

RELAZIONE
SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI
ASSETTI PROPRIETARI
ai sensi dell'art. 123-bis TUF

(Modello di Amministrazione e Controllo Tradizionale)

SADI SERVIZI INDUSTRIALI S.p.A.

Sito Web: <http://www.sadi-servizi-industriali.com>

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 2012

Data di approvazione della Relazione: 10 aprile 2013

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

INDICE

GLOSSARIO.....	4
1. PROFILO DELL'EMITTENTE	5
2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del 31/12/2012.....	5
a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF).....	5
b) Restrizioni al trasferimento dei titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF).....	6
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF).....	6
d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF).....	6
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF)	6
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF).....	7
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF).....	7
h) Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1).....	7
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF).....	7
l) Attività di direzione e coordinamento (ex artt. 2497 e ss. c.c.).....	7
3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF).....	8
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	8
4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF).....	8
4.2. COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).....	11
4.3. RUOLO SPETTANTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).....	12
4.4. ORGANI DELEGATI	16
4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI.....	25
4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI	26
4.7. LEAD INDIPENDENT DIRECTOR.....	26
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	26
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).....	27
7. COMITATO PER LE NOMINE	27
8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE	27
9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	27
10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI	28
11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	31

11.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	34
11.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT.....	35
11.3. MODELLO ORGANIZZATIVO ex D.Lgs. 231/2001.....	36
11.4. SOCIETÀ DI REVISIONE.....	38
11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI.....	38
11.6. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	40
12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	40
13. NOMINA DEI SINDACI.....	41
14. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).....	43
15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	45
16. ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF).....	46
17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF).....	47
18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO.....	47
ALLEGATO 1 – Incarichi degli Amministratori.....	48

GLOSSARIO

Codice/Codice di Autodisciplina: il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel dicembre 2011 dal Comitato per la *Corporate Governance* e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

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.

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.

Regolamento Parti Correlate Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.

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

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

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Il Gruppo Sadi Servizi Industriali rappresenta, in Italia, uno dei principali operatori integrati nel settore della gestione dei rifiuti industriali e delle bonifiche ambientali, operando nelle seguenti aree:

- 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 facenti parte 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;
- un' Assemblea dei Soci, competente a deliberare sulle materie ad essa riservate dalla legge.

2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del 31/12/2012

a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)

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

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.

Le categorie di azioni che compongono il capitale sociale sono riportate nella tabella a pagina seguente:

Struttura del capitale sociale

	N° azioni	% rispetto al c.s.	Quotato / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	92.700.000	100	MTA	ai sensi di legge
Azioni con diritto di voto limitato	-	-	-	-
Azioni prive del diritto di voto	4.635.173	5,000		Azione proprie

Non sono stati emessi altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

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 2012 gli Azionisti che detengono, direttamente o indirettamente, partecipazioni rilevanti nel capitale sociale, secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 del TUF, sono i seguenti:

Partecipazioni rilevanti nel capitale

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
RAPS S.A.S.	BLUE HOLDING SPA	51,634	51,634
	GEA SRL	14,399	14,399
	GREEN HOLDING SPA	10,531	10,531
	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 change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1)

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

Lo Statuto dell'Emittente non prevede deroghe alle disposizioni sulla *passivity rule* previste dall'art. 104, commi 1 e 1-bis, del TUF.

Lo Statuto dell'Emittente non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

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 nella data del 26 aprile 2012 non ha autorizzato l'acquisto di azioni proprie ai sensi degli artt. 2357 e ss. del cod. civ..

l) Attività di direzione e coordinamento (ex artt. 2497 e ss. c.c.)

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

Si precisa che i diritti di voto di RAPS S.a.s. risultano ripartiti in misura totalmente paritaria (25% cadauno) tra i signori Andrea Grossi, Paola Grossi, Simona Grossi e Rina Marina Cremonesi e che, pertanto, nessuno dei soggetti summenzionati esercita il controllo su RAPS 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 del 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 i 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 esplicitato nel prosieguo della Relazione, lo Statuto dell'Emittente prevede che la nomina tanto dei componenti del Consiglio di Amministrazione, quanto di quelli del Collegio Sindacale, avvenga mediante voto di lista.

Infine, la presenza in seno al Consiglio di Amministratori indipendenti, di un Comitato Controllo e Rischi e di un Comitato per la Remunerazione è espressamente 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 senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto*") sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

Le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lettera l) ("*le norme applicabili alla nomina e alla 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 2, lettera a), TUF)

L'Emittente ha aderito al Codice secondo quanto indicato nella presente Relazione.

Il Codice è accessibile al pubblico sul sito *web* di Borsa Italiana (www.borsaitaliana.it).

Né l'Emittente né sue controllate aventi rilevanza strategica sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* dell'Emittente.

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, mediante procedimento del voto di lista.

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'art. 148, comma 3, del TUF.

L'art. 18 dello Statuto disciplina la nomina e la sostituzione degli Amministratori e prevede:

- la nomina del Consiglio avviene, nel rispetto della disciplina *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dai soci, sottoscritte da coloro che le presentano, che devono essere depositate presso la sede dell'Emittente, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, almeno venticinque giorni prima di quello 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. Ai sensi dell'art. 144-*quater* del Regolamento Emittenti, la quota di partecipazione per la presentazione delle liste determinata da Consob è 2,5% (cfr. delibera Consob n. 18452 del 30/01/2013);
- unitariamente a ciascuna lista, entro i rispettivi termini sopra indicati, devono 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 disciplina applicabile per la pubblicazione delle liste da parte dell'Emittente, deve 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;
- le liste che presentino un numero di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati;
- 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. A tal fine, non si tiene conto, tuttavia, delle liste che non abbiano

conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste stesse;

- 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 TUF 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 è 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. A tale procedura di sostituzione si fa luogo sino a che il Consiglio risulti composto da un numero di componenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 148, comma 3, del TUF pari almeno al minimo prescritto dalla legge. Ove detta procedura non assicuri il risultato testé indicato, la sostituzione avviene con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti;
- qualora, inoltre, con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Consiglio conforme alla disciplina *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra generi, il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti è sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo. A tale procedura di sostituzione si fa luogo sino a che non sia assicurata la composizione del Consiglio conforme alla disciplina *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra generi. Qualora, infine, detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avviene con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato;
- nel caso in cui venga presentata un'unica lista o nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, senza osservare il procedimento sopra descritto, fermo il rispetto della disciplina *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra generi. Sono comunque salve diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari.

Per quanto attiene, invece, alla sostituzione degli Amministratori, si applicano all'Emittente le previsioni di cui all'art. 2386 cod. civ..

Possono essere adottate dal Consiglio di Amministrazione, in luogo dell'Assemblea dei Soci, le decisioni concernenti gli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative.

Si precisa che lo Statuto sociale attualmente vigente è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 31 gennaio 2013, intervenuta ai fini dell'adeguamento dello stesso alle disposizioni normative inerenti l'equilibrio tra generi negli organi sociali (articoli 147-ter, comma 1-ter e 148, comma 1-bis, del TUF).

Piani di successione

Il Consiglio si riserva di valutare l'adozione di un piano per la successione degli Amministratori esecutivi, in conformità al Codice.

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 (Vice-Presidente), Dr. Vincenzo Cimini, Dr. Daniele Semenzato, Dr. Franco Castagnola, Ing. Alberto Scaccabarozzi, Dr. Marco Antonio Manzoni, Sig. 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. e 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 quindi deliberato con le maggioranze di legge (78,27% del capitale sociale).

Il Consigliere Dr. Enrico Menzolini, inizialmente 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 del 27 aprile 2010), è stato poi confermato dall'Assemblea del 6 maggio 2011 e resterà in carica sino alla data dell'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio relativo all'esercizio 2012.

Il Consiglio scadrà con l'Assemblea di approvazione del bilancio dell'esercizio 2012.

Ai sensi dell'art. 144-decies del Regolamento Emittenti Consob, le caratteristiche personali e professionali di ciascun Amministratore sono state depositate presso la sede sociale e sono consultabili sul sito internet dell'Emittente al seguente percorso:

http://www.sadi-servizi-industriali.com/investor_relations/organi_sociali

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 o di Amministratore Indipendente, della partecipazione in termini percentuali alle riunioni del Consiglio, nonché del numero degli incarichi di amministratore o sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative oppure di rilevanti dimensioni.

Struttura del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati

Consiglio di Amministrazione											Comitato Controllo e Rischi		Comitato per la 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 ***	****	**	****	**	****	**	
Presidente	Alberto Azario	24 apr 2007	Bilancio 31/12/12	-	X				100	0							
Vice Presidente	Paola Grossi	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-	X				92	1							
AD	Piergiorgio Cominetta	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-	X				83	1							
Consigliere	Vincenzo Cimini	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-	X				100	4							
Consigliere	Franco Castagnola	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-		X	X	X	92	0	X	100	X	100			
Consigliere	Alberto Scaccabarozzi	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-		X			92	0							
Consigliere	Daniele Semenzato	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-	X				67	0							
Consigliere	Andrea Grossi	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-	X				75	2							
Consigliere	Giovanni Mangialardi	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-		X	X	X	100	0	X	100	X	100	X	100	
Consigliere	Marco Antonio Manzoni	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-		X	X	X	92	17	X	100	X	100			
Consigliere	Enrico Menzolini	12 nov 2010	Bilancio 31/12/12	-		X	X	X	75	0							
Indicare il <i>quorum</i> richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: 2,5%																	
N. riunioni svolte durante l'Esercizio di riferimento										CDA: 12		CCR: 7		CpR: 3		OdV: 8	

* 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 CdA 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. L'elenco di tali società, per ciascun consigliere, è riportato nell'Allegato 1.

**** In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del componente del CdA al comitato.

Si segnala che, nel corso dell'Esercizio, nessun Consigliere ha cessato di ricoprire la rispettiva carica e che, a far data dalla chiusura dell'Esercizio stesso, 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, tuttavia, il dovere di ciascun Consigliere di valutare la compatibilità delle cariche di amministratore o sindaco rivestite in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni con lo svolgimento diligente dei compiti assunti come Consigliere dell'Emittente.

Induction Programme

Si evidenzia che la natura dell'informativa consiliare consente agli Amministratori di ottenere un'adeguata conoscenza sia del settore di attività in cui opera l'Emittente e del correlato quadro normativo di riferimento, sia delle dinamiche aziendali e delle loro evoluzioni.

4.3. RUOLO SPETTANTE AI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute n. 12 (dodici) riunioni consiliari, della durata media di un'ora e trenta minuti ciascuna, e precisamente nelle seguenti date: 8 febbraio, 9 marzo, 23 marzo, 10 maggio, 7 giugno, 19 giugno, 2 luglio, 8 agosto, 24 settembre, 12 ottobre, 12 novembre, 13 dicembre.

Il Calendario degli eventi societari relativi all'esercizio in corso è stato reso pubblico in data 28 gennaio 2013 ed è disponibile sul sito internet dell'Emittente al seguente percorso:

http://www.sadi-servizi-industriali.com/investor_relations/notizie

Come illustrato di seguito, esso prevede n. 4 (quattro) riunioni consiliari.

Durante l'esercizio in corso si è tenuta una sola riunione consiliare, in data 31 gennaio, in occasione della quale, come già ricordato, è stato approvato l'adeguamento del testo dello Statuto sociale alle disposizioni normative inerenti l'equilibrio tra generi negli organi sociali.

CALENDARIO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE *esercizio 2013*

DATA	ORA	LUOGO	OGGETTO PRINCIPALE
10 aprile 2013	15,00	SEGRATE	Progetto di Bilancio 2012 Convocazione Assemblea

14 maggio 2013	15,00	SEGRATE	Resoconto Intermedio di Gestione per il 1° trimestre 2013
08 agosto 2013	15,00	SEGRATE	Relazione semestrale al 30 giugno 2013
14 novembre 2013	15,00	SEGRATE	Resoconto Intermedio di Gestione per il 3° trimestre 2013

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 alla sua approvazione.

Alle riunioni consiliari partecipa il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il Consiglio è l'organo collegiale preposto all'amministrazione dell'Emittente. Esso svolge un ruolo centrale per ciò che concerne l'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, secondo quanto stabilito dalla legge e quanto previsto dal Codice, il Consiglio:

- 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 ritiene opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto 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 quanto efficace svolgimento delle proprie funzioni;
- esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari dell'Emittente, nonché i *budget* aziendali;
- esamina ed approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, con particolare riferimento alle operazioni con parti correlate, salvo che queste non siano approvate dagli organi delegati nell'esercizio dei loro poteri;
- attribuisce e revoca le deleghe all'Amministratore Delegato, il quale riferisce periodicamente, di norma almeno trimestralmente, circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferitegli;
- determina, esaminate le proposte ricevute in tal senso dal Comitato per la Remunerazione e sentito il Collegio Sindacale, il corrispettivo spettante all'Amministratore Delegato e ai Consiglieri investiti di particolari cariche, nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, stabilisce la suddivisione del compenso globale spettante ai membri del Consiglio;

- vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni caratterizzate da possibili conflitti d'interesse, e sul concreto raggiungimento dei risultati prefissati, tenendo in considerazione, in special modo, le informazioni al riguardo ricevute tanto dall'Amministratore Delegato, quanto dal Comitato Controllo e Rischi;
- verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale dell'Emittente predisposto dagli Amministratori;
- ferme le competenze assembleari, provvede alla eventuale predisposizione ed attuazione di piani di incentivazione azionaria;
- riferisce agli Azionisti in Assemblea.

La conduzione delle riunioni risulta affidata al Presidente.

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.

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 di gestione dei rischi, oltretutto alla gestione dei conflitti d'interesse, come anche meglio di seguito indicato. Nell'ambito di tale attività, il Consiglio si è dunque avvalso, a seconda dei casi, del supporto sia del Comitato Controllo e Rischi, sia del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari. A tal proposito, si segnala che il Consiglio, sulla base delle relazioni periodiche ricevute dal soggetto incaricato di sovrintendere al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e dallo stesso Comitato Controllo e Rischi, ha valutato l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell'Emittente ed ha espresso un giudizio positivo sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, a seguito anche di un processo di approfondita analisi, e, più in generale, sull'intero sistema di *governance* dell'Emittente e del Gruppo, reputandoli adeguati.

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

- Bioagritalia S.r.l.
- Blu Ambiente S.r.l.
- Co.gi.ri. S.r.l.
- Ecoitalia S.r.l.
- Green Piemonte S.r.l.
- La Torrazza S.r.l.
- SI Green UK Ltd
- Smarin S.r.l.
- Tekna S.r.l.
- Valdastico Immobiliare S.r.l.

- Daisy S.r.l. (società a controllo congiunto consolidata con il metodo del patrimonio netto)

In merito, si segnala in particolare che, al fine di rendere più razionale e funzionale la struttura societaria nell'ambito del Gruppo, nel mese di maggio dell'Esercizio è stata avviata la fusione per incorporazione delle società partecipate indirettamente Daisy S.r.l. (incorporante) ed Ecogreen S.p.A. (incorporanda) mediante approvazione del relativo progetto e che, decorsi senza opposizione i sessanta giorni previsti per l'avveramento della condizione sospensiva, ai sensi dell'art. 2503 c.c. si è dunque proceduto, in data 24 luglio, a dare attuazione alla suddetta "fusione inversa" mediante incorporazione della Ecogreen S.p.A. nella Daisy S.r.l. (la società Daisy S.r.l. era infatti interamente controllata dalla Ecogreen S.p.A. e quest'ultima, a sua volta, era partecipata indirettamente al 50% dall'Emittente per il tramite della società controllata Ecoitalia S.r.l.).

Si segnala, inoltre, che in data 1° ottobre ha avuto efficacia la cessione alla società Special Situations S.r.l. dell'intera quota di possesso, pari al 100% del capitale sociale, detenuta dall'Emittente nella controllata Sadi Poliarchitettura S.r.l., previo perfezionamento dello scorporo, tramite scissione parziale e proporzionale di quest'ultima, delle attività non oggetto di cessione e conseguente assegnazione delle medesime, nella consistenza risultante alla data di efficacia della scissione stessa, alla società beneficiaria di nuova costituzione, anch'essa ricompresa nel Gruppo, denominata Valdastico Immobiliare S.r.l. Tale operazione di cessione è stata motivata dalla volontà di ricomprendere all'interno del perimetro di consolidamento le sole società il cui *business* sia strettamente riconducibile al settore ambientale e risulti sinergico con i piani di sviluppo industriale dell'intero Gruppo. Per i dettagli riguardanti la modalità, i termini e le condizioni della suddetta operazione si rimanda a quanto indicato nel corrispondente Documento Informativo, redatto ai sensi dell'art. 71 del Regolamento Emittenti Consob e disponibile sul sito internet di Borsa Italiana, all'indirizzo www.borsaitaliana.it, oltreché sul sito internet dell'Emittente al seguente percorso:

http://www.sadi-servizi-industriali.com/investor_relations/sistema_di_governance

Si precisa, infine, 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, nella seduta del 13 dicembre, ha determinato, su proposta del Comitato per la Remunerazione e sentito il parere del Collegio Sindacale, la remunerazione spettante agli Amministratori investiti di particolari cariche, in ragione delle specifiche deleghe ad essi attribuite.

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio ha provveduto a valutare, con cadenza almeno trimestrale, il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati e 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 nelle quali uno o più Amministratori siano portatori di un interesse proprio o di familiari stretti.

Al Consiglio, secondo quanto inizialmente deliberato l'11 ottobre 2007 in sede di approvazione del "Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate", come poi 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. A tal proposito, si rimanda ai contenuti esposti al successivo paragrafo "12" della Relazione.

Come sopra meglio indicato, l'Emittente aderisce al Codice e provvede 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 stabilire con specifica delibera i criteri generali per l'individuazione delle operazioni che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso. Relativamente alle operazioni con parti correlate, tale indicazione è comunque riportata all'interno del menzionato "Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate", reperibile sul sito internet dell'Emittente al seguente percorso:

http://www.sadi-servizi-industriali.com/investor_relations/sistema_di_governance

Nel corso dell'Esercizio, ed in particolare durante la riunione del 9 marzo, il Consiglio ha effettuato valutazioni sulla propria dimensione e composizione, nonché sul proprio funzionamento, ritenendo che non fosse necessario apportare variazioni.

La componente rappresentata dagli amministratori indipendenti è stata conforme, nel corso dell'Esercizio, tanto al Codice, quanto alle *best practices*. L'iter di valutazione adottato dal Consiglio ha altresì tenuto in considerazione criteri di tipo dimensionale e qualitativo.

Si ricorda, infine, che nella riunione del 5 agosto 2011 era stato sottoposto ad esame l'intero sistema delle deleghe, peraltro già integralmente ridefinito in occasione della riunione del 6 agosto 2010, e che, poiché ritenuto adeguato, in quell'occasione esso era stato quindi totalmente riconfermato, previa attribuzione di ulteriore delega concernente la gestione finanziaria dell'Emittente e l'operatività con gli Istituti di Credito al Sig. Andrea Grossi, al solo scopo di garantire all'Emittente la massima flessibilità operativa e un più alto grado di elasticità funzionale.

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.

Come già ricordato sopra, il sistema di deleghe vigente alla data del 31/12/2012, nonché alla data di approvazione della Relazione, è stato oggetto di riesame ed integrazione in data 5 agosto 2011. In particolare, di seguito si riportano nel dettaglio i contenuti delle attribuzioni suddette.

All'Amministratore Delegato Ing. PIER GIORGIO COMINETTA sono attribuiti i seguenti poteri:

- 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.
- rappresentare la Società in giudizio dinanzi a qualsiasi autorità giudiziaria, ordinaria o speciale, o amministrativa, nonché nominare procuratori alle liti, avvocati, difensori e professionisti in genere.

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 Vice Presidente Dr.ssa PAOLA GROSSI sono attribuiti i seguenti poteri:

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; 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 (TO), 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 e condizioni, sottoscrivere dichiarazioni, attestazioni, comunicazioni, richieste e 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 dalle 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, le 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 compresi le spese ed i tassi di interesse 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 i poteri di ordinaria amministrazione connessi sia alla gestione del parco auto della Società, ivi compresa la gestione delle auto in uso ai dipendenti, sia alla gestione della telefonia aziendale fissa e mobile.

Gestione dell'affidamento clienti

- tutti i poteri di ordinaria amministrazione connessi alla 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, è 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 broker 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 di quello a progetto, compresi l'attività di ricerca e selezione, l'assunzione ed il licenziamento, stabilendo o modificando le incombenze, le retribuzioni e i passaggi di livello, anche esercitando i poteri disciplinari, ivi compresa la sottoscrizione di lettere di richiamo e/o di 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 e 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 alla gestione degli acquisti della Società senza limiti di importo.

Gestione del contenzioso

- monitorare la gestione del contenzioso e definire eventuali transazioni con la clientela;
- affidare e cessare incarichi a consulenti, avvocati e procuratori, collaboratori commerciali e promozionali, senza limiti di importo;
- rappresentare la 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 sono attribuiti 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 compresi le spese ed i tassi di interesse 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;
- 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 pari ad Euro 100.000,00; 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, di Enti Previdenziali e, in genere, per 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 i poteri di ordinaria amministrazione connessi sia alla gestione del parco auto della Società, ivi compresa la gestione delle auto in uso ai dipendenti, sia alla gestione della telefonia aziendale fissa e mobile, il tutto con un limite di importo per singola operazione pari ad Euro 100.000,00; oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di deleghe.

Gestione dell'affidamento clienti

- tutti i poteri di ordinaria amministrazione connessi alla 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, è 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 broker 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 di quello a progetto, compresi l'attività di ricerca e selezione, l'assunzione ed il licenziamento, stabilendo o modificando le incombenze, le retribuzioni e i passaggi di livello, anche esercitando i poteri disciplinari, ivi compresa la sottoscrizione di lettere di richiamo e/o di 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 e 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 alla gestione degli acquisti della Società, il tutto con un limite di importo per singola operazione pari ad Euro 100.000,00; oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di deleghe.

Gestione del contenzioso

- monitorare la gestione del contenzioso e definire eventuali transazioni con la clientela;
- affidare e cassare incarichi a consulenti, avvocati e procuratori, collaboratori commerciali e promozionali, il tutto con un limite di importo per singola operazione pari ad Euro 100.000,00; oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di deleghe;
- rappresentare la Società in giudizio e innanzi ad ogni pubblica autorità, compresi tutti gli

Uffici Tributarie.

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.

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. DANIELE SEMENZATO sono attribuiti 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; 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 (TO), 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 e condizioni, sottoscrivere dichiarazioni,

attestazioni, comunicazioni, richieste e 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.

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 Sig. ANDREA GROSSI sono attribuiti i seguenti poteri di ordinaria amministrazione:

- 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 compresi le spese ed i tassi di interesse 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;
- 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 pari ad Euro 100.000,00; 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, di Enti Previdenziali e, in genere, per 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.

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.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

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

- di ordinaria amministrazione connessi alla gestione dei rapporti con la Consob, con Borsa Italiana e con gli organismi di vigilanza in genere;
- di ordinaria amministrazione connessi alla 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 l'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 numero degli Amministratori indipendenti è pari a 4 (quattro).

Il Consiglio ha provveduto a valutare, dopo la nomina, la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice in capo a ciascuno dei Consiglieri non esecutivi. Tale valutazione è stata effettuata anche con riferimento all'Esercizio, applicando i criteri indicati nel Codice.

Il Collegio Sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento seguiti dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri, adottando, al riguardo, 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*. Come già precisato, infatti, il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è il principale responsabile della gestione dell'Emittente, né il soggetto che controlla l'Emittente medesimo.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Con delibera del 26 marzo 2010, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha approvato la versione aggiornata sia del "*Regolamento interno per il trattamento delle informazioni privilegiate e rilevanti e la gestione del Registro delle persone che vi hanno accesso*", sia 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 inerenti i fatti che accadono nell'ambito dell'attività dell'Emittente e delle sue controllate e 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*).

Secondo quanto previsto dal Regolamento, il Consiglio di Amministrazione, in occasione della riunione per l'approvazione del progetto di bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2011, tenutasi in data 23 marzo 2012, ha provveduto ad effettuare una valutazione complessiva del Regolamento medesimo, al termine della quale ha ritenuto che non fosse necessario apportare alcuna modifica o integrazione alla versione in essere del documento.

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 a ciò preposto, nominato a tal fine dal Consiglio di Amministrazione.

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

Sono stati costituiti due comitati interni al Consiglio di Amministrazione, per i cui compiti, risorse e attività si rimanda a quanto indicato nelle sezioni successive. Tali comitati sono:

- COMITATO PER LA REMUNERAZIONE
- COMITATO CONTROLLO E RISCHI

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

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 l'elezione alla carica di Consigliere avviene sulla base di un meccanismo di voto per liste concorrenti, che, in quanto tale, assicura la massima trasparenza procedurale ed un'omogenea composizione del Consiglio.

8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Per le informazioni di cui alla presente sezione si fa esplicito rinvio alla Sezione I della Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Per le informazioni di cui alla presente sezione si fa esplicito rinvio alla Sezione I della Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi dell'Emittente, istituito dal Consiglio, nella sua prima conformazione, in occasione della riunione del 25 giugno 2007, è rappresentato da un insieme organico di regole, procedure e strutture organizzative volto a monitorare e a garantire costantemente il corretto funzionamento dei processi aziendali, la conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, la puntuale e trasparente informativa nei confronti del mercato, la salvaguardia dei beni aziendali, nonché l'effettiva osservanza dello Statuto sociale e delle stesse procedure interne, siano esse di tipo operativo o amministrativo.

Tale sistema, integrato all'interno della Società e reso attivo attraverso l'operato di soggetti differenti cui sono attribuiti specifici ruoli e responsabilità, è espressamente finalizzato ad assicurare un'efficiente, quanto efficace, gestione aziendale, da un lato, prevenendo le possibili conseguenze di eventi inattesi, dall'altro, consentendo il raggiungimento degli obiettivi, strategici od operativi, di volta in volta definiti dal Consiglio di Amministrazione.

In allineamento e continuità con il sistema di *governance* adottato dall'Emittente, la nomina del Comitato Controllo e Rischi (già Comitato per il Controllo Interno) in carica alla data della presente Relazione è avvenuta, da parte del Consiglio, con specifica delibera del 13 maggio 2010. Al riguardo si precisa che, prima del suddetto rinnovo, la composizione di tale comitato risultava essere la seguente: Dr. Franco Castagnola, Dr. Giuseppe Gotti e Dr. Stefano Siglienti.

Composizione e funzionamento del Comitato Controllo e Rischi (*ex art. 123-bis*, comma 2, lettera d), TUF)

Il Comitato Controllo e Rischi è composto da tre amministratori non esecutivi indipendenti:

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

Struttura del Comitato Controllo e Rischi

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	X	X	100	17

* 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 del comitato (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.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Controllo e Rischi si è riunito n. 7 (sette) volte e precisamente nelle seguenti date: 22 febbraio, 9 marzo, 23 marzo, 10 maggio, 3 luglio, 8 agosto, 12 novembre.

I tre membri del Comitato sono sempre stati presenti a tutte le sette menzionate riunioni. La durata media delle stesse è stata di circa un'ora e dieci minuti.

Nel corso dell'attuale esercizio, invece, il Comitato Controllo e Rischi si è sino ad ora riunito n. 5 (cinque) volte e precisamente nelle seguenti date: 17 gennaio, 31 gennaio, 20 febbraio, 26 marzo e 10 aprile. Sono inoltre previste riunioni con cadenza periodica almeno trimestrale.

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, così come nell'ambito della gestione dei rischi aziendali, atteso che il compito fondamentale del Comitato è quello di supportare il Consiglio, per mezzo di adeguata attività istruttoria, nelle proprie valutazioni e decisioni relative al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, all'approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali, nonché ai rapporti tra la Società e il revisore esterno.

Per la visione dei *curricula* dei membri del Comitato si rimanda alla consultazione del sito dell'Emittente al seguente percorso:

http://www.sadi-servizi-industriali.com/investor_relations/organi_sociali

Alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi, i cui lavori vengono coordinati dal Presidente, prendono parte, di norma, su invito del Comitato medesimo, i membri del Collegio Sindacale (Presidente e/o altro Sindaco a ciò delegato) e il Responsabile della funzione *Internal Audit*. Ove ritenuto opportuno o necessario, alle riunioni del Comitato intervengono anche l'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, oltreché la Società di Revisione.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Controllo e Rischi ha avuto modo di riferire regolarmente al Consiglio sia per ciò che ha riguardato il proprio operato e, in particolare, l'esito delle verifiche da esso condotte, sia in merito al generale funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, evidenziando come lo stesso sia risultato sostanzialmente idoneo, in termini di adeguatezza ed efficacia, rispetto alle dimensioni ed alla struttura organizzativa ed operativa dell'Emittente.

Funzioni attribuite al Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato Controllo e Rischi è investito di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione. Più dettagliatamente, in conformità al Codice, esso risulta investito dei seguenti compiti specifici:

- fornire al Consiglio un parere preventivo per quanto attiene sia la definizione delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, sia l'adeguatezza e l'efficacia del medesimo in funzione del profilo di rischio assunto;
- supportare il Consiglio, per mezzo di adeguata attività istruttoria, nelle valutazioni e decisioni che competono a quest'ultimo relativamente all'approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali, così pure nei rapporti tra la Società e il revisore esterno;
- valutare, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti, in merito, il revisore esterno e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili, nonché la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- esprimere pareri, su richiesta dell'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, riguardo particolari aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- esaminare le relazioni periodiche predisposte dalla funzione *Internal Audit*, monitorandone l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza;
- chiedere alla funzione *Internal Audit*, qualora ne ravvisi l'esigenza, lo svolgimento di apposite verifiche su determinate aree operative aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- valutare le proposte formulate dalla Società di Revisione per l'ottenimento del relativo incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per l'attività di revisione medesima ed i risultati esposti nelle corrispondenti relazioni e nelle eventuali lettere di suggerimenti;
- vigilare sull'efficacia del processo di revisione contabile;
- esprimere il proprio parere non vincolante su determinate operazioni dell'Emittente con le proprie parti correlate, ove ciò sia richiesto dal "Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate" da esso adottato;
- 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 e di Gestione dei Rischi.

Con riferimento alle principali attività svolte dal Comitato Controllo e Rischi nel corso dell'Esercizio, si segnala che è stata svolta una costante attività di verifica sul Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, anche al fine di valutare gli eventuali impatti che le modifiche apportate al Codice di Autodisciplina nel dicembre 2011 potessero avere sul sistema di *governance* e di *risk management* dell'Emittente.

In aggiunta a ciò, il Comitato Controllo e Rischi ha regolarmente monitorato lo stato di avanzamento del complessivo piano di lavoro in materia di controlli interni, con particolare riguardo all'attuazione dei provvedimenti conseguenti alle attività di *audit* condotte negli esercizi precedenti, all'effettivo svolgimento delle specifiche attività pianificate, invece, per l'Esercizio, all'esecuzione di opportuni controlli *ex ante* ed *ex post* relativamente alle operazioni effettuate dall'Emittente con le proprie parti correlate, oltreché alle verifiche di *compliance* ai sensi della Legge 262/2005 e del D.Lgs. 231/2001.

Il Comitato Controllo e Rischi si è costantemente avvalso della funzione *Internal Audit*, il cui responsabile ha presenziato a cinque delle sette riunioni tenute dal Comitato medesimo.

Il Consiglio ha rilevato che i compiti sopra descritti affidati al Comitato Controllo e Rischi vengono ad essere svolti in aree che, in parte, coincidono con quelle sottoposte alla vigilanza del Collegio Sindacale. In funzione di ciò, è stata pertanto raccomandata un'attività di coordinamento e di confronto dialettico tra i due organi di controllo, effettuata compiutamente nel corso dell'Esercizio attraverso la partecipazione del Collegio Sindacale a tutte le riunioni del Comitato.

Con riferimento alla trattazione di specifici punti all'ordine del giorno, su invito del Comitato, hanno altresì partecipato di volta in volta alle riunioni del Comitato soggetti aziendali e/o soggetti esterni.

Tutte le riunioni del Comitato sono state regolarmente verbalizzate.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato Controllo e Rischi ha avuto piena facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali ritenute necessarie per l'assolvimento dei compiti ad esso spettanti, nonché di avvalersi anche di consulenti esterni (secondo le modalità stabilite al riguardo dal Consiglio).

Si precisa, infine, che al Comitato Controllo e Rischi non sono state destinate autonome risorse finanziarie, in quanto lo stesso si avvale, per l'assolvimento dei propri compiti, dei mezzi e delle strutture aziendali dell'Emittente.

11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il Consiglio di Amministrazione, in conformità alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, ha valutato, nell'ambito del più ampio percorso di *governance* aziendale, di rafforzare ulteriormente il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi dell'Emittente. A tale proposito, ha provveduto a stabilire le relative linee di indirizzo, tali da consentire la verifica della piena osservanza del complessivo sistema procedurale adottato, oltreché l'identificazione, misurazione, governo e monitoraggio delle principali fattispecie rischiose inerenti l'attività dell'Emittente e delle

sue controllate, anche in rapporto alla salvaguardia dei beni aziendali e alla sana e corretta gestione aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione cura la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali attraverso la costante definizione delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, valutandone periodicamente, e comunque con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento, avendo riguardo, altresì, all'evoluzione dell'operatività e del contesto di riferimento.

Nello svolgimento delle suddette funzioni, il Consiglio si avvale della collaborazione di un Amministratore Incaricato di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, nonché dell'operato del Comitato Controllo e Rischi, di cui si è già detto nella Sezione precedente. Esso, inoltre, tiene in considerazione i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottati dall'Emittente e dalle sue controllate.

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio, tenuto anche conto delle indicazioni fornite in merito dal Comitato Controllo e Rischi, ha provveduto a valutare il generale assetto del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, in particolare sotto il profilo della sua adeguatezza ed efficacia, ritenendolo sostanzialmente congruo rispetto alle caratteristiche operative e di rischiosità dell'Emittente. Il Consiglio si riserva, comunque, di apportare alle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ulteriori modifiche od integrazioni, qualora ritenute necessarie, identificando, se del caso, le eventuali azioni da intraprendere allo scopo.

Parte integrante, nonché centrale, del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi adottato dall'Emittente è rappresentato dal sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistente; ciò anche in relazione al processo di informativa finanziaria (ex art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF). Elaborato sotto il coordinamento del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, esso risulta costituito dalle procedure amministrativo-contabili per la predisposizione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato e delle altre relazioni e comunicazioni aventi contenuto economico, patrimoniale e finanziario redatte ai sensi di legge o regolamento, oltreché dalle specifiche procedure per il monitoraggio dell'effettiva applicazione delle prime.

Principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistente in relazione al processo di informativa finanziaria (ex art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF)

Premessa

Il Gruppo Sadi Servizi Industriali si avvale di un apposito sistema di gestione dei rischi e di controllo interno relativo al processo di informativa finanziaria ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF, che è parte del più ampio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, a cui sono riconducibili varie componenti, tra le quali il Modello "ERM" (*Enterprise Risk Management*), il

Codice Etico, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 dell'Emittente e delle sue controllate, il Regolamento in materia di operazioni con parti correlate, il Manuale del Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Ambiente e Sicurezza), il sistema di deleghe e procure, l'organigramma aziendale e i mansionari.

Il menzionato sistema è stato definito sulla base del COSO *framework* (documentato nel COSO Report), emesso dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), secondo il quale il Sistema di Controllo Interno, nella sua più ampia accezione, è definibile 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 dia 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*).

In relazione al processo di informativa finanziaria, i suddetti obiettivi sono identificati nell'attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa medesima.

Definizione delle principali caratteristiche

Al fine di garantire un sistema di controllo interno affidabile per ciò che concerne l'informativa finanziaria, il Gruppo Sadi Servizi Industriali si è dotato di un apposito sistema di procedure amministrative e contabili.

In particolare, le fasi caratterizzanti l'approccio metodologico adottato dal Gruppo Sadi Servizi Industriali nell'adozione del Modello ex Legge 262/2005 sono illustrate sinteticamente qui di seguito:

1. analisi preliminare consistente nell'identificazione delle società aventi rilevanza strategica (società *in scope*), delle voci e dei processi oggetto della successiva analisi;
2. analisi delle procedure amministrativo-contabili e del relativo sistema dei controlli mediante:
 - a) esame dei controlli a livello aziendale;
 - b) esame dei controlli a livello di processo, anche per mezzo di distinte attività di *testing* su:
 - disegno dei controlli;
 - funzionamento dei controlli.
3. valutazione dell'adeguatezza e dell'effettiva operatività delle procedure amministrative e contabili, nonché dei relativi controlli.

I risultati delle suddette attività di monitoraggio sono periodicamente sottoposti, per le azioni del caso, alla valutazione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari e da questo comunicati ai vertici aziendali, al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio Sindacale.

Per ulteriori dettagli sulle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistente in relazione al processo di informativa finanziaria, anche consolidata, secondo le disposizioni di cui all'art. 123-bis, comma 2, lettera b), TUF, si rimanda anche agli specifici contenuti della Relazione sulla Gestione.

11.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

In conformità al Codice, il Consiglio, già in data 13 maggio 2010, aveva nominato il Dr. Vincenzo Cimini in qualità di Amministratore Esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno. Nel corso dell'Esercizio, e precisamente nella seduta dell'8 agosto, il Consiglio ha provveduto a rinominare lo stesso Dr. Vincenzo Cimini quale Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Tale Amministratore 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 sottoporre periodicamente i rischi così individuati 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 e di Gestione dei Rischi, verificandone costantemente tanto l'adeguatezza complessiva, quanto l'efficacia e l'efficienza;
- occuparsi dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del contingente panorama legislativo e regolamentare;
- proporre al Consiglio la nomina, la revoca e la remunerazione della funzione *Internal Audit*;
- riferire tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi, o al Consiglio di Amministrazione, in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia.

In aggiunta a ciò, esso ha altresì il potere di chiedere alla funzione *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale.

In particolare, nel corso dell'Esercizio, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

- ha dato prosieguo al processo di *Enterprise Risk Management* ("ERM") volto all'identificazione e alla gestione strutturata dei principali rischi aziendali (strategici, operativi, finanziari e di

compliance), tenendo adeguatamente conto sia delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate, sia dei contenziosi di diversa natura che vedono coinvolto il Gruppo;

- ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, curando la progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, verificandone in modo continuativo l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza;
- si è occupato dell'adattamento del suddetto sistema alla dinamica propria delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare.

11.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

L'Emittente dispone di una funzione di *Internal Audit* che assolve alle peculiari funzioni di (i) garantire che tutti i processi siano svolti secondo le linee guida e le procedure operative di riferimento, nel rispetto anche degli standard qualitativi definiti dalla normativa applicabile e di (ii) assistere l'Emittente, e le società da esso controllate, nel perseguimento dei rispettivi obiettivi, tramite un approccio finalizzato a verificare che il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi sia funzionante ed adeguato, valutandone i relativi processi di controllo e di gestione dei rischi medesimi.

Si segnala, al riguardo, che in data 11 ottobre 2007 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 la piattaforma polifunzionale di Orbassano (TO).

Relativamente all'operato della funzione *Internal Audit* si precisa che essa:

- non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio;
- verifica, sia in via continuativa, sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, attraverso piani di *audit* strutturati e finalizzati a cogliere le principali fattispecie rischiose alle quali sono esposte le società del Gruppo;
- ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per l'efficace svolgimento dell'incarico;
- predisponde relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sull'attività condotta, sulle modalità con cui avviene la gestione dei rischi e sul rispetto dei correlati piani definiti per il loro contenimento, oltre che sull'idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- predisponde, qualora ritenute necessarie, apposite relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- porta a conoscenza dei risultati contenuti nelle citate relazioni il Comitato Controllo e Rischi, il Collegio Sindacale e l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- verifica periodicamente l'affidabilità e il corretto funzionamento dei diversi sistemi informativi aziendali.

Nel corso dell'Esercizio, la funzione *Internal Audit* ha eseguito tutte le attività connesse alla complessiva verifica del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, incluso il monitoraggio riguardante l'effettiva implementazione delle azioni migliorative e correttive emerse a valle delle medesime attività condotte in precedenza.

Si fa presente, in merito, che le risultanze delle attività di *audit* vengono sempre analizzate, condivise e discusse tra gli organi direttivi dell'Emittente, i differenti responsabili dei processi e delle funzioni aziendali e la stessa funzione di *Internal Audit*, allo scopo di concordare e porre in atto gli eventuali provvedimenti preventivi o correttivi ritenuti necessari, la realizzazione dei quali viene monitorata con continuità fino alla completa definizione ed esecuzione degli stessi.

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 nella conduzione del *business* e nel generale 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 prevista dal D.Lgs. 231/2001. In particolare, le parti speciali comprendono l'elenco dei reati presupposto contemplati dal Decreto, i processi aziendali esposti al potenziale rischio di commissione dei reati presupposto medesimi, 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 aventi lo scopo di verificare tale corretta applicazione del Modello.

Il Modello viene periodicamente aggiornato per tenere conto sia di eventuali modifiche organizzative dell'Emittente, sia 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, reati contro l'Autorità Giudiziaria, reati "ambientali".

Il Consiglio, a seguito dell'avvenuta introduzione, nel corso del 2011, degli illeciti di natura ambientale tra i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, ha dapprima dato corso ad un'analitica attività di *risk assessment*, al termine della quale ha successivamente avviato il

corrispondente processo di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in essere, in *compliance* con la citata introduzione normativa, che ha altresì comportato un'accurata valutazione dell'efficacia di tutti i presidi già esistenti a mitigazione del potenziale rischio di commissione di tali reati, con particolare riferimento alle caratteristiche del Sistema di gestione ambientale esistente. Il processo in questione si è infine completato con l'approvazione da parte del Consiglio, nella seduta del 23 marzo 2012, della versione aggiornata del Modello (versione 12.0).

Si segnala, altresì, che nel corso del 2011 anche le principali società controllate dall'Emittente, in linea, peraltro, con quelle che in tal senso risultano essere le migliori prassi operative e gestionali, hanno adottato il relativo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e fatto proprio, anche in termini formali, il Codice Etico dell'Emittente. Più precisamente, le società controllate dall'Emittente che hanno dunque provveduto a dotarsi di un Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono: Bioagritalia S.r.l., Blu Ambiente S.r.l., Co.gi.ri. S.r.l., Ecoitalia S.r.l. e La Torrazza S.r.l.

Si porta a conoscenza che, nel corso del secondo semestre dell'Esercizio, l'Emittente ha provveduto ad individuare le modalità operative attraverso cui attuare, nell'esercizio corrente, un nuovo intervento di aggiornamento del Modello, resosi necessario a seguito delle novità normative recentemente introdotte (reato di impiego di lavoratori irregolari, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione tra privati).

In data 13 dicembre 2010, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha deliberato la costituzione di un Organismo di Vigilanza, distinto dall'allora Comitato per il Controllo Interno, che risulta pertanto costituito, ad oggi, dai seguenti membri:

- Avv. Giovanni Mangialardi, amministratore non esecutivo indipendente;
- Avv. Luca Franceschet, professionista esterno (Presidente dell'OdV);
- Dr.ssa 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 previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- 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.

Nel corso dell'Esercizio, l'Organismo di Vigilanza si è riunito n. 8 (otto) volte, e cioè il 16 febbraio, il 23 marzo, il 4 maggio, il 31 maggio, il 31 luglio, il 4 ottobre, il 18 ottobre e il 12 dicembre. La riunione del 23 marzo si è svolta alla presenza anche del Collegio Sindacale.

Per tutte le riunioni sono stati redatti appositi 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, oltreché eventuali opportunità di aggiornamento e miglioramento; inoltre, sono stati discussi i risultati delle attività di verifica periodiche e proposti i possibili interventi correttivi nei casi in cui sono state riscontrate anomalie.

L'Emittente ha da tempo attivato un'apposita casella di posta elettronica dedicata e riservata che, tramite la intranet aziendale, permette ad ogni dipendente di poter inviare un messaggio direttamente all'Organismo di Vigilanza, al fine di effettuare eventuali segnalazioni. Al riguardo si sottolinea che, in conformità a quanto previsto dal Modello, tale messaggio può essere letto esclusivamente dai membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Emittente, inoltre, al fine di contribuire alla diffusione, tanto al proprio interno, quanto nei confronti di tutti gli *stakeholders*, dei valori e dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e nelle procedure previste dal Modello, ha pubblicato sul proprio sito internet, al percorso http://www.sadi-servizi-industriali.com/investor_relations, sia il Codice Etico, sia un estratto del Modello.

Si rende noto, infine, che nel mese di dicembre l'Emittente ha avviato la prima parte di un nuovo programma di formazione in materia "231" rivolto a tutti i dipendenti, con particolare riferimento alla fattispecie degli illeciti in materia ambientale.

11.4. SOCIETÀ DI REVISIONE

La Società di Revisione incaricata della revisione contabile dall'Assemblea tenutasi il 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.

11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI

A seguito della delibera consiliare del 25 giugno 2007, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione e sentito il parere favorevole del Collegio Sindacale, la Società ha nominato la Signora Marina Carmeci, dirigente di altra società del Gruppo (Ecoitalia S.r.l.), 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 poter adempiere agli specifici 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, anche i necessari requisiti di professionalità.

Più specificamente, al Dirigente Preposto sono stati attribuiti i seguenti poteri e mezzi per adempiere ai 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, sia all'interno delle società del Gruppo;
- facoltà di dialogare con ogni organo amministrativo e di controllo, nonché di partecipare, in qualità di uditore e ove ritenuto opportuno dal Presidente, alle riunioni del Consiglio;
- facoltà di proporre variazioni o adeguamenti delle procedure amministrative e contabili, quando esse hanno impatto sul bilancio, sul bilancio consolidato, sui documenti soggetti ad attestazione;
- facoltà di svolgere controlli su qualunque procedura o processo che abbia 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 tali modifiche non fossero attuate, di adottare le necessarie contromisure, dando tempestivamente notizia di ciò al Consiglio;
- facoltà di partecipare al disegno dei sistemi informativi che impattano 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, risorse esterne;
- facoltà di presentare al Consiglio, per la necessaria approvazione, un proprio *budget* di spesa, di cui rendicontare al Consiglio stesso.

Si sottolinea che, ai sensi dell'art. 30 dello Statuto sociale, 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 adeguati poteri e mezzi per l'esercizio delle funzioni attribuite ai sensi delle disposizioni di legge e di regolamento di volta in volta vigenti.

11.6. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

L'Emittente mette in atto tutte le azioni necessarie al fine di poter disporre di un modello di *compliance* il più possibile integrata, allo scopo, da un lato, di massimizzare la complessiva efficienza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e, dall'altro, di ridurre possibili inefficienze ed eventuali duplicazioni di attività.

In tal senso, nell'ottica di garantire il continuo coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, è previsto che gli incontri periodici tra il Comitato Controllo e Rischi, il Collegio Sindacale e il responsabile della funzione *Internal Audit* di Gruppo avvengano contestualmente.

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", entrato in vigore il 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 operazioni con parti correlate" e successive modifiche ed ha l'obiettivo di assicurare la trasparenza e la correttezza, in termini sostanziali e procedurali, delle operazioni con parti correlate.

Il Regolamento adottato, in linea con quelle che sono le previsioni imposte da Consob, impone:

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

Il nuovo Regolamento è reperibile sul sito internet dell'Emittente al percorso:

http://www.sadi-servizi-industriali.com/investor_relations/sistema_di_governance.

Si segnala, inoltre, che l'Emittente conserva un elenco delle proprie parti correlate, che provvede ad aggiornare sulla base delle informazioni a disposizione o di cui viene a conoscenza.

Si precisa che anche le società controllate dall'Emittente sono tenute ad applicare il suddetto Regolamento.

13. NOMINA DEI SINDACI

Per completezza, sono qui riportate le previsioni dell'art. 26 dello Statuto vigente, così come modificato a seguito della menzionata delibera del Consiglio del 31 gennaio 2013:

"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, nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, 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 persona interposta o società fiduciaria, di più di una sola lista né possono votare liste diverse, ed ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di 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;

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.

Le liste che presentino un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato nella lista stessa almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco effettivo e almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco supplente.

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

All'elezione dei Sindaci si procede come segue:

1. 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;

2. 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 con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Collegio Sindacale, nei suoi membri effettivi, conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, si provvederà, nell'ambito dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, alle necessarie sostituzioni, secondo l'ordine progressivo con cui i candidati risultano elencati.

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, fermo il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

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 e che la composizione del Collegio Sindacale dovrà rispettare la disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

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.

Le procedure di sostituzione di cui ai commi che precedono devono in ogni caso assicurare il rispetto della vigente disciplina inerente l'equilibrio tra generi".

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

14. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Il Collegio Sindacale attualmente in carica è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 6 maggio 2011, con le modalità previste dall'art. 26 dello Statuto allora vigente.

In particolare, essendo stata depositata una sola lista, la nomina dei componenti del Collegio Sindacale è avvenuta secondo quanto specificamente era previsto in tale circostanza dal richiamato art. 26 dello Statuto sociale allora vigente, il quale, in merito, stabiliva che, qualora fosse stata presentata una sola lista o nessuna lista, sarebbero risultati eletti a Sindaci effettivi e supplenti tutti i candidati a tale carica indicati nella lista stessa o, rispettivamente, quelli che fossero stati votati dall'Assemblea, sempre che essi avessero conseguito la maggioranza relativa dei voti espressi nell'Assemblea medesima.

Inoltre, in assenza di una pluralità di liste, non ha trovato applicazione il comma 2-bis dell'art. 148 del TUF, ai sensi del quale il Presidente del Collegio Sindacale risulta nominato dall'Assemblea tra i Sindaci eletti dalla minoranza.

L'unica lista presentata, composta di cinque candidati, di cui tre per la carica di Sindaco Effettivo e due per la carica di Sindaco Supplente, conteneva i nominativi dei candidati da parte degli Azionisti Blue Holding S.p.A., Gea S.r.l. e Green Holding S.p.A..

Insieme alla suddetta lista, erano state altresì depositate sia un'esauriente informativa sulle caratteristiche professionali e personali di ciascun candidato, sia le dichiarazioni per mezzo delle

quali i singoli candidati accettavano la propria candidatura e attestavano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità, oltreché l'esistenza dei requisiti normativamente e statutariamente previsti per poter ricoprire la carica di sindaco, con l'elenco degli incarichi di amministrazione e di controllo eventualmente ricoperti in altre società. Per la visione dei *curricula* dei membri del Collegio Sindacale si rimanda al sito dell'Emittente al percorso http://www.sadi-servizi-industriali.com/investor_relations/organi_sociali.

Il Collegio Sindacale rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2013 e risulta così composto:

Struttura del Collegio Sindacale

Carica	Componenti	In carica dal	In carica fino a	Lista (M/m) *	Indipendenza da Codice	(%) **	Numero altri incarichi ***
Presidente	Michaela Marcarini	6 maggio 2011	Bilancio 31.12.2013	-	X	92	8
Sindaco effettivo	Daniele Bernardi	6 maggio 2011	Bilancio 31.12.2013	-	X	100	6
Sindaco effettivo	Enrico Felli	6 maggio 2011	Bilancio 31.12.2013	-	X	92	1
Sindaco supplente	Enrico Calabretta	6 maggio 2011	Bilancio 31.12.2013	-	X	0	-
Sindaco supplente	Paola Pizzelli	6 maggio 2011	Bilancio 31.12.2013	-	X	0	-
Indicare il <i>quorum</i> richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: 2,5%							
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 12							

* 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) o se non sia stato rispettato il voto di lista.

** 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 degli altri incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato rilevanti ai sensi dell'art. 148-bis TUF. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-*quinquiesdecies* del Regolamento Emittenti Consob.

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

Durante l'Esercizio, invece, il Collegio Sindacale si è riunito n. 12 (dodici) volte e precisamente nelle seguenti date: 13 gennaio, 12 marzo, 23 marzo, 4 aprile, 12 aprile, 10 maggio, 11 luglio, 6 agosto, 8 agosto, 11 ottobre, 12 novembre, 13 dicembre.

Ogni componente del Collegio Sindacale ha sempre effettivamente partecipato alle riunioni tenutesi, con la sola eccezione di n. 2 (due) riunioni nelle quali sono risultati assenti giustificati, rispettivamente, una volta l'Avv. Enrico Felli e una volta la Dr.ssa Michaela Marcarini.

La durata media delle suddette riunioni è stata di circa tre ore.

Il Collegio Sindacale ha provveduto a programmare, con riferimento all'esercizio in corso, le verifiche ai sensi di legge. In particolare, il numero delle riunioni programmate per l'esercizio in corso è pari a 8 (otto) e, alla data della redazione della Relazione, il Collegio si è già riunito n. 1 (una) volta.

Il Collegio Sindacale ha provveduto a verificare l'indipendenza dei propri membri nella prima occasione utile dopo la nomina. Esso ha successivamente verificato, anche nel corso dell'Esercizio, il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri, applicando, al riguardo, 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 di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse. Al riguardo, non si sono verificate tali circostanze nel corso dell'Esercizio.

Durante l'Esercizio, il Collegio Sindacale ha vigilato sull'indipendenza della Società di Revisione, verificando, in particolare, sia il rispetto delle disposizioni normative in materia, sia 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.

Nel corso dell'Esercizio, inoltre, il Collegio Sindacale non ha ritenuto di dover chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di particolari verifiche su specifiche aree operative o operazioni aziendali.

Si evidenzia che la natura dell'informativa consiliare consente ai membri del Collegio Sindacale di ottenere un'adeguata conoscenza sia del settore di attività in cui opera l'Emittente e del correlato quadro normativo di riferimento, sia delle dinamiche aziendali e delle loro evoluzioni.

Si sottolinea, infine, che il Collegio Sindacale si è coordinato con il Comitato Controllo e Rischi per ciò che attiene allo scambio tempestivo delle informazioni ritenute rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti, partecipando, per altro, a tutte e 7 (sette) le riunioni che il Comitato medesimo ha tenuto nell'Esercizio, delle quali si è dato precedentemente conto in apposita sezione della Relazione.

15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

L'Emittente ha provveduto ad istituire, nell'ambito del proprio sito internet, una sezione, facilmente individuabile ed accessibile, 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 ritenute di interesse per gli azionisti, siano esse di carattere economico – finanziario, oppure, più genericamente, costituite da

dati e documenti aggiornati relativi all'Emittente. Tale attività informativa nei rapporti con gli investitori è assicurata anche attraverso la messa a disposizione, in modo tempestivo e con continuità, della documentazione societaria maggiormente rilevante sul sito internet dell'Emittente (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, cod. civ..

Di seguito si riportano le clausole dello Statuto sociale che disciplinano l'intervento in Assemblea, così come modificato a seguito dell'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 a 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.

Con riferimento all'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 affinché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Nel corso dell'Esercizio non si è verificata una considerevole variazione nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'Emittente: alla data del 31.12.2012 il prezzo di riferimento del titolo dell'Emittente presentava una quotazione pari ad Euro 0,25, mentre alla data del 31.12.2011 essa era pari ad Euro 0,31.

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 dello stesso 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 dettagliato al precedente paragrafo "11.3", l'Emittente e le sue principali controllate hanno provveduto ad adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Si segnala che a far data dalla chiusura dell'Esercizio non si sono verificati cambiamenti nella struttura di *corporate governance* rispetto a quanto descritto all'interno delle specifiche sezioni della presente Relazione.

ALLEGATO 1 – Incarichi degli Amministratori

Cariche ricoperte dagli Amministratori al 31 dicembre 2012

(in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni)

Amministratore	Società	Carica ricoperta
Paola Grossi	Green Holding SpA (*)	Amministratore
Pier Giorgio Cominetta	Green Holding SpA (*)	Presidente CdA
Vincenzo Cimini	Green Holding SpA (*) Rea Dalmine SpA (*) Gea Srl (*) Blue Holding SpA (*)	Amministratore Amministratore Amministratore Amministratore Unico
Andrea Grossi	Green Holding SpA (*) Rea Dalmine SpA (*)	Amministratore Amministratore
Marco Antonio Manzoni	Radicifin SpA Ser SpA Incofin SpA Radici Chimica SpA Noyfil SpA Geogreen SpA Sicrem SpA Campagano SpA Radici Novacips SpA Geoenergie SpA Tessiture Pietro Radici SpA Fine Foods NTM & Pharmaceuticals SpA Eigenfin Srl FMV Capital SpA 035 Investimenti SpA SMI SpA Pratrivero SpA	Sindaco effettivo Sindaco effettivo Sindaco effettivo Sindaco effettivo Presidente Collegio Sindacale Sindaco effettivo Sindaco supplente Revisore legale Sindaco effettivo

(*) la società rientra nel Gruppo di cui è parte l'Emittente.