



**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI A2A S.p.A.**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A. nella riunione del 13 maggio 2021**

## **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI A2A S.p.A.**

### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

- 1.1 Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione (di seguito, anche "Consiglio") della società A2A S.p.A. (di seguito, anche "A2A" o la "Società") nel rispetto delle norme di legge, regolamentari e statutarie applicabili, tenuto altresì conto delle disposizioni del Codice di Corporate Governance.

### **Art. 2**

#### **Composizione del Consiglio di Amministrazione**

- 2.1 La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 12 (dodici) membri.
- 2.2 Gli Amministratori durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Gli Amministratori devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente.
- 2.3 Con congruo preavviso prima della nomina del nuovo Consiglio, il Consiglio uscente esprime agli azionisti orientamenti sulle figure manageriali e professionali, la cui presenza in Consiglio è ritenuta opportuna.

### **Art. 3**

#### **Limite al cumulo degli incarichi**

- 3.1 Gli Amministratori accettano e mantengono la carica in quanto ritengono di poter dedicare allo svolgimento dei loro compiti il tempo necessario, tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, nonché del numero complessivo di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, ovvero in società emittenti strumenti finanziari diffusi fra il pubblico in misura rilevante sulla base dei criteri stabiliti dalla Consob ai sensi dell'art. 116 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato e integrato (di seguito, anche le "Società Rilevanti").

- 3.2 Ferme restando le cause di ineleggibilità e decadenza previste dalla disciplina legale e regolamentare, ai fini di un efficace svolgimento del mandato:
- (i) gli amministratori esecutivi possono assumere solo incarichi di amministratore non esecutivo e di sindaco effettivo e in numero non superiore a due;
  - (ii) gli amministratori non esecutivi possono assumere un numero di incarichi di amministratore e sindaco effettivo non superiore a quattro, di cui non più di uno come amministratore esecutivo.
- 3.3 I limiti su indicati si riferiscono unicamente a incarichi nelle Società Rilevanti, ad esclusione di A2A S.p.A. e di quelle facenti parte del medesimo Gruppo.
- 3.4 Il Consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli Amministratori, rileva annualmente e rende note nella relazione sul governo societario le cariche di Amministratore o di Sindaco ricoperte dai Consiglieri nelle Società Rilevanti.

#### **Art. 4**

##### **Amministratori indipendenti**

- 4.1 Il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza di ciascun amministratore non esecutivo subito dopo la nomina nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque con cadenza almeno annuale. Ciascun amministratore non esecutivo fornisce a tal fine tutti gli elementi necessari o utili al Consiglio, che valuta l'indipendenza, sulla base di quanto comunicatogli e di tutte le altre informazioni a sua disposizione. Ove le informazioni disponibili non siano ritenute sufficienti a valutare le situazioni potenzialmente sintomatiche di non indipendenza, il Consiglio richiede al singolo amministratore, la cui posizione è oggetto di scrutinio, ulteriori informazioni in merito. Qualora anche le informazioni supplementari siano insufficienti per esprimere una compiuta valutazione in merito, il Consiglio conclude nel senso dell'assenza del requisito di indipendenza.
- 4.2 Il Consiglio di Amministrazione procede alla valutazione avendo riguardo alla sostanza oltre che alla forma. Le circostanze che compromettono, o appaiono compromettere, l'indipendenza dell'amministratore sono anche le seguenti:
- (i) se direttamente o indirettamente (attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona) controlla la Società o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole o partecipa, direttamente o indirettamente, a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti esercitano il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
  - (ii) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o un dipendente della Società, di una società controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo, ovvero di una società che direttamente o indirettamente (attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona) controlla la Società o è in grado di esercitare su di

essa un'influenza notevole o che partecipa, direttamente o indirettamente, a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti esercitano il controllo o un'influenza notevole sulla Società;

- (iii) se, direttamente o indirettamente – in particolare attraverso società controllate o delle quali sia amministratore esecutivo, o in quanto *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza – ha, o ha avuto nei tre esercizi precedenti, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale con la Società o le società controllate, o con i relativi amministratori esecutivi o il *top management*, o con un soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la società; o, se il controllante è una società o ente, con i relativi amministratori esecutivi o il *top management*;
- (iv) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della Società, di una sua controllata o della società controllante, una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice di Corporate Governance o previsti dalla normativa vigente;
- (v) se è stato amministratore della Società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi;
- (vi) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo della Società abbia un incarico di amministratore;
- (vii) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della Società;
- (viii) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

4.3 Il Consiglio ritiene che per “significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale” si intenda qualsiasi rapporto dal quale l'amministratore abbia ricavato, a qualsiasi titolo, una somma il cui valore complessivo sia superiore: (i) al 5% del fatturato della persona giuridica, organizzazione o studio professionale, di cui l'Amministratore abbia il controllo o partecipi, oppure (ii) al 20% del reddito annuo dell'Amministratore quale persona fisica ovvero del fatturato annuo da questi direttamente generato. Ai fini della valutazione assume rilievo, inoltre, l'eventuale pattuizione a favore dell'amministratore (o dei soggetti ad esso legati) di condizioni economiche o contrattuali non allineate a quelle di mercato. La circostanza che la relazione sia regolata a condizioni di mercato non comporta di per sé un giudizio di indipendenza, essendo comunque necessario valutare la rilevanza del rapporto.

4.4 Il Consiglio ritiene che per “significativa remunerazione aggiuntiva” debba intendersi una remunerazione per incarichi professionali o consulenze pari alla remunerazione fissa percepita nell'esercizio di riferimento per lo svolgimento della carica di Amministratore. Tra gli incarichi

professionali rilevanti ai fini del calcolo della significativa remunerazione aggiuntiva devono considerarsi comprese le cariche ricoperte nella società controllante o nelle società controllate.

4.5 Ai fini della valutazione il Consiglio prende in considerazione anche le relazioni che, pur prive di contenuto e carattere economico ovvero economicamente non significative, sono rilevanti per il prestigio dell'Amministratore interessato. In ogni caso il requisito di indipendenza è escluso per gli Amministratori che rivestano cariche politiche nei Comuni soci, e comunque negli enti locali della Regione Lombardia.

4.6 Ai sensi della raccomandazione n. 5 del Codice di Corporate Governance, gli Amministratori indipendenti si riuniscono con cadenza periodica e comunque almeno una volta all'anno per valutare i temi ritenuti di interesse rispetto al funzionamento dell'organo di amministrazione e alla gestione sociale.

4.7 Ai sensi della raccomandazione 13 del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione della Società può nominare il *lead independent director*.

Il *lead independent director*, ove nominato, rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle richieste e dei contributi degli amministratori non esecutivi, in particolare di quelli indipendenti, e coordina le riunioni dei soli amministratori indipendenti.

## Art. 5

### Competenze del Consiglio di Amministrazione

5.1 Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza limitazioni, con facoltà di compiere tutti gli atti necessari od opportuni per il conseguimento degli scopi sociali, esclusi solo quelli che in modo tassativo, per legge o per Statuto, sono riservati all'assemblea dei soci.

5.2 In particolare, il Consiglio di Amministrazione, in linea con quanto previsto dal Principio I del Codice di Corporate Governance, guida la Società perseguendone il successo sostenibile.

In particolare, ai sensi della raccomandazione n. 1 del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione:

a) esamina e approva il piano industriale della Società e del gruppo ad essa facente capo, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine effettuata con il concorso del Comitato ESG e Rapporti con i Territori;

b) monitora periodicamente l'attuazione del piano industriale e valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;

c) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società;

d) definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del gruppo ad essa facente capo e valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

e) delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa. A tal fine stabilisce i criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;

f) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta del Presidente, d'intesa con l'Amministratore Delegato, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.

5.3 In ottemperanza a quanto previsto dal principio XIV e dalla raccomandazione n. 21 del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, attraverso procedure formalizzate di cui sovrintende l'attuazione.

L'autovalutazione ha ad oggetto la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei comitati costituiti al suo interno, considerando anche il ruolo che esso ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

## **Art. 6**

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

6.1 Il Presidente, ai sensi dell'art. 2381 del Codice Civile, convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno siano fornite a tutti i consiglieri con le modalità di cui al successivo articolo 9.

6.2 Al Vice Presidente, in caso di assenza e/o impedimento del Presidente, spettano le funzioni del Presidente.

6.3 In ottemperanza alla raccomandazione n. 12 del Codice di Corporate Governance, il Presidente, con l'ausilio del segretario del Consiglio, cura:

a) che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli Amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;

b) che l'attività dei comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive sia coordinata con l'attività dell'organo di amministrazione;

- c) d'intesa con l'Amministratore Delegato, che i dirigenti della Società e quelli delle società del gruppo che ad essa fanno capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- d) che tutti i componenti degli organi di amministrazione e controllo possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, anche nell'ottica del successo sostenibile della Società stessa nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento;
- e) l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione dell'organo di amministrazione, con il supporto del Comitato Remunerazione e Nomine.

## **Art. 7**

### **Segretario del Consiglio di Amministrazione**

- 7.1 Il Consiglio delibera, su proposta del Presidente, la nomina del segretario dell'organo, in possesso di adeguati requisiti di professionalità, esperienza, indipendenza di giudizio e che non si trovi in situazioni di conflitto di interessi.

Il segretario collabora con il Presidente e fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza all'organo di amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario.

I compiti del Segretario del Consiglio possono essere ulteriormente specificati nella delibera di nomina.

## **Art. 8**

### **Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

- 8.1 Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola con cadenza mensile su convocazione del Presidente o di chi ne fa le veci, sulla base di un calendario definito entro la fine di ciascun esercizio sociale, nonché ogni qualvolta se ne manifesti la necessità. Il Consiglio di Amministrazione deve inoltre essere convocato entro 5 (cinque) giorni quando ne venga fatta richiesta da almeno 3 (tre) membri per deliberare o essere informati su uno specifico argomento attinente la gestione, da essi ritenuto di particolare rilievo o urgenza, da indicare nella richiesta stessa.
- 8.2 La convocazione è fatta dal Presidente, con avviso da inviare con qualunque mezzo idoneo, almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della data fissata per l'adunanza, al recapito, anche di posta elettronica, indicato da ciascun membro, salvo i casi di urgenza per i quali il termine è ridotto ad 1 (un) giorno. Delle convocazioni deve essere dato avviso nello stesso modo ai componenti del Collegio Sindacale.

- 8.3 Per la validità delle adunanze del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza di più della metà dei componenti in carica. Il Consiglio delibera validamente, anche in mancanza delle formalità di cui al precedente punto 8.2, quando siano presenti tutti gli amministratori e tutti i sindaci effettivi.
- 8.4 E' ammessa la partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio di Amministrazione mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audiovideoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione deliberativa. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione si ritiene svolto nel luogo in cui si trovano chi presiede la riunione e il Segretario.
- 8.5 Qualora il Presidente lo reputi opportuno, anche su richiesta di uno o più amministratori, può concordare con l'Amministratore Delegato la partecipazione alle riunioni del Consiglio dei dirigenti della Società e di quelli delle società del gruppo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Tali soggetti sono presenti alle riunioni consiliari solo per la discussione dei punti di loro competenza e sono comunque tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza previsti per le riunioni consiliari.
- 8.6 A seguito della riunione, una bozza del verbale viene trasmessa a tutti i Consiglieri e Sindaci per le eventuali osservazioni, raccolte dalla Segreteria Societaria. Il testo definitivo del verbale viene quindi redatto dal Segretario del Consiglio di Amministrazione, comunicato al Presidente, e sottoposto alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, di norma, nella successiva riunione consiliare e tempestivamente trascritto sull'apposito libro sociale. Parte del verbale, relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione, può formare oggetto di certificazione e di estratto da parte del Presidente e del Segretario del Consiglio di Amministrazione, anche anteriormente al completamento del processo di verifica dell'intero verbale che riporterà anche gli eventuali interventi.
- Le riunioni del Consiglio vengono registrate. La registrazione è effettuata al solo fine di agevolare la verbalizzazione delle riunioni e di documentare, se necessario, quanto trascritto nel verbale. Contestualmente all'approvazione del testo definitivo del verbale i supporti audio e informatici vengono distrutti.
- 8.7 Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono assunte a votazione palese, con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti in carica. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione che hanno per oggetto l'approvazione dei piani industriali e finanziari, il *budget* annuale, la nomina del Comitato Esecutivo, la nomina di eventuali Direttori Generali, fusioni e scissioni di società controllate i cui ricavi superano i 200.000.000,00

(duecento milioni) di euro, le cessioni di partecipazione in società i cui ricavi superano i 200.000.000,00 (duecento milioni) di euro, le acquisizioni di partecipazioni di controllo in società i cui ricavi superano i 200.000.000,00 (duecento milioni) di euro, l'individuazione dei nominativi degli amministratori delegati delle controllate i cui ricavi superano la soglia predetta, sono assunte con il voto favorevole di almeno 9 (nove) dei suoi componenti.

- 8.8 Gli argomenti oggetto di deliberazione sono indicati nell'ordine del giorno di convocazione della riunione del Consiglio; le proposte di deliberazione sono messe a disposizione dei Consiglieri con le modalità e nei termini di cui al successivo Articolo 9.

## **Art. 9**

### **Informativa pre-consiliare**

- 9.1 La documentazione di supporto alle riunioni di Consiglio viene portata a conoscenza di ciascun Consigliere e Sindaco attraverso il sistema informativo in dotazione agli stessi nella medesima data di convocazione della riunione, ove possibile, e comunque entro il terzo giorno lavorativo anteriore a quello fissato per la riunione, fatti salvi i casi di urgenza nei quali la documentazione sarà resa disponibile appena possibile e comunque prima dell'inizio della riunione consiliare. Nel caso in cui la documentazione messa a disposizione sia voluminosa o complessa, la stessa deve essere utilmente corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini delle decisioni all'ordine del giorno, fermo restando che tale documento non può essere considerato in alcun modo sostitutivo della documentazione completa trasmessa ai Consiglieri.
- 9.2 La documentazione di supporto viene predisposta a cura della funzione aziendale competente, sulla base di schede informative/deliberative che raccolgono i principali elementi di valutazione necessari a ciascun membro del Consiglio per acquisire la dovuta conoscenza ai fini della relativa deliberazione, e inviata a cura della Segreteria Societaria. Il personale della Società che predispone la documentazione per le riunioni del Consiglio è tenuto alle stesse regole di riservatezza dei componenti del Consiglio di cui al successivo Articolo 12.3.

## **Art. 10**

### **Organi delegati**

- 10.1 Il Consiglio può delegare parte delle proprie attribuzioni, ad eccezione di quelle di cui all'art. 22 dello Statuto e di cui meglio sopra all'art. 8.7, e dei propri poteri, compreso l'uso della firma sociale, all'Amministratore Delegato, e/o ai membri del Comitato Esecutivo.
- 10.2 Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza almeno trimestrale, circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite.

## **Art. 11**

### **Istituzione e funzionamento dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione**

11.1 Il Consiglio assicura una adeguata ripartizione interna delle proprie funzioni e istituisce comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive, ne definisce i compiti e ne determina la composizione, privilegiando la competenza e l'esperienza dei relativi componenti ed evitando una eccessiva concentrazione di incarichi in tale ambito.

I Comitati interni, nello svolgimento di attività istruttorie per conto del Consiglio di Amministrazione, possono avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione che mette a disposizione di ciascun Comitato risorse finanziarie adeguate per l'espletamento dei propri compiti, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio stesso. Annualmente il Consiglio di Amministrazione è informato sulle spese sostenute da ciascun Comitato per lo svolgimento delle proprie attività.

11.2 Nella composizione dei Comitati, il Consiglio di Amministrazione tiene conto dei requisiti di indipendenza e delle caratteristiche di professionalità dei Consiglieri in modo che ciascun Comitato sia costituito da membri la cui competenza e professionalità risulti adeguata e valorizzata rispetto ai compiti attribuiti al Comitato di cui è componente.

11.3 I Comitati sono composti da almeno tre membri. Ciascun comitato è coordinato da un Presidente che, alla prima riunione utile, riferisce al Consiglio oralmente delle attività svolte, se del caso condividendo la documentazione esaminata nel comitato nella parte necessaria ad offrire adeguata e completa informazione al Consiglio di Amministrazione. I relativi verbali sono, di regola, messi a disposizione dei componenti di ciascun comitato entro la riunione successiva.

Ciascun Consigliere non può essere nominato membro di più di due Comitati, con funzione di Presidente in non più di uno di essi. I membri dei Comitati decadono dalla loro carica dopo l'assenza non giustificata a due sedute consecutive.

11.4 Il Presidente del comitato può invitare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, gli altri amministratori e, informandone l'Amministratore Delegato, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia. Alle riunioni di ciascun comitato assiste almeno il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui delegato.

11.5 I poteri e le funzioni dei Comitati sono determinati da specifici Regolamenti adottati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

- 11.6 I Comitati, per il tramite del Presidente, o di un componente da lui delegato, hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, disporre di risorse finanziarie e avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 12**

### **Doveri dei Consiglieri di Amministrazione**

- 12.1 Tutti i Consiglieri di Amministrazione devono agire e deliberare con cognizione di causa, autonomia ed indipendenza, avendo cura dell'interesse sociale e della creazione di valore stabile nel tempo per la generalità degli azionisti.
- 12.2 Il componente del Consiglio di Amministrazione che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società, informa tempestivamente ed in modo esauriente gli altri Consiglieri e il Collegio Sindacale circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse e si astiene dalla relativa delibera. Se si tratta dell'Amministratore Delegato, deve astenersi dal compiere l'operazione investendo della stessa l'organo collegiale.
- 12.3 I componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie, informazioni e dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni anche dopo la scadenza del mandato, fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge, dalle autorità giudiziarie o di vigilanza. I componenti del Consiglio di Amministrazione si astengono dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi al proprio incarico e sono tenuti al rispetto del Regolamento per la gestione delle informazioni riservate e privilegiate.