

Regolamento di convocazione,  
partecipazione, votazione  
e funzionamento  
dell'**ASSEMBLEA  
DEI SOCI**

© UNI  
Via Sannio 2 - 20137 Milano  
Telefono 02 700241  
[www.uni.com](http://www.uni.com) - [uni@uni.com](mailto:uni@uni.com)

Tutti i diritti sono riservati.  
I contenuti possono essere riprodotti o diffusi  
a condizione che sia citata la fonte.

Progetto grafico, impaginazione e redazione  
dei testi a cura di UNI.

Finito di stampare nel mese di novembre 2020.

Approvato dal Consiglio Direttivo UNI con  
delibera n. 23/20 in data 6 ottobre 2020.

# Indice

---

<b>1. Convocazione dell'Assemblea dei Soci</b>	<b>3</b>
<b>2. Destinatari della convocazione e loro registrazione</b>	<b>4</b>
<b>3. Contenuto della convocazione e suoi allegati</b>	<b>4</b>
<b>4. Documentazione posta all'attenzione dell'Assemblea</b>	<b>5</b>
<b>5. Svolgimento della riunione dell'Assemblea</b>	<b>5</b>
<b>6. Diritto di voto in Assemblea</b>	<b>6</b>
<b>7. Modalità per l'esercizio delle deleghe</b>	<b>7</b>
<b>8. Delibere e verbali dell'Assemblea</b>	<b>7</b>
<b>9. Referendum</b>	<b>8</b>
<b>10. Attività di supporto e di segreteria dell'Assemblea dei Soci</b>	<b>9</b>
<b>Allegato A – Rinnovo delle cariche elettive</b>	<b>10</b>
<b>A.1 Modalità di candidatura per le cariche statutarie</b>	<b>10</b>
<b>A.2 Profilo del Presidente</b>	<b>10</b>
<b>A.3 Profili dei componenti elettivi in Consiglio Direttivo</b>	<b>11</b>
<b>A.4 Operatività di gestione successiva alla raccolta delle candidature</b>	<b>11</b>
<b>A.5 Elezione delle cariche statutarie in Assemblea dei Soci</b>	<b>11</b>
<b>A.6 Sostituzione del Presidente dell'UNI</b>	<b>12</b>

UN MONDO **FATTO BENE**

## **Il Consiglio Direttivo dell'UNI**

Visto lo Statuto UNI ed i suoi articoli 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 40 e 42 che definiscono la composizione, le attribuzioni, la convocazione, la validità delle deliberazioni, il diritto di voto, le deleghe, l'assunzione delle decisioni con metodo referendario dell'Assemblea dei Soci, rinviando all'adozione di uno specifico Regolamento per la disciplina di dettaglio;

### **emana**

Il presente *Regolamento di convocazione, partecipazione, votazione e funzionamento dell'Assemblea dei Soci*, in ottemperanza all'art. 13 dello Statuto UNI, che entra in vigore il 7 ottobre 2020.

### **1. Convocazione dell'Assemblea dei Soci**

Lo svolgimento dell'Assemblea dei Soci (ordinaria o straordinaria) è previsto in presenza. Previa delibera del Consiglio Direttivo, la riunione può svolgersi in modalità a distanza o mista.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata dal Presidente dell'UNI, come previsto dall'art. 13 dello Statuto UNI, almeno una volta all'anno, entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio dell'anno precedente.

La data della riunione dell'Assemblea dei Soci deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo, ai sensi della lettera g) dell'art. 22 dello Statuto UNI.

L'avviso di convocazione deve essere trasmesso con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo dalla data della riunione.

L'avviso di convocazione è inviato per mezzo PEC (da indirizzo certificato a indirizzo certificato) o, in mancanza di questa, utilizzando il servizio di consegna postale all'attenzione del legale rappresentante anticipandolo via mail ordinaria.

Se il socio è un Ministero la convocazione deve essere inviata all'attenzione del Ministro e in copia al rappresentante dello stesso presente nel Comitato di Indirizzo Strategico.

La notizia dell'avvenuta convocazione deve essere resa pubblica attraverso tutti i canali UNI: sito, newsletter, social, area riservata ai soci, ecc.

## **2. Destinatari della convocazione e loro registrazione**

Devono essere convocati tutti i soci fondatori, di diritto, ordinari (compresi i soci ordinari di rappresentanza<sup>1</sup> ed i grandi soci) che risultano regolarmente iscritti alla data della convocazione.

La partecipazione all'Assemblea è consentita a tutti i soci convocati che si sono registrati sulla piattaforma messa a disposizione dall'UNI, entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi dalla data prevista per l'Assemblea, seguendo le indicazioni riportate nella convocazione.

In caso di riunione in presenza, i soci convocati che non hanno effettuato la registrazione preventiva possono partecipare con pieno titolo ricevendo assistenza dalla Segreteria UNI, presentandosi con la documentazione richiesta con almeno 1 (una) ora di anticipo dall'ora di convocazione dell'Assemblea.

I componenti gli organi statutari di cui all'art. 10 dello Statuto UNI (con esclusione dell'Assemblea), del Centro Studi sulla Normazione, dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo n.231/2001, della Commissione dell'Integrità, e la Rappresentanza Sindacale Unitaria dei dipendenti UNI possono essere invitati all'Assemblea dei Soci quali osservatori su temi specifici di discussione preventivamente inclusi nell'ordine del giorno.

## **3. Contenuto della convocazione e suoi allegati**

L'avviso di convocazione deve contenere:

- l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza, sia per la prima sia per la seconda convocazione, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto UNI;
- l'elenco delle materie da trattare (ordine del giorno) indicando un punto o un sottopunto per ognuna delle materie che richiede una deliberazione assembleare, sulla base dell'art. 12 dello Statuto UNI;
- il termine ultimo di registrazione alla partecipazione all'Assemblea.

In allegato all'avviso di convocazione vengono trasmessi:

- il facsimile della delega interna, del legale rappresentante del socio convocato, alla persona fisica che parteciperà, in sua vece, all'assemblea;
- il facsimile della delega esterna di rappresentanza ad altro socio convocato, rilasciata dal legale rappresentante del socio convocato.

L'Assemblea dei Soci che tratta il rinnovo delle cariche elettive nell'avviso di convocazione è regolamentata all'Allegato A.

---

<sup>1</sup> I soci ordinari di rappresentanza che hanno inoltrato domanda entro tale termine sono convocati all'Assemblea dei Soci una volta avvenuta l'accettazione della stessa da parte del Consiglio Direttivo.

#### **4. Documentazione posta all'attenzione dell'Assemblea**

Entro 10 (dieci) giorni dalla data dell'Assemblea, tutti i documenti posti in approvazione nell'ordine del giorno dell'Assemblea sono messi a disposizione di tutti i soci nella propria area riservata situata nel sito UNI. Tali documenti vengono anche trasmessi per posta elettronica a coloro che si sono registrati per l'Assemblea.

I soci che intendono intervenire circa i punti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea possono inoltrare con anticipo le domande indicando il punto dell'ordine del giorno e/o il documento cui queste si riferiscono.

#### **5. Svolgimento della riunione dell'Assemblea**

Le partecipazioni dell'Assemblea in presenza vengono gestite in ingresso della sala della riunione sulla base delle registrazioni già avvenute in precedenza.

Durante lo svolgimento dell'Assemblea, il Presidente e, su suo invito, il Direttore Generale o coloro che lo assistono, illustrano gli argomenti all'ordine del giorno e le proposte sottoposte all'approvazione dell'Assemblea. Nel porre in discussione detti argomenti e proposte, il Presidente può, previa approvazione dell'Assemblea stessa, seguire un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione e può disporre che tutti o alcuni degli argomenti posti all'ordine del giorno siano discussi in un'unica trattazione o anche che un singolo punto all'ordine del giorno venga trattato separatamente per singole porzioni dello stesso, laddove ciò sia necessario per la discussione ed eventualmente per la successiva votazione.

Salvo che il Presidente lo ritenga opportuno o venga presentata specifica richiesta approvata dall'assemblea, non viene data lettura della documentazione che sia stata previamente depositata, a disposizione degli interessati, come indicato nell'avviso di convocazione.

Nella fase di discussione il Presidente, come previsto al punto 4, dà la parola con priorità ai soci che hanno fatto richiesta di intervento. Altri eventuali interventi, richiesti nel corso dello svolgimento dell'Assemblea, sono consentiti successivamente a quelli prenotati, nel corso della discussione del medesimo punto all'ordine del giorno.

Le risposte agli interventi sono fornite dal Presidente e, su suo invito, dal Direttore Generale e da altri partecipanti.

Esauriti gli interventi, le risposte e le eventuali repliche, il Presidente dichiara chiusa la discussione, e apre la fase di voto, laddove prevista.

## 6. Diritto di voto in Assemblea

Ogni socio ordinario, ordinario di rappresentanza e ordinario di rappresentanza grande socio ha diritto ad un voto per ogni quota unitaria da lui sottoscritta.

In nessun caso un socio può, indipendentemente dal numero delle quote unitarie da lui sottoscritte e dalle deleghe possedute, far valere un numero di voti superiore ai 3/10 dei voti complessivi esercitati da tutti i soci, compreso lui medesimo, presenti all'Assemblea, come previsto dall'art. 15 dello Statuto UNI<sup>2</sup>.

Hanno diritto di voto soltanto i soci, ordinari, ordinari di rappresentanza e ordinari di rappresentanza grandi soci, in regola con il pagamento delle quote sociali annuali, ovvero entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data della riunione<sup>3</sup>.

I soci non in regola con il pagamento delle quote possono comunque presenziare all'Assemblea senza diritto di voto.

I soci di diritto possono esprimere ciascuno un solo voto.

Nello svolgimento dell'Assemblea, il voto viene espresso utilizzando idonei strumenti informatici, messi a disposizione da UNI e predisposti da fornitori specializzati, che devono garantire il conteggio dei voti espressi direttamente e per delega, la segretezza del voto espresso, la maggioranza dei voti per singolo punto (o candidato) ed il risultato finale.

In alternativa e su proposta del Presidente, quando l'Assemblea si tiene in presenza, la votazione può avvenire per alzata di mano o per acclamazione. In tal caso la Segreteria UNI verifica le effettive presenze in riunione al momento del voto.

Ai sensi dell'art. 40 dello Statuto UNI le modalità di voto e le maggioranze in caso di Assemblea straordinaria sono diverse.

---

2 *Esempio: presenza di 30 soci con 1 quota unitaria, 1 socio con 50 quote, 2 soci con 10 quote, 1 socio con 200 quote. Il totale è di 300 quote esercitabili, ma il socio con 200 quote può far valere solo 90 voti (3/10 delle 300 quote). Di conseguenza essendo presenti 190 voti validi (100 + 90), la maggioranza semplice è di 96 voti.*

3 Nel caso di Assemblea convocata prima del termine ultimo di pagamento del 31 luglio, vengono considerati in regola i soci che usufruiscono della facoltà di pagare la quota di associazione in 2 (due) rate e che hanno pagato almeno il 50% del totale dovuto, ai sensi del punto 12 del Regolamento del Consiglio Direttivo.

## **7. Modalità per l'esercizio delle deleghe**

Ogni socio può essere rappresentato in Assemblea dei Soci dal proprio legale rappresentante o da persona dallo stesso appositamente delegata per iscritto.

Tale delega (interna) di rappresentanza deve essere conferita per iscritto ed essere conservata agli atti dell'UNI. Non può essere accettata con il nome del delegato/rappresentante in bianco.

È facoltà del legale rappresentante del socio delegare un altro socio dell'UNI.

Tale delega (esterna) di rappresentanza deve essere conferita per iscritto ed essere conservata agli atti dell'UNI. Non può essere accettata con il nome del delegato/rappresentante in bianco.

In particolare:

- ogni socio ordinario può rappresentare in Assemblea, mediante delega scritta, non più di 5 (cinque) soci ordinari (non di rappresentanza) come previsto dall'art. 16 dello Statuto UNI;
- ogni socio ordinario di rappresentanza e socio ordinario di rappresentanza grande socio può rappresentare in Assemblea, mediante delega scritta, non più di 20 (venti) soci ordinari, compresi quelli di rappresentanza, per un numero di voti complessivo non superiore a quello posseduto, come previsto dall'art. 16 dello Statuto UNI.

I componenti gli organi statutari di cui all'art. 10 dello Statuto UNI (con esclusione dell'Assemblea), del Centro Studi sulla Normazione, dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo n.231/2001, della Commissione dell'Integrità, ed i dipendenti dell'UNI non possono essere portatori di alcuna delega.

I membri degli Organi Tecnici dell'UNI possono essere portatori di deleghe interne o esterne se legali rappresentanti o delegati di soci UNI.

La delega (interna o esterna) deve essere firmata dal legale rappresentante, e deve essere fatta pervenire preventivamente all'UNI, in fase di registrazione della partecipazione, e comunque entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi dalla data prevista per l'Assemblea. Le deleghe sono valide solo per l'assemblea a cui si riferiscono.

## **8. Delibere e verbali dell'Assemblea**

Per ogni punto posto all'ordine del giorno l'Assemblea dei Soci si esprime e delibera con regolare votazione, laddove richiesto.

Le delibere dell'Assemblea sono immediatamente esecutive.

All'avvio dell'Assemblea il Presidente dà incarico al Direttore Generale di redigere il verbale della riunione che riporta l'elenco dei soci intervenuti aventi diritto ed i risultati derivanti dalle votazioni assembleari.

Entro 30 (trenta) giorni dal termine dei lavori dell'Assemblea, il verbale viene messo a disposizione di tutti i soci nell'area del sito UNI a loro riservata, perché possano prenderne visione e avanzare eventuali segnalazioni di rettifica, che sono valutate dal Presidente, con il supporto del Segretario.

Trascorsi ulteriori 30 (trenta) giorni, il verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario viene riportato nel registro verbali e vidimato dal Notaio.

## **9. Referendum**

Le decisioni di competenza dell'Assemblea, ordinaria e straordinaria, possono essere assunte con metodo referendario, quando il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario. In questi casi il Consiglio Direttivo elabora una proposta di decisione da sottoporre ai soci.

Il Presidente provvede ad indire il Referendum con le tempistiche e modalità deliberate dallo stesso Consiglio Direttivo e a darne notizia ai soci con lettera inviata per mezzo PEC (da indirizzo certificato a indirizzo certificato) o, in mancanza di questa, utilizzando il servizio di consegna postale all'attenzione del legale rappresentante anticipandolo via mail ordinaria.

La notizia del Referendum deve essere resa pubblica attraverso tutti i canali UNI: sito, newsletter, social, area riservata ai soci, ecc.

Il Referendum si svolge utilizzando adeguata piattaforma informatica che assicuri la massima partecipazione al voto, la segretezza del voto stesso, la regolarità e la trasparenza delle operazioni di voto e di spoglio.

La decisione posta al voto per Referendum si intende approvata se partecipano tanti soci portatori, nel complesso, di almeno la metà dei voti spettanti alla totalità dei soci aventi diritto ad esprimere il voto in assemblea.

Le decisioni con metodo referendario sono adottate a maggioranza di voti, espressi nel rispetto di quanto previsto al punto 6.

Nel caso in cui lo Statuto preveda maggioranze diverse per l'assunzione di decisioni in forma assembleare, queste devono essere rispettate anche quando la decisione è da assumere con metodo referendario.

La verifica degli esiti del Referendum è rimessa al Collegio dei Revisori Legali, che redige contestualmente il verbale delle relative operazioni.

Le modifiche dello Statuto UNI di cui all'art. 40 dello stesso, possono essere assunte con metodo referendario.

### **10. Attività di supporto e di segreteria dell'Assemblea dei Soci**

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto UNI, salvo che non sia disposto diversamente dal Presidente, il Direttore Generale dell'UNI svolge funzioni di Segretario dell'Assemblea dei Soci.

A tal fine, nell'ambito della struttura organizzativa di cui all'art. 37 dello Statuto UNI, l'Assemblea dei Soci si avvale della collaborazione della Segreteria di Presidenza e di Direzione Generale, per lo svolgimento di tutte le attività di gestione degli organi statutari, e della Divisione Soci, per l'organizzazione dell'Assemblea.

I Dirigenti e la struttura manageriale dell'UNI possono essere invitati a partecipare all'Assemblea dei Soci ed intervenire trattando materie di loro specifica competenza su richiesta del Presidente e/o del Direttore Generale; possono inoltre supportare il Presidente nelle risposte da fornire all'Assemblea.

Il Collegio dei Revisori Legali partecipa all'Assemblea dei Soci per fornire il proprio contributo alla discussione dei bilanci.

Su decisione del Consiglio Direttivo un Notaio può partecipare all'Assemblea dei Soci.

L'assistenza ai soci in Assemblea viene fornita con personale adeguatamente istruito.

## Allegato A – Rinnovo delle cariche elettive

### A.1 Modalità di candidatura per le cariche statutarie

Con almeno 7 (sette) settimane di anticipo dalla prevista data dell'Assemblea dei Soci chiamata a rinnovare le cariche statutarie, tutti i soci sono invitati dagli uffici UNI per posta elettronica<sup>4</sup> ad avanzare candidature<sup>5</sup> per le seguenti categorie di cariche:

- il Presidente, ai sensi dell'art. 12 lettera f) dello Statuto UNI;
- i 12 (dodici) membri del Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 12 lettera g) dello Statuto UNI;
- i 3 (tre) membri effettivi e i 2 (due) membri supplenti del Collegio dei Revisori Legali, ai sensi dell'art. 12 lettera g) dello Statuto UNI;
- i 3 (tre) membri effettivi e i 2 (due) membri supplenti del Collegio dei Probiviri, ai sensi dell'art. 12 lettera g) dello Statuto UNI.

I soci possono presentare un numero di candidati non eccedente le diverse cariche disponibili nelle singole categorie.

I soci possono presentare candidature singolarmente o per raggruppamenti di soci.

Le candidature devono essere presentate entro 3 (tre) settimane dalla prevista data dell'Assemblea dei Soci, utilizzando gli strumenti informativi messi a disposizione da UNI, trasmettendo, per ogni candidato: i riferimenti anagrafici completi; l'eventuale organizzazione di appartenenza ed il ruolo in essa ricoperto; il *curriculum vitae*.

### A.2 Profilo del Presidente

Il candidato Presidente di UNI, di cui all'art. 12 lettera f) dello Statuto UNI, deve riconoscersi nei principi, nello scopo e nelle modalità proprie di cui all'art. 1 dello Statuto UNI ed avere consapevolezza del ruolo politico e tecnico del sistema della normazione UNI, CEN e ISO.

---

4 La richiesta di candidature deve essere resa pubblica anche attraverso il sito e la newsletter UNI.

5 Si ricorda che quale Ente di Normazione firmatario della *Declaration for Gender Responsive Standard* a livello internazionale, UNI pone attenzione al tema di genere anche nella nomina di chi compone i suoi Organi, sia di *governance* che tecnici, sempre nel rispetto di merito e competenze.

### A.3 Profili dei componenti elettivi in Consiglio Direttivo

I componenti di nomina elettiva in Consiglio Direttivo, di cui all'art. 12 lettera g) dello Statuto UNI, devono riconoscersi nei principi, nello scopo e nelle modalità proprie di cui all'art. 1 dello Statuto UNI, essere disponibili a partecipare attivamente ai lavori del Consiglio Direttivo<sup>6</sup> e possedere un'adeguata autonomia decisionale.

### A.4 Operatività di gestione successiva alla raccolta delle candidature

Allo scadere del termine di presentazione delle candidature, la Direzione Generale, con il supporto del Collegio dei Revisori Legali, verifica la completezza della documentazione inviata da ciascun candidato chiedendo l'eventuale integrazione dei documenti mancanti e predisponendo l'elenco dei candidati alle cariche di cui al punto A.1 che deve essere posto in votazione durante l'Assemblea dei Soci, unitamente ai loro *curriculum vitae*.

L'elenco è inserito nella documentazione di Assemblea secondo quanto specificato al punto 4.

### A.5 Elezione delle cariche statutarie in Assemblea dei Soci

I soci si riconoscono nel carattere multi-stakeholder della normazione anche ai fini di una adeguata rappresentanza degli interessi.

Ai fini dell'elezione delle cariche statutarie sono consegnate ai votanti 4 (quattro) schede, in formato cartaceo o elettronico, recanti rispettivamente:

- lo spazio per l'indicazione di 1 (uno) solo nominativo, per l'elezione del Presidente;
- lo spazio per l'indicazione di 12 (dodici) nominativi, per l'elezione dei componenti del Consiglio Direttivo;
- lo spazio per l'indicazione di 5 (cinque) nominativi, 1 (uno) Presidente e 2 (due) membri titolari e 2 (due) supplenti, per l'elezione del Collegio dei Revisori Legali;
- lo spazio per l'indicazione di 5 (cinque) nominativi, 1 (uno) Presidente e 2 (due) membri titolari e 2 (due) supplenti, per l'elezione del Collegio dei Probiviri.

---

<sup>6</sup> Ai sensi dello Statuto UNI i rappresentanti in Consiglio Direttivo nelle loro rispettive funzioni sono anche componenti del Comitato di Indirizzo Strategico, e decadono dalla carica in caso di assenza non giustificata per iscritto a 3 (tre) riunioni consecutive.

Chiusa la votazione, si procede allo spoglio secondo il seguente ordine:

- spoglio delle schede elettorali per la votazione del Presidente;
- spoglio delle schede elettorali per la votazione del Consiglio direttivo;
- spoglio delle schede elettorali per la votazione del Collegio dei Revisori;
- spoglio delle schede elettorali per la votazione del Collegio dei Probiviri.

Con riferimento al Punto 5 sono considerati eletti i candidati che ricevono il maggior numero di voti espressi dall'Assemblea, per ogni ordine di spoglio.

Qualora uno dei candidati risulti eletto in più organi statutari prevale l'assegnazione all'organo la cui votazione e spoglio sono effettuati precedentemente. Negli altri organi in cui il medesimo candidato risulti contestualmente eletto viene sostituito dal primo dei candidati non eletti.

#### **A.6 Sostituzione del Presidente dell'UNI**

In caso di dimissioni, decesso, decadenza o altro impedimento permanente del Presidente dell'UNI, il Vicepresidente più anziano provvede a convocare l'Assemblea dei Soci inserendo l'elezione del nuovo Presidente nell'ordine del giorno, con le modalità previste nel presente Regolamento.

Il Presidente subentrante termina il mandato alla scadenza quadriennale del Consiglio Direttivo.





Membro italiano ISO e CEN  
[www.uni.com](http://www.uni.com)  
[www.youtube.com/normeuni](http://www.youtube.com/normeuni)  
[www.twitter.com/normeuni](http://www.twitter.com/normeuni)  
[www.twitter.com/formazioneuni](http://www.twitter.com/formazioneuni)  
[www.linkedin.com/company/normeuni](http://www.linkedin.com/company/normeuni)

**Sede di Milano**  
Via Sannio, 2 - 20137 Milano  
tel +39 02700241, Fax +39  
0270024375, [uni@uni.com](mailto:uni@uni.com)

**Sede di Roma**  
Via del Collegio Capranica, 4 - 00186 Roma  
tel +39 0669923074, Fax +39 066991604,  
[uni.roma@uni.com](mailto:uni.roma@uni.com)