



*REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI  
(ASSEMBLEA DEI SOCI E CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)*



## **TITOLO I**

### **FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA**

#### **Art. 1**

##### **Convocazione dell'Assemblea**

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore delegato, con le modalità e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto sociale.

#### **Art. 2**

##### **Intervento ed assistenza in Assemblea**

1. Possono intervenire all'Assemblea tutti coloro che risultano iscritti nel Libro dei Soci.
2. Il Presidente può far intervenire in Assemblea, in ragione di motivate esigenze, esperti interni od esterni alla Società.
3. Assistono alle sedute assembleari gli Amministratori ed i Sindaci effettivi della Società.

#### **Art. 3**

##### **Rappresentanza del Socio**

1. Il Sindaco del Comune di Roma può delegare, con atto scritto, altra persona a rappresentare il Comune stesso nelle Assemblee della Società.
2. La rappresentanza è conferita mediante delega scritta, da acquisire al protocollo societario.
3. La rappresentanza non può essere conferita agli Amministratori, ai Sindaci e ai dipendenti della Società, né alle Società da essa controllate o agli Amministratori, ai Sindaci o ai dipendenti di queste ultime.



## **Art. 4**

### **Costituzione ed apertura dell'Assemblea**

1. All'ora fissata nell'avviso di convocazione assume la presidenza il Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, l'Amministratore delegato o la persona all'uopo designata dall'Assemblea.
2. Il Presidente è assistito da un segretario nominato dall'Assemblea, a meno che il verbale sia redatto, ai sensi di legge, da un notaio. Il Presidente può richiedere l'assistenza del segretario anche nel caso in cui la redazione del verbale sia affidata ad un notaio. Il segretario ed il notaio possono farsi assistere da persone di propria fiducia ed avvalersi di apparecchiature di registrazione audio - video, per loro personale ausilio nella predisposizione e redazione del verbale.
3. Il Presidente, in fase di apertura della seduta, constata la regolare convocazione dell'Assemblea, nonché la regolare costituzione della stessa secondo le disposizioni di legge e di Statuto ed accerta, inoltre, l'identità e la legittimazione dei presenti.
4. Il Presidente, dopo aver verificato che l'Assemblea è regolarmente costituita, dichiara aperti i lavori.

## **Art. 5**

### **Ordine del giorno**

1. Il Presidente illustra gli argomenti all'ordine del giorno e le proposte da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.
2. Il Presidente, laddove l'Assemblea non manifesti una volontà contraria, può porre in discussione gli argomenti e le proposte di cui al comma precedente, seguendo un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione e può disporre, eventualmente, che alcuni o tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno siano discussi insieme.

## **Art. 6**

### **Discussione**

1. Il Presidente regola e modera la discussione, dando la parola al rappresentante del Socio unico Comune di Roma ed a coloro che, legittimati, ne facciano richiesta.



2. Relativamente ai singoli punti posti all'ordine del giorno la richiesta di intervento può essere effettuata dal momento in cui è cominciata la trattazione degli stessi e fino a quando il Presidente non abbia, sui medesimi, dichiarato chiusa la discussione.

3. Al fine di garantire un ordinato svolgimento dei lavori assembleari, il Presidente ha facoltà di stabilire un termine per la presentazione delle richieste di intervento.

4. Esaurita la trattazione di tutti i punti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

## **Art. 7**

### **Sospensione temporanea dei lavori o rinvio della trattazione**

1. Nel corso della riunione il Presidente, ove ne ravvisi l'opportunità, può, con decisione motivata, sospendere i lavori per un breve periodo.

2. Qualora la trattazione dei punti posti all'ordine del giorno non si esaurisca in una singola seduta, il Presidente può rinviare la trattazione dei punti non discussi o discussi solo in parte o dei punti sui quali non si è deliberato, ad una ulteriore seduta, non oltre l'ottavo giorno successivo, mediante dichiarazione da farsi all'adunanza e senza necessità di altro avviso.

## **Art. 8**

### **Poteri del Presidente**

1. Al fine di garantire un corretto svolgimento dei lavori, il Presidente può togliere la parola, qualora l'intervenuto parli senza esserne legittimato o qualora l'intervento effettuato non sia pertinente all'argomento posto in discussione.

2. Il Presidente può togliere la parola in tutti i casi in cui l'intervenuto assuma comportamenti sconvenienti o ingiuriosi oppure qualora lo stesso formuli minacce o inciti alla violenza ed al disordine.

3. Qualora uno o più intervenuti impediscano ad altri la discussione, oppure provochino, con il loro comportamento, una situazione di ostacolo al regolare svolgimento dell'Assemblea, il Presidente può disporre l'allontanamento degli stessi dalla riunione, per tutta la fase della discussione.



## **Art. 9**

### **Deliberazione**

1. Terminata la discussione, il Presidente invita il Socio a deliberare sui punti posti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente può disporre che la votazione avvenga dopo la chiusura della discussione su ciascuno dei punti trattati, oppure che la votazione avvenga al termine della discussione su tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, di norma per alzata di mano, salvo quanto diversamente previsto dalla legge e dallo Statuto sociale.
4. Il Presidente può, altresì, stabilire le ulteriori modalità di espressione e di rilevazione dei voti, fissando, eventualmente, un termine massimo entro il quale il voto deve essere espresso.
5. I voti formulati con modalità difformi da quelle indicate dal presente articolo sono nulli.
6. Al termine delle votazioni il Presidente, anche avvalendosi del segretario o del notaio, dichiara l'esito delle stesse.

## **Art. 10**

### **Verbale delle Adunanze e delle Deliberazioni**

1. Delle sedute e delle deliberazioni dell'Assemblea è redatto verbale, nel quale si riportano l'ora, il giorno, il mese, l'anno, il luogo della riunione, l'ordine del giorno sul quale l'Assemblea è chiamata a discutere e a deliberare, il nome dei presenti, il nome degli assenti (con l'annotazione, per questi ultimi, se l'assenza è o meno giustificata), l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario, l'indicazione degli eventuali atti e documenti allegati. Nel verbale si riportano, altresì, il nome di chi è intervenuto nel dibattito, le proposte presentate, il numero ed il nome di coloro che hanno votato a favore, il numero ed il nome di coloro che hanno espresso voto contrario, il numero ed il nome di coloro che si sono astenuti e l'esito della votazione.



2. I verbali delle Adunanze e delle Deliberazioni dell'Assemblea sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario e sono trascritti, senza indugio, nel Libro dei verbali delle Assemblee.
3. Il Presidente trasmette al Socio unico Comune di Roma copia del verbale trascritto entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui si è riunita l'Assemblea.
4. Qualora il Socio ravvisi delle difformità tra il contenuto del verbale trascritto e quanto discusso e deliberato durante l'adunanza cui il verbale si riferisce, dovrà segnalarle, tramite apposita nota sottoscritta dal proprio rappresentante e trasmessa alla Società entro e non oltre la successiva riunione dell'Assemblea.
5. Le eventuali osservazioni formulate a norma del precedente comma saranno rappresentate nell'adunanza successiva a quella cui il verbale si riferisce.

## **Art. 11**

### **Chiusura dei lavori**

1. Esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e la relativa votazione, il Presidente, dopo aver constatato che non vi è altro su cui discutere e deliberare e che nessuno dei presenti ha chiesto la parola, dichiara chiusa la discussione.



## **TITOLO II**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 12**

##### **Presidenza del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente il Consiglio di Amministrazione è presieduto dall'Amministratore delegato.

#### **Art. 13**

##### **Convocazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato a cura del Presidente, con le modalità e nei termini stabiliti dalla legge e dallo Statuto sociale.

#### **Art. 14**

##### **Documentazione relativa agli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio di Amministrazione**

1. Almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza del Consiglio di Amministrazione, il Presidente per il tramite dell'ufficio deputato agli Affari Societari invia, anche mediante posta elettronica, agli Amministratori la documentazione relativa alle diverse questioni poste all'ordine del giorno dell'adunanza medesima. Tale documentazione deve contenere tutte le necessarie informazioni affinché ciascun Consigliere possa esprimersi consapevolmente e con cognizione di causa sulle materie sottoposte all'esame del Consiglio.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente possono essere derogate qualora lo richiedano particolari situazioni d'urgenza.



## **Art. 15**

### **Ordine del giorno**

1. Il Presidente, dopo aver accertato la regolare costituzione del Consiglio di Amministrazione e dopo aver constatato la presenza dei Sindaci effettivi, passa alla trattazione dei punti posti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente, laddove il Consiglio di Amministrazione non manifesti una volontà contraria, può porre in discussione gli argomenti e le proposte di cui al comma precedente, seguendo un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione e disponendo, eventualmente, che alcuni o tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno siano discussi insieme o che venga integrato l'ordine del giorno con ulteriori punti, ove alla seduta siano presenti tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e tale integrazione sia assentita da tutti i presenti.
3. Il Presidente può far intervenire, in ragione di motivate esigenze, esperti interni od esterni alla Società.

## **Art. 16**

### **Discussione**

1. Il Presidente illustra gli argomenti posti all'ordine del giorno e le proposte da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Presidente regola la discussione, dando la parola a coloro che, legittimati, ne facciano richiesta. In particolare, il Presidente cede la parola ai Consiglieri che intendano avanzare richieste di chiarimenti, esprimere la propria opinione o formulare eventuali proposte in merito alle questioni poste all'ordine del giorno.
3. Al fine di garantire un ordinato svolgimento dei lavori consiliari, il Presidente ha la facoltà di stabilire un termine per la presentazione delle richieste di intervento.
4. Terminata la discussione, il Presidente invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare sui punti posti all'ordine del giorno, sui quali si è incentrata la discussione.





## **Art. 17**

### **Deliberazione**

1. Il Presidente può disporre che la votazione avvenga dopo la chiusura della discussione su ciascuno dei punti trattati, oppure che la votazione avvenga al termine della discussione su tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno
2. Le votazioni del Consiglio di Amministrazione avvengono a scrutinio palese, di norma peralzata di mano, salvo quanto diversamente stabilito dalla legge o dallo Statuto.
3. Il Presidente può stabilire, inoltre, ulteriori modalità di espressione e di rilevazione dei voti, fissando, eventualmente, un termine massimo entro il quale il voto deve essere espresso.
4. I voti formulati con modalità difformi da quelle indicate dal presente articolo sono nulli.
5. Al termine delle votazioni il Presidente, anche avvalendosi del segretario o del notaio, dichiara l'esito delle stesse.

## **Art. 18**

### **Sospensione o rinvio dei lavori**

1. Nel corso della riunione il Presidente, ove ne ravvisi l'opportunità, con decisione motivata, può sospendere i lavori per un breve periodo.
2. Qualora la trattazione dei punti posti all'ordine del giorno non si esaurisca in una singola seduta, il Presidente può rinviare la trattazione dei punti non discussi o discussi solo in parte o dei punti sui quali non si è deliberato ad una seduta successiva, senza necessità di ulteriore convocazione.

## **Art. 19**

### **Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Ai fini della validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti.



2. Qualora venga a mancare, nel corso della seduta, il numero legale, il Presidente sospende la riunione per non più di trenta minuti.

Se alla ripresa il numero legale non è raggiunto, il Presidente rinvia ad una successiva seduta, da indirsi con regolare convocazione, la trattazione dei punti all'ordine del giorno sui quali non è stato possibile discutere e deliberare.

3. Il Consiglio di Amministrazione delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente, in caso di assenza di quest'ultimo prevale il voto dell'Amministratore delegato.

## **Art. 20**

### **Verbale delle Adunanze e delle Deliberazioni**

1. Delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è redatto verbale, nel quale si riportano l'ora, il giorno, il mese, l'anno, il luogo della riunione, l'ordine del giorno sul quale il Consiglio di Amministrazione è chiamato a discutere e a deliberare, il nome dei presenti, il nome degli assenti (con l'annotazione, per questi ultimi, se l'assenza è o meno giustificata), l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario, l'indicazione degli eventuali atti e documenti allegati. Nel verbale si riportano, altresì, il nome di chi è intervenuto nel dibattito, le proposte presentate, il numero ed il nome di coloro che hanno votato a favore, il numero ed il nome di coloro che hanno espresso voto contrario, il numero ed il nome di coloro che si sono astenuti, l'eventuale pronuncia del Consiglio di Amministrazione all'unanimità e l'esito della votazione.

2. Il verbale delle Adunanze e delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione viene redatto seduta stante e di esso è data altresì lettura alla riunione successiva.

3. I verbali delle Adunanze e delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario e sono trascritti, senza indugio, nel Libro dei verbali delle Adunanze e delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

4. Ciascun Consigliere ha la facoltà di prendere visione, presso la sede sociale di Roma Metropolitane, del testo del verbale trascritto, al fine di accertare l'effettiva corrispondenza del contenuto dello stesso alla volontà formatasi durante la seduta



cui il verbale afferisce ed al testo redatto nel corso della medesima seduta. La custodia del libri sociali è garantita dall'Amministratore delegato.

5. Qualora taluno dei Consiglieri, nell'esercizio della facoltà di cui al precedente comma, ravvisi delle difformità tra il contenuto del verbale trascritto e quanto discusso e deliberato durante l'adunanza cui il verbale si riferisce, dovrà segnalarle, tramite apposita nota dallo stesso sottoscritta e trasmessa alla Società entro e non oltre la successiva riunione del Consiglio di Amministrazione.

6. Le eventuali osservazioni formulate a norma del precedente comma saranno rappresentate nell'adunanza successiva a quella cui il verbale si riferisce.

## **Art. 21**

### **Chiusura dei lavori**

1. Esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e la relativa votazione, il Presidente, dopo aver constatato che non vi è altro su cui discutere e deliberare e che nessuno dei presenti ha chiesto la parola, dichiara chiusa la discussione.