



Servizi Comunali SpA

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI SERVIZI COMUNALI S.p.A.

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Servizi Comunali S.p.A.
nella riunione del 24 novembre 2021**



Servizi Comunali SpA

Articolo 1 – Adozione

1.1. Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito il “Consiglio”) di Servizi Comunali S.p.A. (di seguito “Servizi Comunali” o “Società”) allo scopo di conformare al meglio le regole di funzionamento dell’organo alla disciplina statutaria e normativa vigente.

1.2. Il Consiglio verifica periodicamente l’adeguatezza del presente Regolamento anche in relazione all’evoluzione dell’attività sociale.

1.3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni statutarie e normative vigenti.

Articolo 2 - Composizione Consiglio di Amministrazione

2.1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di Amministratori determinato dai soci in relazione alle ragioni di adeguatezza organizzativa.

Articolo 3 – Convocazione e documentazione

3.1. La convocazione del Consiglio di Amministrazione è disposta dal Presidente nel rispetto delle disposizioni statutarie.

3.2. Contestualmente o nei due giorni successivi all’invio dell’avviso di convocazione viene messa a disposizione presso la sede sociale la documentazione relativa agli argomenti posti all’ordine del giorno. È facoltà del Presidente, anche in relazione alla disponibilità in formato elettronico della documentazione, inviare la stessa mediante posta elettronica.

3.3. La documentazione sugli argomenti posti all’ordine del giorno è predisposta dal Presidente con il supporto dell’Amministratore Delegato e del Direttore Generale.

3.4. Ciascun consigliere può chiedere informazioni ulteriori rispetto alla documentazione sugli argomenti all’ordine del giorno. Il Presidente, con il supporto dell’Amministratore Delegato e del Direttore Generale, illustra le informazioni richieste durante la riunione del Consiglio e, qualora sia possibile, anticipa l’eventuale documentazione a supporto delle stesse prima della riunione del Consiglio.

Articolo 4 – Validità delle adunanze

4.1. Per la validità dell’adunanza del Consiglio di Amministrazione è necessario che:

- tutti i componenti siano stati regolarmente convocati;



Servizi Comunali SpA

- vi partecipi almeno la maggioranza assoluta dei componenti.

4.2. Alle adunanze del Consiglio partecipano esclusivamente coloro che ne hanno diritto.

4.3. Su invito del Presidente possono intervenire alle adunanze soggetti estranei, ovvero esperti, tecnici, dirigenti e personale della Società per fornire chiarimenti su una determinata questione.

4.4. Alle sedute partecipa, quale invitato permanente, il Direttore Generale.

4.5. Alle sedute partecipa, inoltre, il Collegio Sindacale.

Articolo 5 – Modifiche dell'ordine del giorno

5.1. In apertura di seduta possono essere presentate da parte del Presidente o di un consigliere presente, proposte di modifica/integrazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Tali proposte devono essere approvate da tutti i componenti del Consiglio per essere messe in discussione.

5.2. In caso di assenza di un consigliere non è possibile formulare proposte di modifica/integrazione degli argomenti all'ordine del giorno.

5.3. In sede di "comunicazioni" ciascun componente del Consiglio può presentare quesiti concernenti l'attività di gestione della Società. Il Presidente o l'Amministratore Delegato rispondono nella stessa seduta o in quella successiva.

Articolo 6 – Discussione

6.1. La discussione su ciascun punto dell'ordine del giorno è aperta dal Presidente con l'illustrazione dell'argomento o della proposta di delibera, ovvero invitando l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale ad illustrare l'argomento.

6.2. Le dichiarazioni di voto possono essere fatte solo al termine della discussione e prima che si proceda alla votazione. Ciascun consigliere può illustrare le ragioni del proprio voto, adducendo anche argomentazioni non esposte in precedenza.

6.3. Gli eventuali emendamenti su ciascuna proposta sono votati prima della votazione finale.

6.4. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta comunicando ai presenti data ed ora di aggiornamento ed informando gli assenti, anche via e-mail o telefonicamente, per consentire loro di intervenire alla nuova seduta.



Servizi Comunali SpA

Articolo 7 – votazione

- 7.1. Nel corso della seduta nessun consigliere o partecipante può presenziare alla discussione ed al voto su questione sulle quali ha un interesse diretto o indiretto. Egli ha l'obbligo di allontanarsi per tutta la durata della discussione e del voto.
- 7.2. Le deliberazioni del Consiglio sono approvate a maggioranza semplice: con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.
- 7.3. L'espressione di voto è palese.
- 7.4. Verificati i voti, il Presidente proclama l'esito della votazione e le deliberazioni assunte che, salva diversa decisione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.
- 7.5. In caso vengano eccepiti o rilevate irregolarità il Presidente, valutate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

Articolo 8 – Verbalizzazione

- 8.1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione vengono verbalizzate a cura del segretario, nominato di volta in volta.
- 8.2. Ogni verbale deve essere trascritto e firmato dal Presidente e dal segretario nell'apposito libro.
- 8.3. Il verbale viene predisposto di norma entro sette giorni dalla seduta.
- 8.4. Ciascun verbale deve riportare: il giorno, l'orario di inizio e di conclusione dei lavori, il luogo dell'adunanza, chi presiede e chi esercita le funzioni di segretario, i componenti presenti e quelli assenti, indicando per questi ultimi eventuali giustificazioni, l'ordine del giorno, gli argomenti trattati, eventualmente corredati con la documentazione relativa, il testo delle delibere assunte e l'indicazione dell'esito delle votazioni, nonché gli eventuali interventi e quelle dichiarazioni di voto di cui sia stata richiesta la verbalizzazione. Sono inserite a verbale ulteriori specificazioni di particolare rilievo circa l'andamento della discussione riguardante gli argomenti all'ordine del giorno.
- 8.5. Il dispositivo delle delibere è immediatamente esecutivo, pertanto deve essere portato tempestivamente a conoscenza degli interessati per gli adempimenti conseguenti.



Servizi Comunali SpA

Articolo 9 – Relazione dell'Amministratore Delegato

9.1. L'Amministratore Delegato, con cadenza semestrale, presenta al Consiglio una relazione: (i) sull'attività svolta, (ii) sul generale andamento della gestione e sulla prevedibile evoluzione della stessa, (iii) sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensioni e caratteristiche, effettuate dalla Società e da sue controllate (iv) sulla struttura organizzativa evidenziando l'eventuale necessità di una sua implementazione in relazione all'andamento e all'evoluzione dell'attività sociale.

9.2. La documentazione a supporto della relazione dell'Amministratore Delegato è messa a disposizione dei Consiglieri e del Collegio Sindacale presso la sede della Società.

Articolo 10 – Riservatezza

10.1. Ciascun componente e chiunque prenda parte a qualsiasi titolo alle sedute ha obbligo di riservatezza sull'ordine del giorno, sull'andamento dei lavori e sul contenuto delle relative discussioni, salvo che la divulgazione sia richiesta dall'autorità giudiziaria o da altra pubblica autorità o sia necessaria per la difesa in giudizio.

10.2. La violazione dell'obbligo di riservatezza determina per i consiglieri e per i componenti del collegio sindacale una giusta causa di revoca mentre per gli altri eventuali partecipanti esterni una responsabilità per i danni derivanti alla Società.