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del C.d.A. e dei comitati (n. di presenze / n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato).

\*\*\* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

\*\*\*\* In questa colonna è indicata con una X l'appartenenza del componente del C.d.A. al comitato

\*\*\*\*\* Con riferimento all'OdV si richiamano i contenuti della sez. 11.3 e in particolare la nomina dei nuovi componenti dell'Organismo in data 13/12/u.s.

A far data dalla chiusura dell'Esercizio non sono intervenuti cambiamenti nella composizione del Consiglio.

#### **Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società**

Il Consiglio non ha ritenuto di definire criteri generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società, fermo restando il dovere di ciascun Consigliere di valutare la compatibilità delle cariche di amministratore e sindaco, rivestite in altre società quotate in mercati regolamentati, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, con lo svolgimento diligente dei compiti assunti come Consigliere dell'Emittente.

#### **4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis comma 2, lettera d) TUF)**

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute n. 8 riunioni consiliari della durata media di due ore ciascuna nelle seguenti date: 20 gennaio, 26 marzo, 27 aprile, 13 maggio 2009, 6 agosto, 21 ottobre 12 novembre e 13 dicembre.

Il Calendario delle riunioni del Consiglio e dell'Assemblea dell'esercizio in corso è stato reso pubblico in data 26 gennaio 2011.

Esso prevede n. 4 riunioni consiliari, come indicato nel Calendario delle riunioni relativo all'esercizio 2011, disponibile in lingua italiana ed inglese sul sito internet dell'Emittente [www.sadi-servizi-industriali.com](http://www.sadi-servizi-industriali.com), e come di seguito illustrato. Nel corso dell'esercizio in corso si è tenuta una riunione consiliare in data 23 febbraio 2011, in occasione della quale è stato approvato il budget di gestione per l'esercizio 2011.

#### **CALENDARIO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE esercizio 2011**

	<b>ORA</b>	<b>LUOGO</b>	<b>RIUNIONE</b>		<b>OGGETTO PRINCIPALE</b>
24marzo 2011	15,00	SEGRATE	Consiglio Amministrazione	di	Progetto di Bilancio 2010 – convocazione Assemblea
12 maggio 2011	15,00	SEGRATE	Consiglio Amministrazione	di	Resoconto intermedio di gestione per il 1° trimestre 2011
05 agosto 2011	15,00	SEGRATE	Consiglio Amministrazione	di	Relazione semestrale al 30 giugno 2011
11 novembre 2011	15,00	SEGRATE	Consiglio Amministrazione	di	Resoconto intermedio di gestione per il 3° trimestre 2011

Le attività del Consiglio vengono coordinate dal Presidente il quale convoca le riunioni e si adopera affinché ai membri del Consiglio siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data di riunione, la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione.

Il Consiglio è l'organo collegiale preposto all'amministrazione dell'Emittente, che svolge un ruolo centrale nell'organizzazione delle attività aziendali, essendo titolare, indipendentemente dalle deleghe attribuite, di un primario potere di indirizzo e controllo sulla generalità delle attività stesse.

In tale contesto, il Consiglio, in base a quanto stabilito dalla legge e da quanto previsto dal Codice:

- è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione e la gestione ordinaria e straordinaria dell'Emittente ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali esclusi solo quelli che la legge, in modo tassativo, riserva all'Assemblea;
- si riunisce con regolare cadenza e si organizza ed opera in modo da garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni;
- esamina ed approva il piano strategico e i *budgets* aziendali e le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, con particolare riferimento alle operazioni con parti correlate, salvo che le stesse non siano approvate dagli organi delegati nell'esercizio dei loro poteri;
- attribuisce e revoca le deleghe all'Amministratore Delegato che riferisce periodicamente, di norma almeno trimestralmente, circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite;
- determina, esaminate le proposte dell'apposito Comitato e sentito il Collegio Sindacale, la remunerazione dell'Amministratore Delegato e dei Consiglieri che ricoprono particolari cariche, nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai singoli membri del Consiglio;
- vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto d'interessi, nonché sul raggiungimento di risultati prefissati, tenendo in considerazione in particolare le informazioni ricevute dall'Amministratore Delegato e dal Comitato per il Controllo Interno;
- verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale dell'Emittente predisposto dall'Amministratore Delegato;
- ferme le competenze assembleari, provvede alla predisposizione ed attuazione di piani di incentivazione azionaria;
- riferisce agli Azionisti in Assemblea.

La conduzione delle riunioni risulta affidata al Presidente.

L'Amministratore Delegato rende periodicamente conto al Consiglio delle attività svolte nell'Esercizio delle deleghe ricevute.

In presenza di eventuali operazioni atipiche e/o inusuali, il cui esame e la cui approvazione non siano riservati al Consiglio, l'informativa al Consiglio e al Collegio Sindacale compete ai relativi organi delegati.

Al Consiglio sono riservate l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari.

\* \* \*

Il Consiglio nel corso dell'Esercizio ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell'Emittente predisposto dagli Amministratori, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti d'interesse, come anche meglio di seguito indicato. Nell'ambito di tale attività il Consiglio si è avvalso, a seconda dei casi, del supporto del Comitato per il Controllo Interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari; a tal proposito si segnala che il Consiglio sulla base delle relazioni periodiche ricevute dai soggetti incaricati di sovrintendere al sistema di controllo interno e dal Comitato per il Controllo Interno ha valutato l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell'Emittente ed ha espresso un giudizio positivo sul sistema di controllo interno, a seguito anche di un processo di approfondita revisione, e più in generale sul sistema di *governance* dell'Emittente e del Gruppo, reputandolo adeguato.

Di seguito si riporta l'elenco delle società controllate dall'Emittente aventi rilevanza strategica:

- Barricalla S.p.a.
- Bioagritalia S.r.l.
- Blu Ambiente S.r.l.
- Co.gi.ri. S.r.l.
- Ecoitalia S.r.l.
- Sadi Poliarchitettura S.r.l.
- Green Piemonte S.r.l.
- La Torrazza Srl
- Smarin S.p.a.
- SI Green UK Ltd
- Tekna S.r.l.
- Daisy S.r.l.
- Ecogreen S.p.a.

Si precisa inoltre che l'Emittente ha valutato che le seguenti società appartenenti al perimetro del Gruppo Green Holding possono ritenersi rispondenti al requisito di "rilevante dimensione": Blue Holding S.p.A., Gea S.r.l., Green Holding S.p.A. e Rea Dalmine S.p.A..

Il Consiglio ha determinato, su proposta del Comitato per la Remunerazione e sentito il parere del Collegio Sindacale, la remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche.

Nel corso dell'Esercizio il Consiglio ha valutato con cadenza almeno trimestrale il generale andamento della gestione tenendo in considerazione, in particolare le informazioni ricevute dagli organi delegati nonché confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati.

Il Consiglio si è riservato l'esame e l'approvazione preventiva di alcune operazioni significative dell'Emittente e delle sue controllate, in cui uno o più amministratori siano portatore di un interesse proprio e di familiari stretti.

Al Consiglio, secondo quanto deliberato l'11.10.2007 in sede di approvazione del "Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate", come successivamente modificato con delibera del 12

novembre 2010 sono riservati l'esame e l'approvazione preventiva delle operazioni con parti correlate dell'Emittente e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso. Si rimanda ai contenuti esposti al successivo paragrafo 12 della Relazione.

Come sopra meglio indicato, l'Emittente aderisce al Codice e procede a periodiche revisioni delle proprie procedure in occasione di variazioni normative ovvero ove ne ravvisi la necessità in relazione alla propria struttura organizzativa.

Il Consiglio non ha ritenuto necessario individuare con specifica delibera i criteri generali per individuare le operazioni che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso, atteso che tale indicazione è stata reperibile nell'ambito del menzionato "Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate" di seguito illustrata.

Nel corso dell'Esercizio il Consiglio, anche in considerazione del rinnovo dell'Organo Amministrativo, ha effettuato valutazioni sulla propria dimensione, composizione e funzionamento. In particolare, in occasione della riunione del 6 agosto è stato posto in votazione l'integrale sistema delle deleghe, che è stato conseguentemente opportunamente ridefinito. La componente rappresentata dagli amministratori indipendenti, nel corso dell'Esercizio, è conforme al Codice e alla best practice, rammentata anche la cooptazione del Consigliere Dr. Menzolini. L'iter valutativo adottato dal Consiglio ha altresì tenuto in considerazione i criteri dimensionale e qualitativi.

L'assemblea dei soci non ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ..

#### **4.4. ORGANI DELEGATI**

##### **Amministratori delegati**

Il Consiglio ha attribuito ad alcuni amministratori le deleghe gestionali ritenute opportune ai fini del buon funzionamento dell'Emittente.

Si precisa che il sistema di procure vigente alla data del 31/12/2010 nonché alla data di approvazione della Relazione, è stato oggetto di riorganizzazione deliberata in data 6 agosto 2010, che ha previsto anche la nomina del Vice Presidente, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto.

In particolare di seguito si riportano nel dettaglio i contenuti delle deleghe suddette.

All'Amministratore Delegato Ing. **PIERGIORGIO COMINETTA**:

Il potere di compiere tutti gli atti pertinenti l'attività sociale con la sola esclusione dei seguenti atti che restano di competenza del Consiglio di Amministrazione:

compravendita di aziende e rami di azienda, il conferimento di azienda e rami di azienda;

acquisto e alienazione di partecipazioni azionarie, quote sociali, titoli obbligazioni di società;

acquisto e vendita di immobili;

apertura e chiusura di sedi o stabilimenti.

Al Vice Presidente Dr.ssa **PAOLA GROSSI**

*Area commerciale e rapporti con enti Pubblici*

Sottoscrivere istanze, offerte, progetti, contratti con soggetti pubblici o privati, partecipare, in nome e per conto della società a gare concorsi e appalti di qualsiasi natura, indetti da enti pubblici o privati, per l'affidamento di servizi nel settore ambientale all'uopo presentando e sottoscrivendo istanze, offerte, contratti, progetti e quant'altro necessario o richiesto per l'ottenimento di tali servizi; potrà altresì richiedere offerte, condurre trattative e sottoscrivere contratti con i fornitori per l'acquisto di beni e l'ottenimento di prestazioni connesse ai servizi di cui sopra, nonché alla gestione dell'impianto di trattamento di Orbassano e comunque del settore ambiente in genere, necessari per lo svolgimento dell'attività.

In relazione alle attività di cui al punto precedente, rappresentare la società negli atti di costituzione di consorzi con altre società o imprese, ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice Civile, presentare le offerte relative e convenire clausole, patti, condizioni, fare ai fini delle gare sopra indicate e dei connessi eventuali concorsi, quanto riterrà comunque utile e/o necessario.

Rappresentare la società nella costituzione di associazioni temporanee di imprese con altre società o imprese ai sensi della normativa vigente che concede tale facoltà alle imprese.

Presentare le offerte relative agli appalti di cui alle suddette Leggi, nonché agli appalti in genere di opere pubbliche eseguite a cura delle amministrazioni e degli enti pubblici, dei loro concessionari, da cooperative e consorzi ammessi a contributo o concorso finanziario dello Stato e di Enti Pubblici; convenire clausole, patti, condizioni, sottoscrivere dichiarazioni, attestazioni, comunicazioni, richieste e a stipulare i relativi contratti ai fini delle suddette gare e delle eventuali associazioni temporanee di imprese, con facoltà di fare quanto riterrà utile e/o necessario per la partecipazione alle procedure di aggiudicazione ed in particolare obbligarsi anche con soggetti diversi dalla stazione appaltante e delle imprese associate.

Compiere atti con enti pubblici (Regioni, Province, Comuni, Ministeri, ecc.) per l'ottenimento e/o il rinnovo delle autorizzazioni necessarie a garantire il proseguimento delle attività.

Coordinare le attività dei responsabili tecnici e degli addetti alla sicurezza dei cantieri con facoltà di nominare procuratori, anche terzi.

Esigere crediti e qualunque somma dovuta alla Società.

Ritirare lettere, raccomandate e assicurate, pacchi postali e pieghi di qualsiasi specie, compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici postali, ferroviari e doganali, imprese di trasporto e di navigazione, esonerare gli enti stessi e le amministrazioni in genere da ogni e qualsiasi responsabilità.

*Gestione finanziaria e rapporti con le banche*

Rappresentare la Società in Italia e all'estero di fronte agli Istituti di Credito ivi compreso il potere di coordinare e sovrintendere alla gestione dei rapporti che la società intrattiene con i medesimi Istituti di Credito, contrattare e gestire le condizioni economiche dei singoli rapporti, ivi compreso le spese

ed i tassi di interessi attivi e passivi.

Condurre le trattative con gli istituti di credito, coordinare la fase istruttoria fino al perfezionamento dell'operazione, per l'ottenimento degli affidamenti, delle linee di credito e/o di ogni altra opportuna forma di finanziamento necessaria agli scopi sociali.

Accettare titoli di credito, lettere di credito, cambiali, girare effetti cambiari per l'incasso e per lo sconto, ritirare il corrispettivo.

Ricevere, restituire e ritirare depositi di somme, titoli e valori a cauzione, a garanzia, a custodia o in amministrazione, rilasciando e ricevendo liberatorie e quietanze.

Compiere ogni tipo di operazione sui conti correnti bancari della Società; aprire ed estinguere conti correnti bancari e postali; effettuare depositi e prelievi presso qualunque banca od Istituto di Credito.

Incassare somme, esigere crediti e ritirare valori e quant'altro dovuto da chiunque alla società per qualsiasi titolo, in particolare riscuotere vaglia postali e telegrafici, ritirare lettere, pieghi, pacchi raccomandati ed assicurati tanto dalle poste che dalle ferrovie, dalle compagnie di navigazione aeree o marittime e da qualunque altra pubblica o privata impresa di spedizione e trasporto.

Effettuare pagamenti ed in generale compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, valute, ecc., senza limite di importo.

Esigere buoni, cheques, assegni di qualunque Banca od Istituto di Credito e darne quietanza; effettuare operazioni di importazione ed esportazione.

Nell'ambito dei rapporti che la società intrattiene con gli istituti di credito, firmare la corrispondenza societaria, così come compiere ogni altro atto necessario alla gestione dei rapporti quotidiani con i medesimi istituti.

#### *Gestione del parco auto e della telefonia*

Tutti poteri di ordinaria amministrazione connessi con la gestione del parco auto della società, ivi compresa la gestione delle auto in uso ai dipendenti, e con la gestione della telefonia aziendale fissa e mobile.

#### *Gestione dell'affidamento clienti*

Tutti poteri di ordinaria amministrazione connessi con la definizione di un affidamento per singolo cliente, laddove per affidamento si intende la definizione di un ammontare massimo di esposizione creditoria concedibile ad ogni singolo cliente, affidamento che, una volta definito, sarà vincolante per la struttura commerciale.

#### *Politiche di copertura assicurativa*

Rappresentare la società in Italia e all'estero di fronte alle compagnie di assicurazione, ai brokers assicurativi ed ai consulenti per la valutazione del rischio di impresa.

Contrattare e gestire le condizioni economiche dei rapporti assicurativi in essere o dei nuovi contratti assicurativi.

Nell'ambito di quanto sopra: firmare i relativi contratti di copertura, firmare la corrispondenza societaria con i sopramenzionati soggetti, autorizzare i pagamenti dei premi, denunciare alle compagnie assicuratrici ed ai brokers eventuali sinistri, interfacciarsi con la compagnia di

assicurazione, con il brokers e con il perito liquidatore nell'ambito del procedimento di liquidazione del danno subito, accettare o contestare la liquidazione del perito, firmare atti di quietanza ed accettazione della liquidazione del danno subito.

#### *Gestione del personale*

Rappresentare la società di fronte a tutti i dipendenti, alle rappresentanze sindacali ed agli Enti Previdenziali ed Assistenziali, con potere di compiere tutti gli atti richiesti da tali Enti e necessari per la normale operatività aziendale.

Rappresentare la società in ogni tipo di controversia in materia giuslavoristica di fronte alle Autorità competenti con ogni più ampio potere occorrente al perfezionamento di conciliazioni e transazioni anche stragiudiziali.

Coordinare e porre in essere le politiche aziendali di gestione del personale dipendente e a progetto, ivi compresa l'attività di ricerca e selezione, l'assunzione ed il licenziamento, stabilendo o modificando le incombenze, retribuzioni e passaggi di livello, anche esercitando i poteri disciplinari, ivi compresa la sottoscrizione di lettere di richiamo e/o provvedimenti disciplinari al personale dipendente.

Coordinare e gestire il rapporto con i consulenti della società in tema di lavoro, dare indicazioni agli stessi circa gli orientamenti aziendali, formulare richieste di pareri, quesiti, trattando i relativi compensi.

Firmare la corrispondenza, le disposizioni interne e le circolari interne della società in tema di gestione del personale.

#### *Gestione degli acquisti*

Tutti i poteri di ordinaria amministrazione connessi con la gestione degli acquisti della società senza limiti di importo.

#### *Gestione del contenzioso*

Monitorare la gestione del contenzioso, definire eventuali transazioni con la clientela.

Affidamento e cessazione di incarichi a consulenti, avvocati e procuratori, collaboratori commerciali e promozionali, senza limiti di importo.

Rappresentanza della società in giudizio e innanzi ad ogni pubblica autorità, compresi tutti gli Uffici Tributarî.

#### *Rapporti con società partecipate*

gestire i rapporti con le società partecipate nonché rappresentare la società alle riunioni degli organi sociali delle stesse con ogni più ampio potere di discutere e deliberare sulle materie poste all'ordine del giorno;

Parte di detti poteri, per singolo atto o per categorie di atti, potrà essere delegata a terzi non amministratori o dipendenti della società. Il tutto sempre nei limiti dei poteri delegabili per legge.

Al Consigliere **Dr. VINCENZO CIMINI** i seguenti poteri di ordinaria amministrazione:  
gestione finanziaria e rapporti con le banche

Rappresentare la Società in Italia e all'estero di fronte agli Istituti di Credito ivi compreso il potere di coordinare e sovrintendere alla gestione dei rapporti che la società intrattiene con i medesimi Istituti di Credito, contrattare e gestire le condizioni economiche dei singoli rapporti, ivi compreso le spese ed i tassi di interessi attivi e passivi, il tutto nei limiti delle linee, degli indirizzi, delle modalità e degli importi preventivamente approvati dall'organo amministrativo.

Condurre le trattative con gli istituti di credito, coordinare la fase istruttoria fino al perfezionamento dell'operazione, per l'ottenimento degli affidamenti, delle linee di credito e/o di ogni altra opportuna forma di finanziamento necessaria agli scopi sociali, il tutto nei limiti delle linee, degli indirizzi, delle modalità e degli importi preventivamente approvati dall'organo amministrativo.

Accettare titoli di credito, lettere di credito, cambiali, girare effetti cambiari per l'incasso e per lo sconto, ritirare il corrispettivo.

Ricevere, restituire e ritirare depositi di somme, titoli e valori a cauzione, a garanzia, a custodia o in amministrazione, rilasciando e ricevendo liberatorie e quietanze.

Compiere ogni tipo di operazione sui conti correnti bancari della Società; aprire ed estinguere conti correnti bancari e postali; effettuare depositi e prelievi presso qualunque banca od Istituto di Credito; per quanto attiene alle disposizioni di pagamento si rimanda al punto 2.7 che segue.

Incassare somme, esigere crediti e ritirare valori e quant'altro dovuto da chiunque alla società per qualsiasi titolo, in particolare riscuotere vaglia postali e telegrafici, ritirare lettere, pieghi, pacchi raccomandati ed assicurati tanto dalle poste che dalle ferrovie, dalle compagnie di navigazione aeree o marittime e da qualunque altra pubblica o privata impresa di spedizione e trasporto.

Effettuare pagamenti ed in generale compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, valute, ecc., il tutto con un limite di importo per singola operazione di Euro 100.000, oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di Deleghe. Il limite non opererà per pagamenti a favore dell'erario, di amministrazioni dello stato, enti previdenziali e in genere tutti i pagamenti effettuati a mezzo Mod. F24 e F23 e quindi per tutti i pagamenti relativi alle retribuzioni del personale dipendente della società che potranno essere effettuati a favore dei medesimi dipendenti nonché a favore di Enti pubblici e privati preposti al settore previdenziale ed assistenziale.

Esigere buoni, cheques, assegni di qualunque Banca od Istituto di Credito e darne quietanza; effettuare operazioni di importazione ed esportazione.

Nell'ambito dei rapporti che la società intrattiene con gli istituti di credito, firmare la corrispondenza societaria, così come compiere ogni altro atto necessario alla gestione dei rapporti quotidiani con i medesimi istituti.

#### *Gestione del parco auto e della telefonia*

Tutti poteri di ordinaria amministrazione connessi con la gestione del parco auto della società, ivi compresa la gestione delle auto in uso ai dipendenti, e con la gestione della telefonia aziendale fissa e mobile; il tutto con un limite di importo per singola operazione di Euro 100.000, oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di Deleghe.

#### *Gestione dell'affidamento clienti*

Tutti poteri di ordinaria amministrazione connessi con la definizione di un affidamento per singolo cliente, laddove per affidamento si intende la definizione di un ammontare massimo di esposizione creditoria concedibile ad ogni singolo cliente, affidamento che, una volta definito, sarà vincolante per la struttura commerciale.

#### *Politiche di copertura assicurativa*

Rappresentare la società in Italia e all'estero di fronte alle compagnie di assicurazione, ai brokers assicurativi ed ai consulenti per la valutazione del rischio di impresa.

Contrattare e gestire le condizioni economiche dei rapporti assicurativi in essere o dei nuovi contratti assicurativi.

Nell'ambito di quanto sopra: firmare i relativi contratti di copertura, firmare la corrispondenza societaria con i sopramenzionati soggetti, autorizzare i pagamenti dei premi, denunciare alle compagnie assicuratrici ed ai brokers eventuali sinistri, interfacciarsi con la compagnia di assicurazione, con il brokers e con il perito liquidatore nell'ambito del procedimento di liquidazione del danno subito, accettare o contestare la liquidazione del perito, firmare atti di quietanza ed accettazione della liquidazione del danno subito.

#### *Gestione del personale*

Rappresentare la società di fronte a tutti i dipendenti, alle rappresentanze sindacali ed agli Enti Previdenziali ed Assistenziali, con potere di compiere tutti gli atti richiesti da tali Enti e necessari per la normale operatività aziendale.

Rappresentare la società in ogni tipo di controversia in materia giuslavoristica di fronte alle Autorità competenti con ogni più ampio potere occorrente al perfezionamento di conciliazioni e transazioni anche stragiudiziali.

Coordinare e porre in essere le politiche aziendali di gestione del personale dipendente e a progetto, ivi compresa l'attività di ricerca e selezione, l'assunzione ed il licenziamento, stabilendo o modificando le incombenze, retribuzioni e passaggi di livello, anche esercitando i poteri disciplinari, ivi compresa la sottoscrizione di lettere di richiamo e/o provvedimenti disciplinari al personale dipendente.

Coordinare e gestire il rapporto con i consulenti della società in tema di lavoro, dare indicazioni agli stessi circa gli orientamenti aziendali, formulare richieste di pareri, quesiti, trattando i relativi compensi.

Firmare la corrispondenza, le disposizioni interne e le circolari interne della società in tema di gestione del personale.

#### *Gestione degli acquisti*

Tutti i poteri di ordinaria amministrazione connessi con la gestione degli acquisti della società, il tutto con un limite di importo per singola operazione di Euro 100.000.=, oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di Deleghe.

#### *Gestione del contenzioso*

Monitorare la gestione del contenzioso, definire eventuali transazioni con la clientela.

Affidamento e cessazione di incarichi a consulenti, avvocati e procuratori, collaboratori commerciali e promozionali il tutto con un limite di importo per singola operazione di Euro 100.000=, oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di Deleghe.

Rappresentanza della società in giudizio e innanzi ad ogni pubblica autorità, compresi tutti gli Uffici Tributarî.

#### *Contratti societari*

Sottoscrivere istanze, offerte, progetti, contratti con soggetti pubblici o privati, partecipare, in nome e per conto della società a gare concorsi e appalti di qualsiasi natura, indetti da enti pubblici o privati, per l'affidamento di servizi rientranti nell'oggetto sociale; in relazione alle attività di cui al punto precedente, rappresentare la società negli atti di costituzione di consorzi con altre società o imprese, ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice Civile, presentare le offerte relative e convenire clausole, patti, condizioni, fare ai fini delle gare sopra indicate e dei connessi eventuali concorsi, quanto riterrà comunque utile e/o necessario.

Rappresentare la società nella costituzione di associazioni temporanee di imprese con altre società o imprese ai sensi della normativa vigente che concede tale facoltà alle imprese.

Compiere atti con enti pubblici (Regioni, Province, Comuni, Ministeri, ecc.) per l'ottenimento e/o il rinnovo delle autorizzazioni necessarie a garantire il proseguimento delle attività.

Il Dr. Cimini potrà delegare parte dei propri poteri, per singolo atto o per categorie di atti, a terzi non amministratori o dipendenti della società. Il tutto sempre nei limiti dei poteri delegabili per Legge.

Al Consigliere Dr. **DANIELE SEMENZATO** i seguenti poteri di ordinaria amministrazione :

Sottoscrivere istanze, offerte, progetti, contratti con soggetti pubblici o privati, partecipare, in nome e per conto della società a gare concorsi e appalti di qualsiasi natura, indetti da enti pubblici o privati, per l'affidamento di servizi nel settore ambientale all'uopo presentando e sottoscrivendo istanze, offerte, contratti, progetti e quant'altro necessario o richiesto per l'ottenimento di tali servizi; egli potrà altresì richiedere offerte, condurre trattative e sottoscrivere contratti con i fornitori per l'acquisto di beni e l'ottenimento di prestazioni connesse ai servizi di cui sopra, nonché alla gestione dell'impianto di trattamento di Orbassano e comunque del settore ambiente in genere, necessari per lo svolgimento dell'attività.

In relazione alle attività di cui al punto precedente, rappresentare la società negli atti di costituzione di consorzi con altre società o imprese, ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice Civile, presentare le offerte relative e convenire clausole, patti, condizioni, fare ai fini delle gare sopra indicate e dei connessi eventuali concorsi, quanto riterrà comunque utile e/o necessario.

Rappresentare la società nella costituzione di associazioni temporanee di imprese con altre società o imprese ai sensi della normativa vigente che concede tale facoltà alle imprese.

Presentare le offerte relative agli appalti di cui alle suddette Leggi, nonché agli appalti in genere di opere pubbliche eseguite a cura delle amministrazioni e degli enti pubblici, dei loro concessionari,

da cooperative e consorzi ammessi a contributo o concorso finanziario dello Stato e di Enti Pubblici; convenire clausole, patti, condizioni, sottoscrivere dichiarazioni, attestazioni, comunicazioni, richieste e a stipulare i relativi contratti ai fini delle suddette gare e delle eventuali associazioni temporanee di imprese, con facoltà di fare quanto riterrà utile e/o necessario per la partecipazione alle procedure di aggiudicazione ed in particolare obbligarsi anche con soggetti diversi dalla stazione appaltante e delle imprese associate.

Compiere atti con enti pubblici (Regioni, Province, Comuni, Ministeri, ecc.) per l'ottenimento e/o il rinnovo delle autorizzazioni necessarie a garantire il proseguimento delle attività.

Coordinare le attività dei responsabili tecnici e degli addetti alla sicurezza dei cantieri con facoltà di nominare procuratori, anche terzi.

Esigere crediti e qualunque somma dovuta alla Società.

Ritirare lettere, raccomandate e assicurate, pacchi postali e pieghi di qualsiasi specie, compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici postali, ferroviari e doganali, imprese di trasporto e di navigazione, esonerare gli enti stessi e le amministrazioni in genere da ogni e qualsiasi responsabilità.

Il Dr. Semenzato potrà delegare parte dei propri poteri, per singolo atto o per categorie di atti, a terzi non amministratori o dipendenti della società. Il tutto sempre nei limiti dei poteri delegabili per Legge.

#### **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Al Presidente del Consiglio Ing. **ALBERTO AZARIO** sono stati conferiti i seguenti poteri:

- di ordinaria amministrazione connessi alla gestione dei rapporti con Consob, con Borsa Italiana e con organismi di vigilanza in genere;
- di ordinaria amministrazione connessi con la gestione della comunicazione aziendale verso gli organi di stampa, verso gli investitori istituzionali e non, verso il mondo finanziario in genere.

Il Presidente non è il principale responsabile della gestione dell'Emittente né azionista di controllo.

\* \* \*

#### **Informativa al Consiglio**

Gli organi delegati hanno riferito al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite con cadenza media bimestrale.

#### **4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI**

Alla data di chiusura dell'Esercizio, non vi sono Consiglieri esecutivi ulteriori rispetto a quelli di cui al paragrafo che precede.

#### **4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

Il Consiglio ha valutato, dopo la nomina, la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice in capo a ciascuno dei consiglieri non esecutivi. La valutazione è stata effettuata anche con riferimento all'Esercizio, applicando i criteri previsti dal Codice.

Il Collegio Sindacale ha verificato corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri, adottando i criteri di valutazione di cui alla vigente normativa.

#### **4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR**

L'Emittente, non ricorrendo i presupposti previsti dal Codice, non ha designato un amministratore indipendente quale Lead Independent Director. Si precisa infatti che il Presidente del Consiglio non è il principale responsabile della gestione dell'impresa né soggetto che controlla l'Emittente.

### **5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Con delibera del 26 marzo 2010 il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha approvato la versione aggiornata del "*Regolamento interno per il trattamento delle informazioni privilegiate e rilevanti*" e della "*Procedura di gestione del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate e rilevanti*", precedentemente adottati con delibera del 22 marzo 2007.

Il Regolamento disciplina (i) la gestione interna, il trattamento e la comunicazione all'esterno delle informazioni sui fatti che accadono nell'ambito dell'attività dell'Emittente e delle sue società controllate e delle controllanti, avendo particolare riguardo alle informazioni privilegiate e rilevanti, (ii) la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso a tali informazioni sia su base permanente sia su base occasionale (ex art. 115 –bis del TUF).

La procedura di gestione del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate e rilevanti si articola nelle fasi di (i) individuazione dei soggetti da iscrivere nel Registro, (ii) predisposizione delle richieste ed iscrizione nel Registro, (iii) aggiornamento del Registro, (iv) chiusura delle iscrizioni nel Registro.

La tenuta e l'aggiornamento del registro avvengono a cura del soggetto preposto nominato dal Consiglio di Amministrazione.

### **6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d) TUF)**

Sono stati costituiti due comitati interni i cui compiti, risorse e attività riferibili a ciascuna distinta funzione sono meglio di seguito indicati:

- **COMITATO PER LA REMUNERAZIONE**
- **COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO**

Si precisa che l'Emittente non ha costituito comitati diversi da quelli previsti dal Codice.

Si precisa inoltre che al Comitato Interno di Controllo sono stati attribuiti, sino a nuova nomina, anche i compiti dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

## 7. COMITATO PER LE NOMINE

L'Emittente non ha ritenuto necessario costituire all'interno del Consiglio un Comitato per le nomine in considerazione del fatto che il meccanismo di nomina alla carica di Consigliere avviene sulla base di un meccanismo di voto per liste concorrenti, che assicura dunque la massima trasparenza procedurale ed un'omogenea composizione del Consiglio.

## 8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Con delibera del 13 maggio 2010 il Consiglio ha proceduto alla ridefinizione dei compiti del Comitato per la Remunerazione in linea con quanto previsto dal Codice nonché, in pari data, ha proceduto alla nomina dei suoi componenti nel rispetto di quanto stabilito in proposito dal Principio 7.P.3 del Codice.

Il Comitato per la Remunerazione è composto, nel corso dell'Esercizio, da tre amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti nelle persone dei signori:

- Franco Castagnola (Consigliere non esecutivo indipendente)
- Giovanni Mangialardi (Consigliere non esecutivo indipendente)
- Marco Antonio Manzoni (Consigliere non esecutivo indipendente)

Nel corso dell'Esercizio il Comitato ha ravvisato l'opportunità di riunirsi una volta, in data 13 dicembre 2010, al fine di valutare l'opportunità di remunerare con un compenso aggiuntivo alcuni Amministratori con particolari cariche.

Carica	Nome	In carica dal	In carica fino a	Lista M/m	Esec	Non esec	Indip. da c.c.	Indip. da TUF	% **	Numero altri incarichi ***
Consigliere	Franco Castagnola	27 apr 2010	Bilancio 31.12.2012	-	-	X	X	X	100	0
Consigliere	Giovanni Mangialardi	27 apr 2010	Bilancio 31.12.2012	-	-	X	X	X	100	0
Consigliere	Marco Antonio Manzoni	27 apr 2010	Bilancio 31.12.2012	-	-	X	-	-	100	10

La riunione del Comitato per la Remunerazione è stata regolarmente verbalizzata.

La partecipazione alle riunioni del Comitato per la Remunerazione di soggetti che non ne sono membri è avvenuta su invito del Comitato stesso.

Gli Amministratori si astengono dal partecipare alle riunioni del Comitato in cui vengono formulate al Consiglio proposte relative alla propria remunerazione. Nel corso dell'Esercizio, il Comitato per la Remunerazione non ha assunto delibere in relazione alle quali sia sorta la necessità per gli amministratori di astenersi.

### **Funzioni del Comitato per la Remunerazione**

Funzione precipua del Comitato per la Remunerazione è quella di presentare al Consiglio proposte per la remunerazione degli amministratori delegati e degli amministratori che ricoprono particolari cariche, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate al Consiglio stesso.

Inoltre, il Comitato per la Remunerazione valuta periodicamente i criteri adottati per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche, vigilando sulla loro applicazione sulla base delle informazioni fornite dagli amministratori delegati e formula al Consiglio raccomandazioni generali in materia.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato in data 13 dicembre 2010 ha valutato l'opportunità di attribuire un compenso aggiuntivo ad alcuni amministratori muniti di particolari deleghe ed ha sottoposto la proposta al Consiglio.

Nello svolgimento delle sue funzioni il comitato per la remunerazione ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nei termini stabiliti dal Consiglio.

Non sono state destinate risorse finanziarie al Comitato per la Remunerazione in quanto lo stesso si avvale, per l'assolvimento dei propri compiti, dei mezzi e delle strutture aziendali dell'Emittente.

## **9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

La remunerazione degli Amministratori esecutivi non è in alcun modo legata ai risultati economici conseguiti dall'Emittente e/o al raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente indicati dal Consiglio.

Neppure la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche è legata ai risultati economici conseguiti dall'Emittente e/o al raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente indicati dagli amministratori delegati.

Non sono previsti piani di incentivazione a base azionaria a favore degli Amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche.

La remunerazione degli amministratori non esecutivi non risulta legata ai risultati economici conseguiti dall'Emittente.

Gli amministratori non esecutivi non risultano destinatari di piani di incentivazione a base azionaria.

Con riferimento alla retribuzione degli amministratori non esecutivi si segnala che la stessa è stata determinata in modo uniforme rispetto a quella degli amministratori muniti di particolari deleghe in occasione dell'Assemblea del 2010.

\* \* \*

Con riferimento all'indennità degli amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica d'acquisto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF), si segnala che non sono stati stipulati accordi tra l'Emittente e gli amministratori che prevedano indennità in tali circostanze.

## **10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO**

Il Consiglio, in occasione della riunione del 25 giugno 2007, ha istituito un sistema di controllo interno destinato a consentire la verifica dell'effettiva osservanza delle procedure interne, sia operative che amministrative, al fine di garantire un'efficiente gestione nonché di monitorare le operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la salvaguardia dei beni aziendali.

Con delibera del 13/05/2010, il Consiglio, in allineamento e continuità al sistema di *governance* adottato dall'Emittente, ha nominato il nuovo Comitato Interno di Controllo. Si precisa che, prima del rinnovo degli Organo Sociale, la composizione era la seguente: Sig.ri Dr. Franco Castagnola, Dr. Giuseppe Gotti e Dr. Stefano Siglienti.

### **Composizione e funzionamento del comitato per il controllo interno (ex art. 123-bis comma 2, lettera d) TUF)**

Il Comitato per il Controllo Interno è composto da tre amministratori non esecutivi indipendenti:

- Franco Castagnola, amministratore non esecutivo indipendente
- Marco Antonio Manzoni, amministratore non esecutivo indipendente
- Giovanni Mangialardi, amministratore non esecutivo.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato per il Controllo Interno si è riunito n. 6 volte nelle date del 26 marzo, 31 maggio, 28 luglio, 8 agosto, 26 ottobre e 13 dicembre, precisato che la prima di dette sedute è stata tenuta dal precedente Comitato per il Controllo Interno, composto dai Sig.ri Dr. Franco Castagnola, Dr. Giuseppe Gotti e Dr. Stefano Siglienti. La durata media delle riunioni del Comitato è stata di circa due ore.

Carica	Nome	In carica dal	In carica fino a	Lista M/m	Esec	Non esec	Indip. da c.c.	Indip. da TUF	% **	Numero altri incarichi ***
Consigliere	Franco Castagnola	27 aprile 2010	Bilancio 31/12/12	-	-	X	X	X	100	0
Consigliere	Marco Antonio Manzoni	27 aprile 2010	Bilancio 31/12/12	-	-	X	X	X	100	10
Consigliere	Giovanni Mangialardi	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-	-	X	X	X	100	0

La nomina del Comitato è stata effettuata tenendo presente l'opportunità che tutti i componenti del Comitato medesimo fossero dotati di adeguata preparazione ed esperienza lavorativa in materia contabile e finanziaria, atteso che il compito fondamentale del Comitato è di supportare con adeguata attività istruttoria il Consiglio nelle proprie valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno, all'approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali nonché ai rapporti tra la Società e il revisore esterno.

Per la consultazione dei *curricula* dei membri del Comitato si rimanda alla consultazione del sito dell'Emittente: [http://www.sadi-servizi-industriali.com/sadi/html/IR\\_organ\\_i\\_sociali.php](http://www.sadi-servizi-industriali.com/sadi/html/IR_organ_i_sociali.php).

A tutte le riunioni del Comitato per il Controllo Interno, su invito dello stesso, hanno partecipato i membri del Collegio Sindacale (Presidente e/o altro Sindaco a ciò delegato), la Responsabile Internal Audit nonché l'Amministratore Esecutivo incaricato del sistema di controllo interno, e ove ritenuto opportuno, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e la Società di Revisione.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato per il Controllo Interno ha riferito regolarmente al Consiglio sul proprio operato, sull'esito delle verifiche espletate e sul funzionamento del sistema di controllo interno evidenziando come lo stesso sia risultato sostanzialmente idoneo rispetto alle dimensioni ed alla struttura organizzativa ed operativa dell'Emittente.

### **Funzioni attribuite al Comitato per il Controllo Interno**

Il Comitato per il Controllo Interno è investito di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio ed in particolare, conformemente al Codice (8.C.3) è investito dei seguenti compiti:

- supportare, con un'adeguata attività istruttoria, nonché con funzioni consultive e propositive di quest'ultimo, il Consiglio nelle proprie valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno, alla approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali nonché ai rapporti tra la Società ed il revisore esterno;

- valutare, con il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e con i revisori, il corretto utilizzo dei principi contabili, e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- su richiesta dell'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno, esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali nonché alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno;
- esaminare il piano di lavoro preparato dal preposto al controllo interno nonché le relazioni periodiche da esso predisposte, ove nominato;
- valutare unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e ai revisori, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- valutare le proposte formulate dalla società di revisione per ottenere l'affidamento dell'incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e nella eventuale lettera di suggerimenti;
- vigilare sull'efficacia del processo di revisione contabile;
- esprimere il proprio parere su determinate operazioni con parti correlate, ove richiesto dal Consiglio;
- riferire al Consiglio almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno.

Con riferimento alle principali attività svolte dal Comitato per il Controllo Interno nel corso dell'Esercizio, si segnala che è stato svolto –anche avvalendosi di qualificati consulenti esterni- un approfondito procedimento di revisione e monitoraggio dei processi aziendali, con particolare attenzione alle funzioni maggiormente esposte ai rischi, i cui esiti sono stati tempestivamente resi noti e recepiti dal Consiglio in occasione della prima riunione utile dello stesso.

Il Comitato si è costantemente avvalso della funzione aziendale di *Internal Audit*, il cui responsabile ha presenziato a tutte le riunioni del Comitato.

Il Consiglio ha rilevato che i compiti sopra descritti affidati al Comitato per il Controllo Interno vengono ad essere svolti in aree che in parte coincidono con quelle sottoposte alla vigilanza del Collegio Sindacale ed è pertanto stata raccomandata un'attività di coordinamento, effettuata compiutamente nel corso dell'Esercizio anche attraverso la partecipazione alle riunioni.

A tutte le riunioni del Comitato per il Controllo Interno, su invito dello stesso, hanno partecipato i membri del Collegio Sindacale (Presidente e/o membri designati).

Con riferimento alla trattazione di specifici punti all'ordine del giorno, su invito del Comitato, hanno partecipato soggetti aziendali e/o soggetti esterni (consulenti).

Tutte le riunioni del Comitato sono regolarmente verbalizzate.

Il Comitato per il Controllo Interno ha avuto piena facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti nonché di avvalersi anche di consulenti esterni (secondo modalità stabilite dal Consiglio).

## **11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Il Consiglio ha definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno ed ha adottato un sistema di controllo coerente con le citate linee guida e finalizzato a consentire la verifica dell'effettiva osservanza delle procedure adottate e una sana ed efficiente gestione nonché – ove possibile – l'identificazione, prevenzione e gestione dei rischi di natura finanziaria ed operativa e delle frodi a danno della società.

Nell'esercizio di tali funzioni, il Consiglio si avvale della collaborazione di un Amministratore Incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e di un Comitato per il controllo interno.

### **Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria**

SADI ha definito il proprio Modello di riferimento per la valutazione del Sistema di Controllo Interno relativo all'informativa finanziaria basandosi sul CoSO framework (documentato nel CoSO Report), emesso dal Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission (CoSO).

Il CoSO framework, infatti, definisce il Controllo Interno come il processo, svolto dal Consiglio di Amministrazione, dai dirigenti e da altri operatori della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole sicurezza relativamente al raggiungimento dei seguenti obiettivi aziendali:

- attendibilità delle informazioni di bilancio, al fine di assicurare che l'informativa finanziaria fornisca una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, finanziaria ed economica, in accordo con i principi contabili di generale accettazione (*financial reporting*);
- efficacia ed efficienza delle attività operative (*operations*);
- conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili in vigore (*compliance*);
- allineamento delle attività e dell'organizzazione aziendale al raggiungimento della propria *mission (strategy)*.

Le fasi caratterizzanti l'approccio metodologico adottato da SADI nell'adozione del Modello ex Legge 262/05 è illustrato sinteticamente qui di seguito:

- analisi preliminare: identificazione delle società in scope, delle voci e processi oggetto di analisi;
- analisi delle procedure amministrative e contabili e del relativo sistema dei controlli:
  - o analisi dei controlli a livello aziendale;
  - o analisi dei controlli a livello di processo, anche mediante attività di testing:
    - analisi del disegno dei controlli;

- analisi del funzionamento dei controlli.
- valutazione dell'adeguatezza e dell'effettiva operatività delle procedure amministrative e contabili e dei relativi controlli.

I risultati delle attività di monitoraggio sono periodicamente sottoposti per le azioni del caso all'esame del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari e da questo comunicati ai vertici aziendali, al Comitato di controllo interno, al Preposto al controllo interno e al Collegio Sindacale.

Per una più approfondita descrizione delle principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria, anche consolidata, secondo quanto richiesto dalle disposizioni di cui all'art. 123-bis comma 2 lettera b) TUF, si rimanda anche agli specifici contenuti della Relazione sulla Gestione.

Il Consiglio, nel corso dell'Esercizio, anche nell'ambito dell'approfondito processo di revisione e monitoraggio sopra descritto, ha in più occasioni valutato l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno.

#### **11.1. AMMINISTRATORE ESECUTIVO INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

In conformità all'art. 8.C.5 del Codice, il Consiglio in data 13 maggio 2010 ha nominato il Dott. Vincenzo Cimini quale amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno.

Pertanto, l'Amministratore esecutivo ha il compito di:

- curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate e di sottoporli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- eseguire le linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza; occuparsi inoltre dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- proporre al Consiglio la nomina, la revoca e la remunerazione di uno o più preposti al controllo interno.

Nel corso dell'Esercizio, l'Amministratore esecutivo incaricato del sistema di controllo interno:

- ha dato proseguito nel processo di Enterprise Risk Management ("ERM") per l'identificazione e gestione strutturata dei principali rischi aziendali (strategici, operativi, finanziari e di *compliance*) tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate e delle vicende giudiziarie che vedono coinvolto il Gruppo;

- ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza;
- si è occupato dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare.

## **11.2. PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO**

L'Emittente dispone di una funzione di *Internal Audit* che assolve alle funzioni di (i) garantire che tutti i processi siano svolti secondo le linee guida e le procedure operative nel rispetto di standard qualitativi definiti dalla normativa e di (ii) assistere l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo e gestione dei rischi.

Si segnala che la dr.ssa Silvia Valcarossa è stata nominata responsabile della funzione Internal Audit di gruppo, coadiuvata – a tal fine - dal Dr. Davide Galfrè quale responsabile della funzione per lo stabilimento di Orbassano e dal sig. Mario Guidolin quale responsabile della funzione per gli stabilimenti di Pianezze e Orgiano.

## **11.3 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D.Lgs. 231/2001**

L'Emittente, con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11 Ottobre 2007, ha adottato il:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, che reca la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"
- Codice Etico, che racchiude i valori in cui l'azienda crede ed i conseguenti principi di comportamento che intende perseguire nello svolgimento del proprio operato.

Con riferimento alla definizione del Modello, si evidenzia che esso è composto da una parte generale e da una parte speciale per ogni categoria di reato previsto dal D.Lgs. 231/2001. In particolare le parti speciali comprendono l'elenco dei reati presupposto disciplinati dal Decreto, i processi aziendali esposti al rischio di commissione dei reati presupposto, i principi generali di comportamento e le procedure specifiche che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello, i controlli effettuati dall'Organismo di Vigilanza finalizzati alla verifica della corretta applicazione del Modello. Il Modello viene periodicamente aggiornato per tenere conto delle evoluzioni normative e della connessa introduzione di nuovi reati presupposto. Alla data della presente relazione, le tipologie di reato che il Modello intende prevenire sono le seguenti: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati finanziari cd. "market

abuse”, reati transnazionali, reati in materia di sicurezza sul lavoro, reati di riciclaggio, delitti di criminalità informatica, delitti di criminalità organizzata e reati contro l’Autorità Giudiziaria.

A partire dalla sua implementazione, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato rivisto ed aggiornato in seguito sia ai cambiamenti intervenuti nell’organizzazione aziendale, sia all’introduzione nel D.Lgs. 231/2001 di nuove categorie di reati.

In particolare, nel corso dell’esercizio 2010 il Modello è stato aggiornato ed integrato con riferimento ai seguenti principali aspetti:

- recepimento dei riferimenti normativi relativi alle modifiche legislative intervenute nel corso dell’anno e riferite principalmente all’introduzione della tracciabilità dei flussi finanziari sugli appalti ed all’aggiornamento della normativa antiriciclaggio;
- ampliamento, nella parte generale, della sezione dedicata alla descrizione dell’attività svolta dalla Società;
- aggiornamento consequenziale alle variazioni della Struttura Organizzativa, di Governo e Controllo dell’Emittente;
- modifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi reato e delle procedure specifiche adottate dalla Società all’interno di ciascuna parte speciale;

In data 27 aprile 2010, l’Assemblea dei Soci dell’Emittente ha nominato per il triennio 2010-2012 i membri del Consiglio di Amministrazione. Nell’adunanza del 13 maggio 2010, il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Comitato per il Controllo Interno, al quale sono state conferite anche le attribuzioni dell’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Il Comitato per il Controllo Interno risulta composto da tre membri non esecutivi ed indipendenti:

- Franco Castagnola, amministratore non esecutivo indipendente;
- Marco Antonio Manzoni, amministratore non esecutivo indipendente;
- Giovanni Mangialardi, amministratore non esecutivo indipendente.

In data 13 Dicembre 2010, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato la costituzione di un Organismo di Vigilanza, distinto dal Comitato per il Controllo Interno, che risulta pertanto costituito, ad oggi, dai seguenti membri:

- Giovanni Mangialardi, amministratore non esecutivo indipendente;
- Luca Franceschet, professionista esterno;
- Elena Dozio, professionista esterno.

A tale Organismo è affidato il compito di vigilare:

- sull’osservanza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli Organi Societari;
- sull’efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull’opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

L'Organismo di Vigilanza riferisce agli organi societari, secondo le modalità meglio specificate nel Modello, in merito all'attuazione del Modello stesso e alla rilevazione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza si è riunito, alla presenza del Collegio Sindacale sei volte e precisamente nelle date del 26 marzo, 31 maggio, 28 luglio, 6 agosto, 26 ottobre e 13 dicembre. Per tutte le riunioni sono stati predisposti dei verbali nei quali sono state illustrate le risultanze delle attività svolte.

Nelle proprie riunioni, l'Organismo di Vigilanza ha valutato la corretta implementazione del Modello, l'efficienza e l'adeguatezza dello stesso ed eventuali opportunità di aggiornamento e miglioramento; inoltre sono stati discussi i risultati delle attività di verifica periodiche, proponendo suggerimenti nei casi in cui siano emerse anomalie.

La Società, al fine di ulteriormente contribuire alla diffusione all'interno ed all'esterno dei valori contenuti nel Codice Etico e delle procedure previste dal Modello ha effettuato nel 2010 le seguenti attività:

- organizzazione di quattro sessioni di *training* destinate sia a soggetti in posizione apicale nella Struttura sia a risorse delle funzioni operative;
- pubblicazione sul sito internet della Società, nella sezione Investor Relations, del Codice Etico e di un estratto del Modello nella versione approvata con delibera del 13 dicembre 2010.

Si segnala, per completezza, che è in fase di conclusione il processo volto a dotare le società controllate dall'Emittente di Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

#### **11.4. SOCIETÀ DI REVISIONE**

La società di revisione incaricata della revisione contabile, ai sensi degli artt. 155 e seguenti del TUF, dall'Assemblea del 29 aprile 2009, è *PriceWaterhouseCoopers S.p.A.*, con sede in Milano, via Monte Rosa, 91.

L'incarico si riferisce agli esercizi 2009-2017 ed avrà scadenza con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017.

Si precisa inoltre che l'Assemblea, in data 27 aprile 2010, ha approvato l'aggiornamento dell'incarico alla suddetta società di revisione, ai sensi degli artt. 155 e ss del TUF, per la revisione contabile del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, per la revisione limitata delle relazioni finanziarie semestrale, per lo svolgimento delle ulteriori attività di cui agli artt. 155 e 165 del TUF, con riferimento agli esercizi 2009-2017.

#### **11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI**

Con delibera consiliare del 25 giugno 2007, su proposta del Presidente del Consiglio e sentito il parere favorevole del Collegio Sindacale, la Società ha nominato la Signora Marina Carmeci,

dirigente di altra società del Gruppo (Ecoitalia), quale dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ("Dirigente Preposto").

L'incarico è stato attribuito a tempo indeterminato.

Al Dirigente Preposto, responsabile di verificare il disegno e l'operatività del Modello ex L. 262/2005, sono stati attribuiti poteri e mezzi congrui per adempiere i compiti attribuitigli dalla citata Legge Risparmio.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari possiede, oltre ai requisiti di onorabilità prescritti dalla normativa vigente per coloro che svolgono funzioni di amministrazione e direzione, i requisiti di professionalità.

Al preposto sono stati attribuiti i seguenti poteri e mezzi per adempiere i compiti attribuitigli dalla normativa pro tempore vigente:

- accesso libero ad ogni informazione ritenuta rilevante per l'assolvimento dei propri compiti, sia all'interno dell'Emittente che all'interno delle società del Gruppo;
- facoltà di dialogare con ogni organo amministrativo e di controllo nonché di partecipare in qualità di uditore, ove ritenuto opportuno dal Presidente, alle riunioni del Consiglio;
- facoltà di proporre variazioni / adeguamenti delle procedure amministrative e contabili, quando hanno impatto sul bilancio, sul bilancio consolidato, sui documenti soggetti ad attestazione;
- facoltà di svolgere controlli su qualunque procedura o processo che ha impatto sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria nonché sui documenti che rilevano tali situazioni;
- facoltà di proporre modifiche strutturali alle componenti del sistema dei controlli interni considerate inadeguate e, ove le modifiche non fossero attuate, di adottare contromisure segnalandolo tempestivamente al Consiglio;
- facoltà di partecipare al disegno dei sistemi informativi che hanno impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- facoltà di utilizzo, ai fini di controllo, dei sistemi informativi;
- facoltà di organizzare un'adeguata struttura nell'ambito della propria area di attività, utilizzando le risorse interne ovvero, se necessario, in risorse esterne;
- facoltà di presentare al Consiglio, per l'approvazione, un proprio *budget* di spesa, di cui rendicontare al Consiglio stesso.

Ai sensi dell'art. 30 dello Statuto dell'Emittente, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve possedere, oltre ai requisiti di onorabilità prescritti dalla normativa vigente per coloro che svolgono funzioni di amministrazione e direzione, requisiti di professionalità caratterizzati da specifica competenza in materia amministrativa e contabile maturata attraverso esperienze di lavoro in posizione di adeguata responsabilità per un congruo periodo di tempo.

All'atto della nomina, il Consiglio ha assegnato al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari adeguati poteri e mezzi per l'esercizio delle funzioni attribuite ai sensi di legge.

## **12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 novembre 2010 l'Emittente ha adottato il nuovo "Regolamento in materia di operazioni con parti correlate", in vigore dal 1 dicembre 2010.

Detto Regolamento recepisce le previsioni di cui al Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 "Regolamento recante disposizioni in materia di parti correlate" e successive modifiche ed ha l'obiettivo di assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle Operazioni con Parti Correlate.

Il Regolamento adottato, in linea con le previsioni di Consob, impone:

- obblighi di informativa immediata e periodica nei confronti degli azionisti e del mercato;
- l'adozione di procedure da parte dell'Emittente.

In seguito all'adozione del nuovo Regolamento, sono state organizzate apposite sessioni di formazione ai dipendenti ed agli apicali della Società.

Si segnala che l'Emittente conserva un elenco delle proprie Parti Correlate e provvede ad aggiornarlo sulla base delle informazioni a disposizione.

Anche le società controllate dall'Emittente sono tenute ad applicare il Regolamento.

## **13. NOMINA DEI SINDACI**

Per completezza di seguito si riportano le previsioni dell'art. 26 del vigente Statuto dell'Emittente, così come modificato con la menzionata delibera del Consiglio del 13 dicembre 2010:

*Il Collegio Sindacale è composto di tre sindaci effettivi e due supplenti, rieleggibili. Attribuzioni doveri e durata sono quelli stabiliti per legge.*

*I Sindaci dovranno possedere i requisiti, anche inerenti il limite al cumulo degli incarichi, previsti dalla vigente normativa, anche regolamentare.*

*Per quanto concerne i requisiti di professionalità, in relazione a quanto previsto (ove applicabile) dall'art. 1, comma 3 del D.M. numero 162 del 30 marzo 2000, con riferimento al comma 2, lett. b) e c) del medesimo art. 1, si precisa che per "materie strettamente attinenti alle attività svolte dalla società" si intendono, tra l'altro, diritto commerciale, diritto societario, economia aziendale, scienza delle finanze, statistica nonché discipline aventi oggetto analogo o assimilabile, pur se con denominazione in parte diversa.*

*Alla minoranza è riservata l'elezione di un sindaco effettivo e di un supplente.*

*La nomina del Collegio Sindacale avviene secondo le procedure di cui ai commi seguenti, sulla base di liste presentate dagli Azionisti nelle quali i candidati sono elencati mediante un numero progressivo.*

*La lista, che reca i nominativi, contrassegnati da un numero progressivo, di uno o più candidati, indica se la singola candidatura viene presentata per la carica di Sindaco effettivo ovvero per la carica di Sindaco supplente.*

*Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli Azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano*

*complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale con diritto di voto, ovvero rappresentanti la diversa percentuale eventualmente stabilita da disposizioni di legge o regolamentari.*

*Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 D. Lgs. 58/1998, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista né possono votare liste diverse, ed ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista pena l'ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.*

*Le liste presentate devono essere depositate presso la sede della società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione, ferme eventuali ulteriori forme di pubblicità prescritte dalla disciplina anche regolamentate pro tempore vigente.*

*Fermo il rispetto di ogni ulteriore onere procedurale prescritto dalla disciplina anche regolamentare vigente, le liste devono essere corredate:*

*a) delle informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta e di una certificazione dalla quale risulti la titolarità di tale partecipazione;*

*b) di una dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento, quali previsti dalla vigente disciplina;*

*c) di un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati, nonché di una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso di requisiti previsti dalla legge e della loro accettazione della candidatura.*

*La lista per la quale non sono osservate le statuizioni di cui sopra è considerata come non presentata.*

*All'elezione dei Sindaci si procede come segue:*

*dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due membri effettivi ed uno supplente.*

*dalla seconda lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti dopo la prima lista e che non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista, un membro effettivo, a cui spetta la presidenza del Collegio Sindacale, ed uno supplente.*

*Ai fini della nomina dei sindaci di cui al punto 2. del precedente comma, in caso di parità tra liste, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero in subordine dal maggior numero di soci.*

*Qualora venga presentata una sola lista o nessuna lista risulteranno eletti a Sindaci effettivi e*

*supplenti tutti i candidati a tal carica indicati nella lista stessa o rispettivamente quelli votati dall'assemblea, sempre che essi conseguano la maggioranza relativa dei voti espressi in assemblea.*

*Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il Sindaco decade dalla carica.*

*In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato.*

*Resta fermo che la presidenza del Collegio Sindacale rimarrà in capo al sindaco di minoranza.*

*Quando l'assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire sindaci eletti nella lista di minoranza, l'assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire, ovvero nella lista di minoranza che abbia riportato il secondo maggior numero di voti.*

*Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse, per qualsiasi ragione, la sostituzione dei sindaci designati dalla minoranza, l'assemblea provvederà con votazione a maggioranza relativa; tuttavia, nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non verranno computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 58/1998, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.*

La quota di partecipazione prevista per la presentazione delle liste determinata da Consob ai sensi del Regolamento Emittenti è 2,5%.

#### **14. SINDACI (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Il Collegio Sindacale attualmente in carica è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 24 aprile 2008, con le modalità del voto di lista di cui all'art. 26 dello statuto sociale allora vigente. Sono state presentate due liste, corredate da tutte le informazioni ed i documenti richiesti dalla normativa vigente e dallo statuto: 1) una lista congiuntamente da parte dei soci Blue Holding S.p.A., GEA S.r.l. e Green Holding S.p.a., in cui furono candidati a comporre il Collegio Sindacale i Signori: Dr. Salvatore Carbone, Sindaco effettivo, (ii) Dr. Paolo Buono, Sindaco effettivo, (iii) Dr. Massimo Pometto, Sindaco effettivo, (iv) Dr. Fabio Bettoni, Sindaco supplente, (v) Dr. Laura Locatelli, Sindaco supplente; 2.) una lista da parte del socio SOPAF SpA, in cui furono candidati a comporre il Collegio Sindacale i Signori: (i) Dr. Alberto Carrara, Sindaco effettivo, (ii) Dr. Alberto Volpi, Sindaco supplente. Tale seconda lista fu corredata anche dalla dichiarazione del socio

SOPAF SpA attestante l'assenza di rapporti di collegamento con i soci di riferimento della Società. La lista presentata da Blue Holding S.r.l., GEA S.r.l. e Green Holding S.p.A. ottenne 71.240.195 voti (pari a circa il 97% del capitale votante) mentre la lista presentata da SOPAF SpA ottenne 2.368.357 voti (pari a circa il 3% del capitale votante). Ai sensi di Statuto, risultarono pertanto eletti quali membri del Collegio sindacale per gli esercizi 2008, 2009 e 2010 i signori: Dr. Alberto Carrara, Presidente, (ii) Dr. Salvatore Carbone, Sindaco effettivo, (iii) Dr. Paolo Buono, Sindaco effettivo, (iv) Dr. Fabio Bettoni, Sindaco supplente, (v) Dr. Alberto Volpi, Sindaco supplente. Il Collegio Sindacale rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio di cui al presente Esercizio, e risulta così composto:

Carica	Componenti	In carica dal	In carica fino a	Lista (M/m) *	Indipendenza da Codice	** (%)	Numero altri incarichi ***
Presidente	Alberto Carrara	24/04/2008	Approvazione e bilancio al 31/12/2010	m	X	100	11
Sindaco effettivo	Salvatore Carbone	24/04/2008	Approvazione e bilancio al 31/12/2010	M	X	100	4
Sindaco effettivo	Paolo Buono	24/04/2008	Approvazione e bilancio al 31/12/2010	M	X	100	5
Sindaco supplente	Fabio Bettoni	24/04/2008	Approvazione e bilancio al 31/12/2010	M	X	0	-
Sindaco supplente	Alberto Volpi	24/04/2008	Approvazione e bilancio al 31/12/2010	m	X	0	-

LEGENDA

\* In questa colonna è indicato M/m a seconda che il sindaco sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o da una minoranza (m).

\*\* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione dei sindaci alle riunioni del C.S. (n. di presenze/n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato)

\*\*\* In questa colonna è indicato il numero complessivo di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato rilevanti ai sensi dell'art. 148-bis TUF. L'elenco completo degli incarichi è allegato ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob, alla relazione sull'attività di vigilanza, redatta dai sindaci ai sensi dell'articolo 153, comma 1 del TUF.

Il curriculum professionale di ciascun sindaco (art. 144-decies del Regolamento Emittenti Consob) è disponibile presso la sede sociale e sul sito internet dell'Emittente [www.sadi-servizi-industriali.com](http://www.sadi-servizi-industriali.com).

Non sono intervenuti cambiamenti nella composizione del collegio sindacale a far data dalla chiusura dell'Esercizio.

Il Collegio Sindacale si è riunito 11 volte, in tutte le occasioni alla presenza di tutti i componenti.

La durata media delle riunioni del collegio sindacale è stata di circa 3 ore e mezza.

Il Collegio Sindacale ha provveduto a programmare, con riferimento all'esercizio in corso, le verifiche ai sensi di legge. Durante l'esercizio in corso, alla data della redazione della Relazione, il Collegio si è già riunito 1 volta.

Il Collegio Sindacale ha verificato l'indipendenza dei propri membri nella prima occasione utile dopo la nomina, e ha verificato nel corso dell'Esercizio il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri, applicando tutti i criteri previsti dal Codice con riferimento all'indipendenza degli amministratori.

Il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente, informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il presidente del Consiglio circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Il Collegio Sindacale ha espresso il proprio motivato parere favorevole alla nomina della Società di Revisione nel 2009 e ha proposto all'Assemblea del 27 aprile 2010 l'integrazione dell'incarico in considerazione dell'esperienza e dell'acquisite dalla Società di Revisione nel corso del primo anno. Nel corso dell'Esercizio ha vigilato sull'indipendenza della stessa in particolare verificando il rispetto delle disposizioni normative in materia, la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati all'Emittente ed alle sue controllate da parte della stessa società di revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con il Comitato per il Controllo Interno e con la funzione di *internal audit* ricevendo adeguata informativa e attraverso la partecipazione alle relative riunioni tenutesi nel corso dell'Esercizio.

## **15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

L'Emittente ha provveduto ad istituire nell'ambito del proprio sito internet una sezione, facilmente individuabile, nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente.

L'incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti è il Presidente Ing. Alberto Azario (*Investor Relations Manager*). Suo compito è quello di fornire tutte le informazioni che si ritiene possano essere di interesse degli azionisti, sia di carattere economico - finanziario sia, più genericamente, dati e documenti aggiornati relativi all'Emittente. Tale attività informativa nei rapporti con gli investitori è assicurata anche attraverso la messa a disposizione della documentazione societaria maggiormente rilevante, in modo tempestivo e con continuità sul sito internet dell'Emittente ([www.sadi-servizi-industriali.com](http://www.sadi-servizi-industriali.com)).

#### **16. ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c) TUF)**

Ai fini dell'intervento in assemblea degli azionisti, l'Emittente non prevede la comunicazione preventiva di cui all'art. 2370, comma 2, c.c..

Di seguito si riportano le clausole dello statuto sociale che disciplinano l'intervento in assemblea, così come modificato a seguito del menzionato adeguamento alle disposizioni introdotte dai Decreti Legislativi n. 27 e 39 del 27 gennaio 2010 .

*Art. 13: "Per la rappresentanza in Assemblea vale quanto disposto dall'art. 2372 c.c., salvo diverse disposizioni di legge. La notifica alla società della delega per la partecipazione all'assemblea può avvenire anche mediante invio del documento all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'avviso di convocazione. Spetta comunque al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle deleghe nei limiti su riportati ed in genere il diritto di partecipazione all'Assemblea, ferma ogni ulteriore attribuzione riconosciuta al Presidente dell'Assemblea dalla legge o dal presente statuto".*

\*\*\*

L'Assemblea, con delibera del 24 aprile 2008, ha adottato un regolamento che disciplina l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari. Al fine di garantire il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto dell'Emittente, il Presidente dell'Assemblea dirige la discussione, stabilisce ordine e procedure della votazione.

Nel corso dell'Esercizio il Consiglio ha riferito in Assemblea sull'attività svolta e programmata e si è adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

\*\*\*

Nel corso dell'Esercizio non si è verificata una apprezzabile variazione nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'Emittente: alla data del 30.12.2010 il prezzo di riferimento del titolo dell'Emittente presentava una quotazione pari ad Euro 0,34, mentre alla data del 30.12.2009 era pari a Euro 0,47.

Il Consiglio non ha valutato l'opportunità di proporre all'assemblea modifiche dello statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze. Si rammenta, peraltro, la modifica dello statuto ai fini dell'adeguamento al D.Lgs. n. 27 del 27 gennaio 2010 in tema di esercizio dei diritti degli azionisti.

#### **17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)**

Come esposto al paragrafo sub. 11.3 l'Emittente ha adottato un modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

#### **18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

Non sono intervenuti cambiamenti rilevanti nella struttura di *corporate governance* dell'Emittente a far data dalla chiusura dell'Esercizio.