

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. Si evidenzia tra l'altro che l'attuale statuto sociale sarà soggetto a modifica nel rispetto di quanto previsto dal D.LGS 175/2016 entro il 31.03.2017.

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%. Si precisa che 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 02 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 relazione all'ultimo bilancio approvato, relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2017, la composizione dei ricavi caratteristici conseguiti dalla società è la seguente:

	IMPORTO	% PER SERVIZI RESI AI SOCI
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	€. 7.395.544	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 all'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, pareri vincolanti su determinate materie.

In attesa, a breve, dell'adozione delle modifiche statutarie necessarie per l'adeguamento alle disposizioni contenute nel DLgs. 175/2016 e nel Dlgs. 50/2016, l'attuale disciplina è contenuta nell'articolo 31 bis dello statuto sociale che, data la fondamentale specificità, integralmente si riporta:

"Articolo 31 bis - Diritti di controllo degli Enti Locali socie sulla società e sui servizi ad essa affidati"

Il presente articolo dello statuto formalizza e riassume le forme di controllo esercitate complessivamente dall'ente locale nei confronti di ASM Rovigo Spa e costituisce clausola di riferimento, dalla data della sua entrata in vigore, per il rapporto tra l'ente locale e la società.

I soci esercitano sulla società un controllo analogo a quello esercitato su propri servizi anzitutto mediante le maggioranze qualificate previste dall'articolo 18 del presente statuto per l'assemblea ordinaria dei soci, in relazione alle autorizzazioni all'adozione degli atti di competenza dell'organo amministrativo elencati nell'articolo 28.

Inoltre, gli organi della società, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a inviare ai soci enti locali:

1. Al fine della relativa approvazione, il piano industriale e gli altri eventuali documenti di tipo programmatico nonché il bilancio di esercizio;
2. La relazione di cui all'art. 2429 codice civile, appena depositata nella sede della società;

3. *La relazione semestrale di cui all'art.28 del presente statuto.*
4. *Anche su richiesta, gli ulteriori atti indispensabili al fine della verifica, anche sotto il profilo della efficacia, efficienza ed economicità della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti di programmazione approvati dalla società e dai soci medesimi.*

Finché unico socio di ASM Rovigo spa, rimane il Comune di Rovigo, la trasmissione degli atti sopra elencati viene effettuato a tale ente locale, che provvede al relativo esame e/o approvazione in sede di Organo Comunale competente. Qualora vengano a far parte della società altri enti locali, essi dovranno creare, insieme al Comune di Rovigo, apposita assemblea di coordinamento intercomunale, organo comune a tutti gli enti locali soci, secondo modalità disciplinate in apposita convenzione ai sensi dell'art. 30 del DLeg vo nr. 267/2000. Poiché il socio è il Comune rappresentato da tutti i suoi organi, il Sindaco, o suo delegato, partecipano alle Assemblee di Coordinamento Intercomunali solo se autorizzati, di volta in volta, dai suoi Organi, secondo le competenze previste dal TUEL 267/2000. Il coordinamento intercomunale è sede di informazione, consultazione e discussione tra i soci e tra la società e i soci, e di controllo dei soci sulla società, circa l'andamento dell'amministrazione della società stessa attraverso gli atti di esame e/o di approvazione di cui sopra. A tal fine il coordinamento effettua almeno quattro riunioni all'anno. Il coordinamento verifica lo stato di attuazione degli obiettivi risultanti dai bilanci e dai piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e lungo periodo della società, così come approvati o autorizzati dall'assemblea dei soci e dallo stesso coordinamento, attuando in tal modo il controllo sull'attività della società. Per l'esercizio del controllo, il coordinamento ha accesso, con le modalità di legge, agli atti della società.

La trasmissione di tutti gli atti sopra elencati avviene anche al fine di consentire agli enti locali soci di assumere le relative determinazioni in ordine allo svolgimento dei propri servizi pubblici a mezzo di Asm rovigo spa. Pertanto, di cui al precedente n 1 devono essere trasmessi e approvati dalla giunta del Comune di rovigo ovvero dall'assemblea di coordinamento intercomunale prima della definitiva approvazione da parte degli organi sociali.

A prescindere dagli obblighi di cui ai commi precedenti, è inoltre consentito a ciascun ente locale socio il diritto di domandare sia nell'assemblea della società sia al di fuori di essa mediante richiesta sottoscritta dal proprio legale rappresentante, informazioni in merito alla gestione dei servizi pubblici affidati alla società, purchè tale diritto venga esercitato secondo modalità e tempi tali da non ostacolare una gestione efficiente della stessa.

La società è tenuta a svolgere i servizi pubblici rientranti nel relativo oggetto sociale esclusivamente sulla base di disciplinari (contratti di servizio) aventi contenuti determinati preventivamente dagli enti locali ovvero, quando competenti, dalle autorità O Agenzie sovracomunali previste dalla normativa statale e regionale.

L'organo amministrativo o il collegio sindacale sono tenuti a collaborare, anche tramite la comunicazione dei dati che vengano richiesti , al fine di consentire il completo controllo del singolo ente locale su ciascun servizio da esso affidato alla società; a tal fine l'organo amministrativo può anche convocare l'assemblea della società al fine di sottoporre alla approvazione degli enti locali soci gli atti che hanno maggiore rilievo nella gestione della società e dei servizi pubblici ad essa affidati.

Nei casi in cui Asm Rovigo spa sia delegata a partecipare a società anch'esse conformi alla normativa in house providing, nel relativo statuto e negli atti pertinenti dovranno essere assicurati i principi sanciti dal presente articolo.

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 Amministratore Unico nella persona di Alessandro Duo' - nato a Rovigo (RO) il 03/04/1984 - nominato con delibera dell'Assemblea dei Soci del 29 settembre 2016, la cui durata è fissata fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2018,

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 presente 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: L'Organo Amministrativo non ha previsto alcuna delega di poteri.

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 16 settembre 2013, l'Assemblea dei Soci, ha stabilito la seguente remunerazione da attribuire all'Organo Amministrativo (nel caso di specie all'Amministratore Unico) per il periodo di vigenza in carica: Euro 32.213 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 determinazione n° 3 del 21 febbraio 2017, l'Amministratore Unico ha approvato il Piano di prevenzione della corruzione 2017/2019 di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012, mentre con determinazione AU n° 5 del 31 gennaio 2018, è stato disposto l'aggiornamento di tale Piano per il periodo 2018/2020. Ogni anno, infatti, l'Amministratore Unico 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. Una volta adottato predetto Modello, si provvederà anche alla nomina dell' Organismo di Vigilanza attribuendogli i relativi poteri, assegnando ad esso un budget annuale ed un compenso annuale per gli eventuali componenti esterni.

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'Amministratore Unico 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".

Di seguito si riportano delle tabelle contenenti la riclassificazione dei bilanci e l'indicazione dei principali indici e margini consuntivi riferiti all'ultimo triennio:

ATTIVO	2015	%	2016	%	2017	%
ATTIVITA' FINANZIARIE A BREVE	174.945	0,59%	241.352	0,88%	5.358.428	16,87%
Crediti commerciali	4.313.550	14,61%	3.273.299	12,00%	3.771.105	11,87%
Crediti verso altri	1.544.689	5,23%	304.449	1,12%	97.013	0,31%
CREDITI NETTI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA	5.858.239	19,84%	3.577.748	13,11%	3.868.118	12,18%
Rimanenze	331.316	1,12%	303.494	1,11%	328.530	1,03%
Ratei e risconti attivi	614.574	2,08%	585.454	2,15%	540.279	1,70%
DISPONIBILITA'	945.890	3,20%	888.948	3,26%	868.809	2,74%
ATTIVITA' A BREVE TERMINE	6.979.074	23,63%	4.708.048	17,25%	10.095.355	31,79%
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	19.338.469	65,48%	19.462.538	71,32%	18.571.487	58,48%
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI GESTIONE CARATTERISTICA	3.109.759	10,53%	3.018.111	11,06%	2.965.886	9,34%
IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO	20.591	0,07%	31.191	0,11%	36.521	0,11%
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	83.666	0,28%	68.713	0,25%	88.022	0,28%
ATTIVITA' A LUNGO TERMINE	22.552.485	76,37%	22.580.553	82,75%	21.661.916	68,21%
TOTALE ATTIVO	29.531.559	100%	27.288.601	100%	31.757.271	100%

PASSIVO	2015	%	2016	%	2017	%
DEBITI FINANZIARI A BREVE	3.131.894	10,61%	1.687.835	6,19%	936.344	2,95%
Debiti verso fornitori di merci e servizi	6.891.226	23,34%	5.417.728	19,85%	4.724.255	14,88%
Debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	191.555	0,65%	217.082	0,80%	211.946	0,67%
Debiti per oneri tributari (IVA)	83.777	0,28%	86.600	0,32%	118.824	0,37%
Altri debiti, ratei e risconti passivi, acconti da clienti	1.843.895	6,24%	1.772.955	6,50%	1.742.001	5,49%
DEBITI OPERATIVI A BREVE	9.010.453	30,51%	7.494.365	27,46%	6.447.026	20,30%
PASSIVITA' CORRENTI	12.142.347	41,12%	9.182.200	33,65%	7.581.810	24,98%
Trattamento fine rapporto, quiescenze e simili	1.843.600	6,24%	1.964.955	7,20%	2.006.874	6,32%
Fondi per rischi ed oneri non correnti	215.504	0,73%	227.945	0,84%	222.871	0,70%
PASSIVITA' CONSOLIDATE OPERATIVE	2.059.104	6,97%	2.192.900	8,04%	2.229.745	7,02%
Debiti verso banche a LT	3.367.728	11,40%	4.266.852	15,64%	8.173.959	25,74%
PASSIVITA' CONSOLIDATE FINANZIARIE	3.367.728	11,40%	4.266.852	15,64%	8.173.959	25,74%
PASSIVITA' CONSOLIDATE	5.426.832	18,38%	6.459.752	23,67%	10.403.704	32,76%
TOTALE INDEBITAMENTO	17.569.179	59,49%	15.641.952	57,32%	17.985.515	56,63%
CAPITALE NETTO	11.962.379	40,51%	11.646.646	42,68%	13.421.757	42,26%
TOTALE PASSIVO	29.531.558	100,00%	27.288.598	100,00%	31.757.272	100,00%

RICLASSIFICAZIONE DEL CONTO ECONOMICO

	2015	%	2016	%	2017	%
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	7.335.087	94,37%	7.260.263	97,93%	7.260.632	98,18%
Altri ricavi e proventi	437.513	5,63%	153.698	2,07%	134.914	1,82%
VALORE DELLA PRODUZIONE	7.772.600	100,00%	7.413.961	100,00%	7.395.546	100,00%
CONSUMI	3.343.171	43,01%	3.251.231	43,85%	3.199.589	43,26%
SERVIZI	1.791.890	23,05%	1.927.482	26,00%	1.983.241	26,82%
COSTI DIVERSI	285.098	3,67%	224.161	3,02%	291.644	3,94%
VALORE AGGIUNTO	2.352.441	30,27%	2.011.087	27,13%	1.921.072	25,98%
COSTI PER IL PERSONALE	3.032.905	39,02%	3.110.178	41,95%	3.065.201	41,45%
MOL	680.464	-8,75%	- 1.099.091	-14,82%	- 1.144.129	-15,47%
TOTALE AMMTI e SVALUTAZIONI	351.515	4,52%	217.811	2,94%	281.698	3,81%
RO	-1.031.979	-13,28%	- 1.316.902	-17,76%	- 1.425.826	-19,28%
REDDITO GESTIONE PATRIMONIALE	2.064.903	26,57%	1.588.723	21,43%	3.155.074	42,66%
REDDITO DEL CAPITALE INVESTITO	1.032.924	13,29%	271.821	3,67%	1.729.247	23,38%
INTERESSI ED ALTRI ONERI FINANZIARI	200.388	2,58%	153.192	2,07%	185.237	2,50%
RAI	832.536	10,71%	118.629	1,60%	1.544.011	20,88%
IMPOSTE CORRENTI SULL'ESERCIZIO	8.742	0,11%	1.758	0,02%	2.028	0,03%
RN	823.794	10,60%	116.871	1,58%	1.541.983	20,85%

KEY FINANCIAL	2015	2016	2017
PFN	- 6.324.677,00	- 5.713.335,51	- 4.574.875,00
EBITDA	- 680.464,00	- 1.099.091,00	- 1.144.128,81
PFN / EBITDA	- 9,29	- 5,20	- 4,00
PFN / EBIT	- 6,13	- 4,34	- 3,21
CCN	- 2.246.360,00	- 1.840.935,42	- 624.620,00
GIORNI CLIENTI	214,65	164,56	189,58
GIORNI FORNITORI	479,48	376,36	325,00
PN	11.962.379,00	11.646.646,00	13.421.756,98

Da una analisi di tali indicatori 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 l'avvio di un percorso di riorganizzazione e di razionalizzazione. Ovviamente, non è stata superata, nel triennio di riferimento (ma anche negli esercizi precedenti) alcuna delle "soglie di allarme" più comunemente utilizzate nella valutazione di eventuali profili di rischio strutturale, 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 non sono performanti e quindi necessitano l'avvio di un percorso di riorganizzazione e di razionalizzazione;
- c) il Collegio Sindacale non ha mai mosso alcuna 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'Amministratore Unico, 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, sempre relativamente ai dati prospettici, ASM Rovigo SPA all'inizio del 2017 ha predisposto un PIANO INDUSTRIALE TRIENNALE 2017/2020, sottoposto ai sensi della normativa in vigore, all'approvazione del socio unico Comune di Rovigo; tale documento è stato dapprima presentato in Consiglio Comunale il 26/01/2017 e successivamente approvato all'unanimità dall'assemblea ordinaria in data 16/03/2017.

I principali obiettivi STRATEGICI riportati nel piano sono così sintetizzabili:

- **RIORGANIZZAZIONE ASA (Aree Strategiche d'Affari):** affinché ciascuna possa arrivare a generare una marginalità positiva tale da spesare i costi generali andando a realizzare una redditività complessiva auspicabilmente positiva;
- **GARANTIRE LA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI:** la comunità di ROVIGO deve poter usufruire di servizi di qualità ed ASM Rovigo SPA deve poter gestire in tal senso gli stessi;
- **OFFRIRE NUOVI SERVIZI:** ASM Rovigo SPA potrebbe eventualmente porsi come soggetto erogatore, nel rispetto delle normative vigenti, di nuovi servizi che possano essere di beneficio sempre per la città di ROVIGO.

Le linee operative del «Piano Industriale 2017/2020» sono così riassumibili:

- **AUMENTO E/O EFFICIENZA DEI RICAVI:** sulla scorta delle specifiche linee strategico operative illustrate per ciascuna ASA nel rispetto dei **contratti di servizio** sottoscritti con il COMUNE DI ROVIGO e delle normative in vigore;
- **OTTIMIZZAZIONE COSTI VARIABILI E RIDUZIONE COSTI FISSI:** nel rispetto dell'organico del personale in forza e nel rispetto delle normative in vigore;
- **MARGINALITA' OPERATIVA DI ASA POSITIVA:** nell'arco del triennio 2017/2020.

Al fine di comprendere nel dettaglio quale potrebbe essere l'evoluzione prevedibile della gestione si rimanda alla lettura del **PIANO INDUSTRIALE TRIENNALE 2017/2020** approvato 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 e dei servizi cimiteriali;

- **Formenton Achille**, direttore dei servizi non industriali (Verde Pubblico, Parcheggi, Gestione Calore e Accertamento e Riscossione ICP e diritti pp.aa.)

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.

8.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

L'Organo Amministrativo è stato nominato, con voto unanime, 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.

Nelle tabelle riportate di seguito si sintetizza l'entità dei rapporti di debito/credito con il Comune di Rovigo:

DEBITI / CREDITI VERSO CONTROLLANTE

DEBITI

Debiti per quote utili

548.440

Le linee operative del «Piano Industriale 2017/2020» sono così riassumibili:

- **AUMENTO E/O EFFICIENZA DEI RICAVI:** sulla scorta delle specifiche linee strategico operative illustrate per ciascuna ASA nel rispetto dei **contratti di servizio** sottoscritti con il **COMUNE DI ROVIGO** e delle normative in vigore;
- **OTTIMIZZAZIONE COSTI VARIABILI E RIDUZIONE COSTI FISSI:** nel rispetto dell'organico del personale in forza e nel rispetto delle normative in vigore;
- **MARGINALITA' OPERATIVA DI ASA POSITIVA:** nell'arco del triennio 2017/2020.

Al fine di comprendere nel dettaglio quale potrebbe essere l'evoluzione prevedibile della gestione si rimanda alla lettura del **PIANO INDUSTRIALE TRIENNALE 2017/2020** approvato 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 e dei servizi cimiteriali le cui deleghe sono depositate e pubblicate al Registro Imprese;
- **Formenton Achille**, direttore dei servizi non industriali (Verde Pubblico, Parcheggi, Gestione Calore 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.

8.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

L'Organo Amministrativo è stato nominato, con voto unanime, 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.

Nelle tabelle riportate di seguito si sintetizza l'entità dei rapporti di debito/credito con il Comune di Rovigo:

DEBITI / CREDITI VERSO CONTROLLANTE

DEBITI

Debiti per quote utili

548.440

Debiti verso Comune concessione loculi	831.341
Debiti verso Comune loculi permutati	19.586
Debiti verso Comune Riscossione tributi	909.833
Debiti verso Comune Riscossione Passi Carrai	1.681
Debiti verso Comune Riscossione parcheggi	1.010.214
Totale debiti verso controllante	3.321.096

CREDITI

Crediti commerciali vs. controllante	71.843
Fatture da emettere Vs Comune di Rovigo - Servizi cimiteriali	279.236
Fatture da emettere Vs Comune di Rovigo - gestione Calore	1.359.995
Fatture da emettere Vs Comune di Rovigo - gestione verde pubblico	461.639
Fatture da emettere Vs Comune di Rovigo - gestione parcheggi	295.192
Fatture da emettere Vs Comune di Rovigo - gestione Affissioni e passi carrai	238.397
Crediti diversi verso Comune	5
Totale crediti verso controllante	2.706.308

9.0 NOMINA DELL'ORGANO DI CONTROLLO

In tema di controlli interni la disciplina statutaria è la seguente, in attesa dell'adozione - a breve - di apposite modifiche statutarie:

“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 14 luglio 2016, è così composto:

- dott.ssa Falconi Daniela, nata ad Adria (RO), l'1 dicembre 1967 - Presidente;
- dott.ssa Medea Luigina, nata a Stanghella (PD), il 3 aprile 1957 - Componente;
- dott. Prisco Gaetano, nato a Rovigo (RO), 29 aprile 1960 - Componente;
- dott. Turrini Franco, nato a Rovigo (RO), il 22 gennaio 1960 - Supplente;

e) dott. ssa Zanirato Mara, nata a Rovigo (RO), il 6 marzo 1964 – Supplente.

Per quanto attiene la revisione legale è stato riconfermato l'incarico alla società TREVOR SRL di Trento, per l'attività di Revisione Legale dei conti.

Il Collegio Sindacale e la Società di Revisione rimarranno in carica per 3 esercizi. Il compenso annuo stabilito è il seguente:

- Collegio Sindacale con funzione di vigilanza Euro 31.500 oltre accessori di legge
- Società di Revisione con funzione di revisione legale Euro 14.000.

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 fino 31/05	1	1

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 e decisionali.

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 audiovisivo 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 social 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 espressa 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 2017.

Assemblea dei Soci

anno	delibere adottate
2012	4
2013	4
2014	2
2015	2
2016	3
2017	4
2018 fino al 31/05	1

L'Amministratore Unico
Alessandro Duò

ASM ROVIGO S.p.a.
Amministratore Unico
ALESSANDRO DUÒ