

ASM ROVIGO SPA

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

1.0 PROFILO DELLA SOCIETA'

ASM Rovigo SPA, società che svolge servizi pubblici "in house" per conto del Comune di ROVIGO, è stata costituita nella forma di società per azioni a seguito di trasformazione della precedente A.S.M. Azienda Servizi Municipali - Azienda Speciale del Comune di Rovigo da parte dell'ENTE, con decorrenza dal 13/07/2000, secondo quanto previsto dall'art. 115 della Legge 267/00. La società è a totale capitale pubblico e svolge l'attività di cui all'oggetto sociale utilizzando le modalità di affidamento diretto "in house" conformemente a quanto previsto dagli artt.16 del D.lgs 175/16 e 5 e 192 del D.lgs 50/16 s.m.i nell'interesse dei soci che detengono interamente il capitale sociale; inoltre è soggetta all'indirizzo ed al controllo dell'unico socio pubblico ossia il Comune di Rovigo.

La società ha per oggetto lo svolgimento in via diretta o mediante società partecipate, nelle forme ammesse dalla normativa nazionale ed europea, anche congiuntamente ad altri enti locali, delle seguenti attività che già facevano capo alle aziende speciali ASM SPA e ASP SPA del Comune di Rovigo, ora aggregate in ASM Rovigo SPA, sulla base delle delibere del Consiglio comunale nr. 22 del 13 marzo 2000 e n. 80 del 19 dicembre 2003.

ASM Rovigo SPA è stata costituita il 29/09/1995.

Con decorrenza gennaio 2005 il Comune di Rovigo, in esecuzione della delibera del consiglio comunale nr. SO del 19/12/2003, ha conferito la propria Azienda Speciale Pluriservizio (di seguito indicata come ex ASP SPA) in ASM Rovigo SPA, sottoscrivendo in natura l'aumento di capitale sociale deliberato il 30/06/2004.

Tuttavia, l'attuale configurazione operativa, ha risentito di varie operazioni societarie che, conseguentemente a disposizioni normative hanno obbligato ASM Rovigo SPA a scorporare servizi in favore dell'ente proprietario.

Nel dicembre 2007, è stata perfezionata una permuta azionaria con ASCOPIAVE SPA, che ha acquisito la titolarità del 100% delle quote di ASM DG SRL e del 49% di ASM SET SRL, in cambio di un numero di azioni pari al 4,4% del capitale sociale di ASCOPIAVE SPA.

ASM Dg e ASM SET SRL operano nel settore della distribuzione e commercializzazione di gas metano.

A gennaio 2010, conseguentemente al Decreto Bersani, è stata perfezionata la scissione della Divisione Servizi Informatici e Telematici, dando luogo ad AS2 SRL, dedicata allo svolgimento dei servizi strumentali alla PA, la cui titolarità di capitale sociale apparteneva originariamente al

Comune di Rovigo; successivamente il capitale sociale è stato aperto alla partecipazione di altri soci pubblici.

All'inizio dell'anno 2011, in osservanza a quanto previsto dalla Legge Regione Veneto nr. 18/2010, ASM Rovigo SPA ha costituito ASM ONORANZE FUNEBRI SRL sempre mediante conferimento di ramo d'azienda inerente appunto l'attività di onoranze funebri. Successivamente la società ha aumentato il capitale sociale con sottoscrizione da parte di un socio privato, individuato con evidenza pubblica, il quale ha acquisito una quota pari al 10%. In data 4 dicembre 2017 la partecipazione in ASM ONORANZE FUNEBRI Srl è stata ceduta.

Alla fine dell'esercizio 2011 è stata costituita ASM AMBIENTE SRL sempre mediante conferimento della divisione ambiente, successivamente fusa con ECOGEST SRL, perfezionata nell'agosto 2012, che ha dato vita ad un unico soggetto operante nella gestione su scala provinciale del ciclo integrato dei rifiuti.

ASM AMBIENTE SRL era stata iscritta al registro imprese in data 2 gennaio 2012, successivamente erano state cedute le quote di partecipazione al Comune di Rovigo, prima di giungere a predetta fusione; a seguito di ciò ASM Rovigo SPA è uscita dalla gestione dei servizi ambientali.

In data 14 maggio 2019 con delibera di Assemblea Straordinaria è stato approvato il progetto di fusione della società controllata ROTONDA PARK SRL, il cui atto di fusione è stato posto in essere con procedura semplificata ex art. 2505 c.c. in data 26 agosto 2019 e divenuto efficace giuridicamente in data 24 settembre 2019 con l'iscrizione presso il Registro Imprese della CCIAA Di Venezia-Rovigo.

Con verbale di assemblea straordinaria dei soci del 26 settembre 2018, la quale ha disposto l'adozione delle modifiche statutarie ai fini dell'adeguamento alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 175/2016 e nel D.lgs. 50/2016 trattate nei paragrafi successivi, sono state fatte altre modifiche che riguardano:

- o l'oggetto sociale, con l'eliminazione delle attività che non risultano più compatibili con le previsioni di cui al D.L. 175/2016, e l'introduzione dell'obbligo di effettuare oltre l'80% (ottanta per cento) del fatturato (valore della produzione) nello svolgimento dei compiti affidati dall'ente pubblico socio nonché dell'obbligo di indicare che la produzione ulteriore rispetto a tale limite è consentita solo a condizione di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso delle attività principali della società;
- o gli amministratori, con la regolamentazione della corresponsione di premi e trattamento di fine mandato;
- o il Collegio Sindacale, con la regolamentazione dell'attività di revisione da affidare a revisore o società esterne;
- o la durata, portandola dal 31 dicembre 2030 al 31 dicembre 2050.

In relazione all'ultimo bilancio approvato, relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020, la composizione dei ricavi caratteristici conseguiti dalla società è la seguente:

	IMPORTO	% PER SERVIZI RESI AI SOCI
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	€. 6.772.425	98%

Gli organi della società sono:

- a) L'Assemblea dei Soci;
- b) L'Organo Amministrativo;
- c) Il Collegio Sindacale;
- d) La Società di Revisione.

2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

- a) **Struttura del capitale sociale.** Il capitale sociale sottoscritto ed interamente versato ammonta ad Euro 4.588.747,10 detenuto dall'unico socio il Comune di Rovigo.
- b) **Restrizioni al trasferimento delle quote.** Attesa la specifica natura della Società, sono statutariamente previste delle restrizioni alla libera circolazione delle azioni. Nello specifico si riporta il contenuto del vigente statuto sociale che disciplina tale materia:

“Articolo 7 - Trasferimento azioni, prelazione, gradimento.

Paragrafo 4) *La società è ad esclusivo capitale pubblico e pertanto il capitale sociale della stessa dovrà sempre essere detenuto unicamente dai soggetti di cui al precedente articolo 6.*

Paragrafo 5) *Nel rispetto di quanto stabilito al precedente comma, qualora un socio intenda trasferire - in tutto o in parte a qualsiasi titolo, anche gratuito - le proprie azioni ovvero i diritti di opzione sulle emittende azioni in caso di aumento del capitale sociale, dovrà previamente, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata allo Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione, dare comunicazione dell'offerta agli altri soci, specificando il nome del soggetto legittimato e disposto all'acquisto e le condizioni di vendita e se la prelazione possa essere esercitata anche per una parte soltanto delle azioni. L'Amministratore Unico o il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvederà a darne comunicazione a tutti i soci entro 10 giorni dal ricevimento.*

Paragrafo 6) *I soci che intendono esercitare il diritto di prelazione, entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente, dovranno manifestare, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione, la propria incondizionata volontà di acquistare, in tutto o in parte, le azioni o i diritti di opzione offerti in vendita. L'Amministratore Unico o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, entro 10 giorni dal ricevimento, provvederà a dare comunicazione all'offerente e a tutti i soci, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, delle proposte di acquisto pervenute.*

Paragrafo 7) *Nel caso in cui l'offerta venga accettata da più soci, le azioni o i diritti di opzione offerti in vendita verranno attribuiti ad essi in proporzione alla rispettiva partecipazione al capitale della società.*

Paragrafo 8) *E' da considerarsi inefficace nei confronti della società ogni trasferimento di azioni idoneo a fare venire meno l'esclusività del capitale pubblico, ai sensi dell'articolo 6 del presente statuto ed è altresì fatto divieto di iscrizione nel libro dei soci di ogni trasferimento di azioni effettuato in violazione della previsione di cui ai precedenti commi. Per questa ragione l'Amministratore Unico o il Presidente del Consiglio di amministrazione valuta la sussistenza dei requisiti di cui al precedente articolo 6, nel caso detti requisiti non sussistano, gli amministratori non autorizzano il compimento dell'atto di trasferimento, che se compiuto, sarà inefficace verso la società ed i soci. E' altresì inefficace verso la società ogni atto che*

determini l'esercizio dei diritti derivanti dalle azioni da parte di soggetti diversi rispetto a quelli di cui al precedente articolo 6.

Paragrafo 9) Ogni atto di trasferimento di diritti di cui al comma che precede deve essere comunicato, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione della società. L'Organo Amministrativo, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, valuta la sussistenza dei requisiti richiesti dall'articolo 6. Nel caso in cui tali requisiti non sussistano gli amministratori non autorizzano il compimento dell'atto, che, se compiuto, resterà inefficace verso la società e verso i soci. Se sussistono i requisiti richiesti dai commi precedenti, l'Organo Amministrativo autorizza l'atto con raccomandata con avviso di ricevimento, e il socio sarà tenuto a dare la comunicazione sopra prevista ai fini dell'esercizio del diritto di prelazione.

Paragrafo 10) In caso di successione, trasformazione ovvero di altri eventi diversi dal trasferimento per atto negoziale, i quali comunque determinino come conseguenza la titolarità delle azioni o dei diritti sociali ad esse inerenti da parte di soggetti diversi rispetto a quelli previsti nell'articolo 6, la quota del socio sarà liquidata secondo i criteri stabiliti per il recesso dall'articolo 2437 ter c.c."

Attività di direzione, coordinamento e controlli. La Società è sottoposta al Controllo del socio unico il Comune di Rovigo che, tra l'altro rilascia, in via preventiva, autorizzazioni e pareri vincolanti su determinate materie.

Come detto in precedenza, l'assemblea straordinaria del 26 settembre 2018 ha adottato il nuovo statuto sociale che ha recepito le modifiche ai fini dell'adeguamento alle disposizioni contenute nel DLgs. 175/2016 e nel Dlgs. 50/2016. Con la delibera suddetta si è provveduto a riformulare il Titolo VI dello Statuto, ove agli articoli 32, 33, 34 e 35 è definita la disciplina delle attività di indirizzo e di controllo sia per l'ipotesi di socio unico che per quella relativa ad una compagine sociale costituita da due o più soci di esclusiva matrice pubblica. Il tutto ai fini di dare attuazione al modello organizzativo "in house providing" nel rispetto della disciplina nazionale e comunitaria.

Si riportano quindi di seguito gli articoli modificati.

"Articolo 32 - SOCI E CONTROLLO PUBBLICO

In conformità a quanto previsto dagli artt. 16 D. Lgs. n. 175/2016 e 5 D. Lgs. n. 50/2016, i soci di "ASM ROVIGO S.p.A." esercitano su di essa i poteri di controllo analogo, corrispondenti a quelli esercitati nei confronti dei rispettivi uffici e servizi.

Il controllo analogo è esercitato singolarmente dal Comune di Rovigo quale socio unico, o in caso di pluralità di soci, tramite la sottoscrizione di patti parasociali ai sensi del successivo art. 34. Tali patti dovranno garantire e dare attuazione all'assetto organizzativo della società, secondo il modello in house providing nel rispetto della disciplina nazionale e comunitaria vigente in materia. I patti, in deroga all'art.2341 bis comma 1 Cod. civ., potranno avere anche durata superiore a cinque anni."

"Articolo 33 - IL CONTROLLO DEL SOCIO - UNICO COMUNE DI ROVIGO

Il Socio Unico Comune di Rovigo, oltre alle attività di controllo previste dal D. Lgs. n. 175/2016 e dal vigente Regolamento Comunale dei Controlli Interni, provvede, nel rispetto delle attribuzioni e competenze degli organi comunali di cui agli artt. 42, 48 e 50 del D. Lgs. n. 267/2000 TUEL, a:

- fissare gli obiettivi gestionali ed operativi di "ASM ROVIGO S.p.A.", in sede di approvazione del Bilancio previsionale del Comune e con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione.
- approvare con delibera consiliare, oltre che in assemblea societaria, il Piano industriale della società, con valenza almeno triennale, in coerenza e conformità con gli obiettivi fissati dal D.U.P del Comune;
- approvare, mediante delibera consiliare ed in coerenza con il Piano Industriale, gli indirizzi di contenimento delle spese di funzionamento della società ai sensi dell'art. 19 comma 5 D. Lgs. n. 175/2016 e con valenza pluriennale;
- definire annualmente, con deliberazione di Giunta Comunale la dotazione organica della società, sulla base dell'assetto organizzativo trasmesso dall'organo amministrativo ed in coerenza con il Piano Industriale approvato;
- approvare, con deliberazione di Giunta Comunale, il Bilancio ordinario ed il Bilancio consolidato della società;

- autorizzare preventivamente, in deroga all'articolo 2380 bis del Cod. civ., in assemblea, tramite l'organo comunale competente, le attività previste dall'art. 28 del presente statuto.

Il socio unico ha la facoltà di attuare un controllo ispettivo ulteriore, rispetto a quanto disciplinato dal codice civile, tramite l'accesso ai verbali e/o determine e comunque a tutti gli atti di competenza dell'organo amministrativo, nonché ai verbali del collegio sindacale o del revisore contabile, gli atti di competenza dirigenziale, i pareri resi da soggetti esterni. A tal fine i soggetti destinatari della richiesta sono tenuti a trasmettere i documenti entro 30 giorni dalla richiesta medesima. Il socio unico si riserva altresì il controllo ispettivo sulla contabilità generale ed analitica della società; tale attività deve essere autorizzata preventivamente con delibera di Giunta Comunale.

A prescindere dalla richiesta di cui al punto precedente, la società è comunque tenuta a trasmettere al socio:

- 1) il Bilancio ordinario e consolidato, corredato dalle relazioni accompagnatorie;
- 2) la relazione sul governo societario ed il programma di valutazione del rischio di crisi aziendale;
- 3) la relazione semestrale di cui all'art. 28 del presente statuto.

A prescindere dagli obblighi di cui ai commi precedenti, il Comune di Rovigo ha diritto di domandare - sia nell'assemblea sia al di fuori di essa informazioni in merito alla gestione dei servizi pubblici affidati alla società, purché tale diritto venga esercitato secondo modalità e tempi tali da non ostacolare una gestione efficiente della società stessa.

La società è tenuta a svolgere i servizi pubblici rientranti nel relativo oggetto sociale esclusivamente sulla base di appositi contratti di servizio.

L'organo amministrativo e il collegio sindacale sono tenuti a collaborare, anche tramite la comunicazione dei dati che vengano richiesti, al fine di consentire il completo controllo del Comune di Rovigo su ciascun servizio da esso affidato alla società."

"Articolo 34 - DIRITTI DI CONTROLLO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE PP.AA. SOCIE SULLA SOCIETÀ

Qualora la compagine sociale risulterà composta da una pluralità di soci, dovranno essere stipulati, tra tutti i soci, uno o più patti parasociali, finalizzati esclusivamente a garantire il mantenimento del modello organizzativo dell'in house providing, nella forma del controllo analogo congiunto.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 del presente statuto il/i patto/i parasociale/i, il cui contenuto dovrà essere definito e formalmente accettato da parte del/i socio/i subentrante/i prima della deliberazione relativa al suo ingresso in società, dovrà/anno garantire che:

- 1) l'organo amministrativo sia rappresentativo di tutti i soci;
- 2) ciascun socio sia messo nelle condizioni, tramite l'adozione di appositi strumenti giuridici, di esercitare un potere di controllo e direzione della società, quanto meno con riferimento alle decisioni strategiche e comunque rilevanti che riguardano, la programmazione, la gestione ed il controllo dell'attività di "ASM ROVIGO S.p.A." riferibile alla propria collettività di riferimento e/o al perseguimento dei propri fini istituzionali;
- 3) siano individuati strumenti di approvazione preventiva delle iniziative che l'organo amministrativo intende assumere;
- 4) ciascun socio sia titolare dei poteri ispettivi e di controllo di cui all'art. 33 del presente statuto;
- 5) ciascun socio sia titolare del potere di indirizzo operativo e strategico della società, con particolare riferimento alle attività che riguardano la propria collettività di riferimento o il perseguimento dei propri fini istituzionali;
- 6) ciascun socio possa proporre la revoca dell'organo amministrativo, qualora assuma atti in contrasto con le previste autorizzazioni assembleari;
- 7) la possibilità, ove ritenuto opportuno, tenuto conto della composizione della compagine sociale, di istituire un organo (cd. comitato di coordinamento), di raccordo con l'assemblea dei soci, le cui deliberazioni, in specifiche materie previamente individuate, abbiano efficacia vincolante per l'assemblea e per l'organo amministrativo. Al comitato di coordinamento potranno essere attribuiti, ove ritenuto opportuno, poteri inibitori nei confronti dell'attività e/o dell'iniziativa dell'organo amministrativo che sia in contrasto con gli obiettivi gestionali ed operativi previamente fissati alla società negli atti di programmazione (DUP e bilancio previsionale). Le modalità di funzionamento dell'organo di coordinamento saranno individuate con i patti parasociali.
- 8) la possibilità per ciascun socio di poter recedere dalla compagine sociale, qualora l'organo amministrativo assuma decisioni inerenti il servizio / attività svolta in favore del singolo socio, qualora questi abbia previamente manifestato il proprio dissenso."

"Articolo 35 - SANZIONI

La colpevole violazione da parte dell'organo amministrativo degli obblighi derivanti dalle disposizioni di cui all'art. 28, 33 e 34 del presente statuto, costituisce ipotesi di revoca per giusta causa dell'organo amministrativo medesimo."

3.0 ORGANO AMMINISTRATIVO

3.1 NOMINA E SOSTITUZIONE: La società è amministrata da un Organo Amministrativo che può essere costituito, secondo quanto stabilito dall'Assemblea dei soci, in alternativa da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri non superiore a 3. Attualmente, è in carica un Consiglio di Amministrazione, nominato con delibera dell'Assemblea dei Soci del 3 luglio 2018, la cui durata è fissata fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2020, composto da:

Giuseppe Traniello Gradassi - Presidente - nato a Ferrara il 01/01/1958.

Il Presidente è stato nominato anche Amministratore Delegato con deleghe esplicitate nel C. di A. del 16 luglio 2020 in quanto, in sede di assemblea convocata per l'approvazione del bilancio 2019, l'allora Presidente Alessandro Duò ha rassegnato le proprie dimissioni dalla carica di Presidente e di Amministratore Delegato;

Pierfrancesco Munari - Vice Presidente - nato a DOLO (VE) l'8/10/1981;

Virna Riccardi - Consigliere - nata ad ADRIA (RO) l'8/04/1973;

L'attuale Organo Amministrativo, come detto sopra, sarà rinnovato in occasione dell'approvazione del bilancio 2020.

3.2 RUOLO DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO: L' Organo Amministrativo, a cui si applicano le disposizioni di cui all'art. 11 del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175, è investito di tutti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della società per l'attuazione dell'oggetto sociale, salvo le autorizzazioni e le competenze attribuite alla decisione dei soci, ai sensi del vigente statuto e dalla legge.

Oltre alle materie di specifica competenza, previste in Statuto, all'Organo Amministrativo vengono delegate anche l'implementazione dei piani annuali (budget) e dei piani industriali triennali, tipicamente con cadenza almeno semestrale. Cura inoltre, la predisposizione di documenti strategici, quali la presente Relazione sul Governo Societario, il Programma di Misurazione del Rischio di Crisi Aziendale il Piano annuale e triennale Anticorruzione, il Modello Organizzativo di cui al DLgs 231/2001 ecc..

3.3 ORGANI DELEGATI: Il Consiglio di Amministrazione ha previsto deleghe di poteri al Presidente Giuseppe Traniello Gradassi. Infatti con delibera consiliare assunta il 16 luglio 2020, questi è stato nominato Amministratore Delegato con i poteri determinati nella predetta delibera.

4.0 REMUNERAZIONE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO.

In base all' art. 4 comma 4 L 135/2012 il compenso dell'Organo Amministrativo è pari all'80% di quello effettivamente erogato nell'esercizio 2013, ovvero pari ad Euro 32.213 complessivi annui. Con deliberazione del 3 luglio 2018, l'Assemblea dei Soci, ha stabilito la seguente remunerazione da

attribuire al Consiglio di Amministrazione per il periodo di vigenza in carica: Euro 32.000 netti annui, da erogarsi anche in quote mensili di importo costante.

5.0 COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Attese le non rilevanti dimensioni aziendali, la natura societaria e la specifica attività svolta, è in fase di valutazione la possibilità di adottare un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, costituendo eventualmente un Comitato Controllo e Rischi.

Nella prospettica evoluzione della società comunque si ritiene che un Comitato Controllo e Rischi debba essere costituito.

6.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

6.1 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: Il Responsabile della prevenzione della corruzione (L.190/2012), responsabile per la trasparenza (Dlgs 33/2013) e responsabile per la vigilanza, contestazione e segnalazione (Dlgs 39/2013) è il Dott. Giovanni Pasquin. Predispose il Piano della prevenzione alla corruzione nell'ambito dei vincoli normativi applicabili ad aziende analoghe; il Piano viene sottoposto all'Organo Amministrativo per l'approvazione. Con delibera n° 1 del 23 gennaio 2020, il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione per il biennio 2020/2022. Ogni anno, infatti, l'Organo Amministrativo prende una decisione in merito all'aggiornamento di detto Piano.

6.2 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001: Con determinazione n°13 del 13 marzo 2018, l'Amministratore Unico ha affidato allo studio SBA Avvocati con sede in Vicenza, l'incarico professionale per l'assistenza nell'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex DLgs 231/2001 al fine di prevenire la commissione di reati che possano costituire una possibile fonte di responsabilità amministrativa, individuando in particolare i reati rilevanti e quelli non rilevanti, le diverse intensità di rischio e le relative misure in atto e da implementare per ridurre tale rischio. Al termine dell'analisi svolta dallo studio incaricato, è stato predisposto il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 che è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 14 gennaio 2019, data in cui è stato inoltre deliberato di nominare l'Organismo di Vigilanza in composizione pluripersonale con n. 3 componenti; si precisa che con delibera del C. di A. del 4 marzo 2019 è stato nominato l'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale.

Con delibera del C. di A. del 9 marzo 2021, a seguito delle dimissioni rassegnate da due componenti dell'Organismo di Vigilanza, si è nominato un nuovo Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 in composizione pluripersonale, composto di due membri con scadenza al 31 marzo 2022.

6.3 PROGRAMMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE: Il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 ha espressamente previsto, per le Società a controllo pubblico, la predisposizione di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale.

In sede di prima applicazione della disposizione, l'Organo Amministrativo ha ritenuto opportuno utilizzare, quale strumento per la valutazione del rischio aziendale, quello dell'analisi dei dati di bilancio in quanto esso permette di conoscere la solidità, la liquidità e la redditività dell'impresa; nel dettaglio il programma di valutazione dei rischi si è concentrato sui seguenti punti:

- l'analisi della solidità volta ad apprezzare la relazione che intercorre fra le diverse fonti di finanziamento (sia interne che esterne) nonché la corrispondenza fra la durata degli impieghi e delle fonti;
- l'analisi della liquidità ossia la capacità dell'azienda di far fronte ai pagamenti a breve, con la liquidità creata dalle attività di gestione a breve termine;
- l'analisi della redditività che accerta la capacità dell'azienda di produrre un reddito adeguato a coprire l'insieme dei costi aziendali e di generare un utile per la remunerazione del capitale investito.

L'analisi dei bilanci è stata basata su:

- 1) raccolta delle informazioni attraverso i bilanci degli ultimi esercizi ed ogni altra informazione utile;
- 2) riclassificazione dello stato patrimoniale e del conto economico;
- 3) elaborazione di strumenti per la valutazione dei margini, degli indici e dei flussi;
- 4) comparazione dei dati elaborati e formulazione di un giudizio sui risultati ottenuti.

Lo scopo è stato quello di analizzare nel dettaglio la gestione attraverso i dati espressi dalla misurazione del reddito d'esercizio e del capitale di funzionamento, in modo tale da mettere in evidenza ed analizzare efficienza ed efficacia della medesima.

Si evidenzia che molti dei riscontri e delle valutazioni proprie del programma di valutazione del rischio aziendale, ivi compresi i dati derivanti dal rendiconto finanziario, sono stati sempre riportati nei fascicoli di bilancio e nella relazione sulla gestione sottoposti all'esame delle assemblee dei Soci e pubblicati sul sito internet della Società nell'area "Amministrazione Trasparente".

Da una analisi di tali indicatori, sulla cui misura si rimanda al fascicolo di bilancio 2020, si può evidenziare che sono tutti sostanzialmente positivi ad eccezione dell'EBITDA, quale espressione di marginalità caratteristica ed in tal senso si ritiene opportuno segnalare per l'appunto che la redditività operativa di alcune ASA non sono performanti e quindi necessitano di un percorso di riorganizzazione e di razionalizzazione, percorso tra l'altro già indicato nel Piano Industriale 2021/2024 di recente approvato dal C. di A..

Fatta eccezione nell'esercizio 2019 per l'indicatore a) riportato di seguito, nel triennio di riferimento (ma anche negli esercizi precedenti) non è stata superata alcuna delle "soglie di allarme" più comunemente utilizzate nella valutazione di eventuali profili di rischio strutturale, per avendo avuto:

- a) una Posizione Finanziaria Netta ed una generazione dei flussi di cassa sempre positiva;
- b) risultati di esercizio positivi nonostante la gestione operativa per alcune aree non sono performanti e quindi necessitano l'avvio di un percorso di riorganizzazione e di razionalizzazione;
- c) il Collegio Sindacale non ha mai mosso alcun rilievo così come la società che espleta la Revisione Legale dei Conti;
- d) una incidenza degli oneri finanziari sul fatturato assolutamente non significativa sia in termini assoluti che percentuali.

Per quanto riguarda i dati prospettici, l'Organo Amministrativo, monitora trimestralmente, congiuntamente al Direttore Amministrativo e con il supporto degli advisors esterni, gli scostamenti dalle previsioni iniziali e l'impatto di tali scostamenti rispetto ai parametri di criticità più sopra individuati, adottando, se del caso, le necessarie azioni correttive.

Nel caso di emersione di specifici profili di criticità o del superamento di una delle soglie di allarme di cui sopra od ancora nel caso di richiesta da parte del Socio Unico e/o dell'Organo di Controllo, si darà contezza specifica in merito, indicando le azioni correttive intraprese ed andando a convocare tempestivamente l'Assemblea dei Soci.

Va evidenziato inoltre che, ASM Rovigo SPA nel maggio 2021 ha predisposto ed approvato in sede consiliare un PIANO INDUSTRIALE TRIENNALE 2021/2024, da sottoporre, ai sensi della normativa in vigore, alla successiva approvazione del socio unico Comune di Rovigo.

I principali obiettivi STRATEGICI riportati nel piano sono così sintetizzabili:

1. OBS1 «Qualità dei servizi»: apportare un significativo miglioramento alla qualità dei servizi derivante da un'attenta analisi delle aspettative dell'utente.
2. OBS2 «Ampliamento dei servizi in gestione»: ampliare il ventaglio dei servizi pubblici locali offerti, nel rispetto della natura in-house della gestione, a beneficio della comunità, diventandone un punto di riferimento.
3. OBS3 «Sostenibilità economico-finanziaria»: raggiungere la sostenibilità economico-finanziaria di tutti i servizi erogati tenendo conto delle loro specificità.
4. OBS4 «Comunicazione aziendale»: sviluppare le attività di comunicazione al fine di potenziare la relazione con il cittadino: ottimizzare le modalità di partecipazione degli utenti rilevando al contempo i loro bisogni ed il loro grado di soddisfazione al servizio.
5. OBS5 «Informatizzazione dei processi aziendali»: informatizzare/digitalizzare i processi aziendali alla luce delle potenzialità dell'innovazione tecnologica, con un duplice obiettivo: ottenere una maggiore efficienza interna ed una più semplice relazione con il cittadino.

6. OBS6 «Sviluppo organizzativo»: riprogettazione e ridefinizione delle strutture aziendali e delle loro modalità di funzionamento, potenziando le competenze del personale sia dal punto di vista amministrativo che tecnico.

Al fine di comprendere nel dettaglio quale potrebbe essere l'evoluzione prevedibile della gestione si ritiene opportuno suggerire la lettura del PIANO INDUSTRIALE TRIENNALE 2021/2024 non appena sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'azienda dato che è prossima l'approvazione dal socio unico Comune di Rovigo.

6.4 ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI: Si evidenziano di seguito le altre cariche aziendali:

- **Pasquin Giovanni**, Direttore Amministrativo e Direttore della Divisione Farmacie le cui deleghe sono depositate e pubblicate al Registro Imprese;
- **Formenton Achille**, Direttore dell'Area Tecnica (Verde Pubblico, Parcheggi, Gestione Calore, Servizi Cimiteriali e Accertamento e Riscossione ICP e diritti pp.aa.) le cui deleghe sono depositate e pubblicate al Registro Imprese.

7.0 ALTRI REGOLAMENTI, CODICI DI CONDOTTA E PROGRAMMI DI RESPONSABILITA'

Considerate le dimensioni, la struttura organizzativa e la natura dei servizi svolti, si è ritenuto di non integrare gli strumenti di Governo Societario con quelli previsti dall'art. 6, comma 3, lettere a), b), c) e d) del Decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175. Tuttavia la società nel corso del 2020 ha intrapreso le attività per arrivare all'aggiornamento ed implementazione del Modello Organizzativo di gestione ex DLG 231/2001 e del Codice Etico la cui formale adozione è prevista entro il primo semestre 2021.

8.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

L'Organo Amministrativo è stato nominato dal socio unico Comune di Rovigo e non ha specifici interessi rispetto alla produzione dei servizi erogati in favore del socio unico e della comunità.

Le parti correlate, vista la particolare natura ed attività svolta dalla Società, sono costituite, per definizione, dal socio Comune di Rovigo.

9.0 NOMINA DELL'ORGANO DI CONTROLLO

In tema di controlli interni la disciplina statutaria è la seguente:

“Articolo 31 – Requisiti di funzionamento del collegio sindacale

“Il collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul concreto funzionamento ed esercita altresì il controllo contabile.

Finché il Comune di Rovigo rimane unico socio in ASM ROVIGO SPA, l'ente locale nomina i componenti del collegio sindacale (tre effettivi e due supplenti) a sua scelta in assemblea ovvero ai sensi dell'art. 2449 Cod. civ. In caso di pluralità dei soci, i componenti del collegio sindacale vengono nominati nell'assemblea della società, in conformità ad apposita

deliberazione dell'assemblea di coordinamento intercomunale di cui al successivo articolo 31 bis. Nel nominare i membri del collegio sindacale, si provvede altresì alla nomina del presidente.

La nomina dell'organi di controllo è effettuata in modo da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un componente. Parimenti la nomina dei due supplenti avviene in modo da garantire la presenza dell'uno e l'altro genere.

Per tutta la durata del loro incarico i sindaci debbono possedere i requisiti di cui all'art. 2399 c.c.. la perdita di tali requisiti determina la immediata decadenza del sindaco e la sua sostituzione con il sindaco supplente, nell'ordine atto a garantire la quota di un componente al genere meno rappresentato.

I sindaci scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione dei sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il collegio è stato ricostituito.

Se nel corso del mandato vengono meno uno o più sindaci effettivi, subentrano i sindaci supplenti nell'ordine atto a garantire la quota di un componente del genere meno rappresentato.

Le riunioni posso tenersi anche con l'ausilio di mezzi telematici, nel rispetto delle modalità di cui all'articolo 14 ultimo comma del presente statuto."

10.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI CONTROLLO

Il Collegio Sindacale, nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci del 28 giugno 2019, è così composto:

- a) dott. Michele Ghirardini, nato a Rovigo (RO), il 16 ottobre 1960 - Presidente;
- b) dott. Andrea Vittorio Andriotto, nato a Rovigo (RO), il 222 gennaio 1958 - Componente;
- c) dott. ssa Roberta Osti, nata a Rovigo (RO), 21 agosto 1984 - Componente;
- d) dott. Giovanni Tibaldo, nato a Rovigo (RO), il 22 dicembre 1968 - Supplente;
- e) dott. ssa Ylenia Carlini, nata a Contarina (RO), il 16 giugno 1987 - Supplente.

Per quanto attiene la revisione legale, essa è stata affidata alla società RIA GRANT THORNTON SpA di Padova con delibera assembleare del 28 giugno 2019.

Il Collegio Sindacale e la Società di Revisione rimangono in carica per 3 esercizi; con l'approvazione del bilancio 2021, l'assemblea dovrà provvedere alla nomina del Collegio Sindacale per il triennio 2022-2024 ed all'affidamento dell'incarico per il controllo contabile e certificazione di bilancio per il medesimo triennio.

Il compenso annuo stabilito è il seguente:

- Collegio Sindacale con funzione di vigilanza Euro 28.000 oltre accessori di legge
- Società di Revisione con funzione di revisione legale Euro 17.000.

Il Collegio Sindacale, oltre all'espletamento delle proprie verifiche, partecipa regolarmente alle Assemblee dei Soci. Il riepilogo delle attività svolte è riportato nella seguente tabella di sintesi:

anno	verifiche	Riunioni Assemblea
2017	4	4
2018	7	3
2019	9	3
2020	7	2

11.0 RAPPORTO CON IL SOCIO UNICO

Il Socio Unico esercita il controllo sulla società nei termini e modi stabiliti dalla legge nonché dalle disposizioni statutarie. Tutta la documentazione relativa agli argomenti sui quali, ai sensi del vigente statuto sociale, è chiamata ad esprimersi l'Assemblea ovviamente sono resi disponibili al Socio Unico prima della data di convocazione dell'Assemblea, in modo che i competenti uffici ed organi comunali possano assolvere compiutamente le preventive attività istruttorie finalizzate all'assunzione delle decisioni.

Ai sensi della normativa sulla trasparenza (D Lgs 33/2013) l'area Amministrazione Trasparente del sito internet aziendale contiene tutte le informazioni inerenti tali problematiche.

12.0 ASSEMBLEE

Ai sensi dell'art. 18 dello statuto sociale, all'Assemblea sono riservate le seguenti decisioni:

- a) approvazione del bilancio e delibera di distribuzione dividendi;
- b) salvo quanto previsto dall'articolo 22, nomina e revoca dell'Amministratore Unico o del Presidente del Consiglio di Amministrazione e degli altri Amministratori, i Sindaci ed il Presidente del Collegio Sindacale ed il soggetto al quale è demandato il controllo contabile, ai sensi della vigente normativa;
- c) determina il compenso degli Amministratori e dei Sindaci;
- d) delibera sulla responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci;
- e) autorizza l'Organo Amministrativo, ferma restando la responsabilità del medesimo, al compimento degli atti indicati dallo statuto;
- g) modificazioni dello statuto;
- h) nomina, sostituzione e determinazione dei poteri dei liquidatori;
- i) emissione di prestiti obbligazionari non convertibili;
- j) altre materie indicate specificatamente nello statuto e dalla legge.

Nel corso degli anni, tutte le decisioni dei Soci sono state assunte in forma assembleare, il cui funzionamento è così disciplinato:

“Articolo 13 – Assemblea

L'assemblea rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità con la legge e lo statuto, obbligano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

Articolo 14 - Convocazione

L'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è convocata dall'Amministratore Unico o dal Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente o del vice presidente, presso la sede sociale o in altro luogo della Provincia di Rovigo, salvo che particolari circostanze richiedano la convocazione in altro luogo del territorio della Repubblica Italiana, mediante avviso comunicato ai soci a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al domicilio dei Soci quale risultante dal relativo libro, almeno 15 (quindici) giorni prima.

In caso di impossibilità o di inattività dell'organo amministrativo, l'assemblea può essere convocata dal Collegio Sindacale, oppure mediante provvedimento del tribunale su richiesta di tanti soci che rappresentino almeno un decimo del capitale sociale.

La convocazione può essere effettuata alternativamente anche a mezzo posta elettronica certificata o telefax (purché con certezza assoluta dell'avvenuta sua ricezione) per i soci che abbiano eletto domicilio nel luogo e presso il numero di utenza telefax indicati nel libro soci o che abbiano comunicato allo stesso l'indirizzo di e-mail certificata; i soci che non intendono indicare un'utenza telefax o e-mail certificata, o revocano l'indicazione effettuata in precedenza, hanno diritto di ricevere la convocazione a mezzo raccomandata.

L'avviso di convocazione deve indicare:

- Il luogo in cui si svolge l'assemblea nonché i luoghi eventualmente ad esso collegati per via telematica;
- La data e l'ora di convocazione dell'assemblea;
- Le materie all'ordine del giorno;
- Se sia ammesso il voto per corrispondenza e le modalità di comunicazione del contenuto delle delibere;
- Le altre menzioni eventualmente richieste dalla legge.

Nello stesso avviso può essere fissata per altro giorno la seconda convocazione qualora la prima vada deserta.

Anche in mancanza di formale convocazione, l'assemblea si reputa regolarmente costituita, ovunque si sia riunita, quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa all'assemblea l'Amministratore Unico o la maggioranza dei componenti dell'organo di controllo.

In tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione (ed alla votazione) degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

Nell'ipotesi di assemblea totalitaria dovrà essere data tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti dell'organo amministrativo e di controllo non presenti.

L'assemblea ordinaria e straordinaria può svolgersi con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio o audiovideo collegati (teleconferenza), a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci. In particolare, è necessario che:

1. Sia consentito al presidente dell'assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza, di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
2. Sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
3. Sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
4. Vengono indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di assemblea totalitaria) i luoghi audio/video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il presidente e il soggetto verbalizzante.

Articolo 15 - Assemblea

L'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, si costituisce regolarmente e delibera validamente con le maggioranze previste dalla legge e dal presente statuto.

Articolo 16 Intervento in assemblea e diritto di voto, deleghe

I soci (anche ai fini degli inadempimenti di cui al terzo comma dell'articolo 2370 c.c.) devono esibire i propri titoli (o certificati) al fine di dimostrare la legittimazione a partecipare ed a votare in assemblea.

Hanno diritto di voto con qualsiasi metodo venga espresso, gli azionisti muniti del diritto di voto in misura non superiore al valore della propria partecipazione a all'ammontare dei titoli legittimativi ad essi esibiti ai sensi del comma precedente. Il creditore pignoratizio non ha diritto di voto.

I soci possono partecipare alle assemblee anche mediante delegati. Essi devono dimostrare la propria legittimazione mediante documento scritto. La società acquisisce la delega agli atti sociali.

La delega può essere rilasciata anche per più assemblee; non può essere rilasciata con il nome del delegato in bianco ed è sempre revocabile, nonostante ogni patto contrario. Il rappresentante può farsi sostituire solo da chi sia espressamente indicato nella delega.

Se il socio ha conferito la delega ad un ente giuridico, il legale rappresentante di questo rappresenta il socio in assemblea. In alternativa l'ente giuridico può delegare un suo dipendente o collaboratore, anche se ciò non sia espressamente previsto dalla delega.

La stessa persona non può rappresentare più di venti soci.

Le deleghe non possono essere rilasciate a dipendenti, membri degli organi di controllo o amministrativo della società e delle società controllate.

Il presidente dell'assemblea può ammettere all'assemblea stessa dipendenti della società o consulenti esterni al fine di fornire specifiche notizie ai soci.

Articolo 17 – Presidenza dell'Assemblea e relativo verbale

L'assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico o dal presidente del Consiglio di Amministrazione, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente, ovvero, in difetto, dalla persona designata dagli intervenuti.

L'assemblea nomina un segretario anche non socio d occorrendo uno o più scrutatori anche non soci. Non occorre l'assistenza del segretario nel caso in cui il verbale sia redatto da un notaio.

Spetta al presidente dell'assemblea constatare la regolare costituzione della stessa, accertare l'identità e la legittimazione dei presenti, regolare lo svolgimento dell'assemblea ed accertare e proclamare i risultati delle votazioni.

Per quanto concerne la disciplina dei lavori assembleari, l'ordine degli interventi, le modalità di trattazione dell'ordine del giorno, il presidente ha il potere di proporre le procedure che possono però essere modificate con voto della maggioranza degli aventi diritto al voto.

Il verbale dell'assemblea deve essere redatto senza ritardo, nei tempi necessari per la tempestiva esecuzione degli obblighi di deposito e pubblicazione, e deve essere sottoscritto dal presidente, dal segretario o dal notaio.

Il verbale deve indicare:

- a) La data dell'assemblea
- b) L'identità dei partecipanti ed il capitale sociale da ciascuno rappresentato (anche mediante allegato);
- c) Le modalità e i risultati delle votazioni;
- d) L'identità dei votanti con la precisazione se abbiano votato a favore, contro, o si siano astenuti, anche mediante allegato;
- e) su espresa richiesta degli intervenuti, la sintesi delle loro dichiarazioni pertinenti all'ordine del giorno.

Le copie e gli estratti dei verbali, certificati conformi dall'Amministratore Unico o dal presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, ovvero da Notaio, costituiscono prova legale delle deliberazioni ivi contenute.

Articolo 18 – Assemblea ordinaria - Quorum

L'assemblea Ordinaria è valida in prima convocazione con la presenza di tanti soci che rappresentino almeno la metà del capitale sociale; in seconda convocazione è valida qualunque sia la parte di capitale intervenuto.

L'assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno, entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale oppure entro 180 (centottanta) giorni, qualora la società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato e qualora lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società.

L'assemblea sia in prima che in seconda convocazione delibera a maggioranza assoluta del capitale sociale rappresentato in assemblea. In relazione a delibere relative ad autorizzazioni all'Organo Amministrativo, l'assemblea, sia in prima sia in seconda convocazione, delibera con il voto favorevole dei soci che rappresentino almeno il 75% del capitale sociale.

Articolo 19 – Assemblea straordinaria - Quorum

L'assemblea Straordinaria è convocata in tutti i casi previsti dalla legge ed ogni qualvolta l'amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno.

L'assemblea Straordinaria in prima convocazione regolarmente costituita con la presenza di tanti soci che rappresentino almeno due terzi del capitale sociale e delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta del capitale sociale.

In seconda convocazione l'assemblea straordinaria è validamente costituita con l'intervento di tanti soci che rappresentino almeno la metà del capitale sociale e delibera con almeno i due terzi del capitale rappresentato in assemblea.”

Come disciplinato dall'art. 20 dello statuto il voto segreto non è ammesso. Il voto non riconducibile ad un socio è un voto non espresso. Il voto per corrispondenza è ammesso e disciplinato dall'articolo stesso.

In relazione al funzionamento dell'Assemblea, si riportano le seguenti tabelle di sintesi relative al periodo 01 gennaio 2012 sino al 31 dicembre 2020.

Assemblea dei Soci

anno	delibere adottate
2012	4
2013	4
2014	2
2015	2
2016	3
2017	4
2018	3
2019	3
2020	2

Il Presidente del C. di A.
Giuseppe Traniello Gradassi

ASM ROVIGO S.p.a.
Il Presidente
GIUSEPPE TRANIELLO GRADASSI

6