

ASM PAVIA S.p.A.

Sede in Pavia – Via Donegani n. 7

Capitale Sociale Euro 44.862.826 i.v.

Iscritta al Registro delle Imprese di Pavia al n. 3770/1998

Repertorio Economico Amministrativo Pavia n. 218117

Codice Fiscale – Partita IVA: 01747910188

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DEL 16 OTTOBRE 2020

L'anno 2020, il mese di ottobre, il giorno 16 alle ore 11:50, in Pavia, presso la Sala dell'Annunciata, P.zza Petrarca n. 3 e 4, si è riunito in forma totalitaria il Consiglio di Amministrazione della Società.

Sono presenti i Signori:

Dott. Geol. Manuel Elleboro Presidente

Dott. Piero Ramponi Consigliere

Avv. Elisabetta Fedegari Consigliere

Sono presenti altresì:

Dott. Pietro Francesco Farina Presidente Collegio Sindacale

Rag. Cinzia Zerilli Sindaco Effettivo

Dott. Luca Rampazi Sindaco Effettivo

Il Presidente constata che risultano presenti tutti i Consiglieri ed i Sindaci.

È presente su invito il Responsabile Legale e Compliance, Avv. Riccardo Torlaschi, che, chiamato dal Presidente a fungere da Segretario verbalizzante, accetta.

È presente su invito la Responsabile segreteria di C.d.A. e Direzione, Dott.ssa Laura Ostè, in supporto alla stesura del verbale.

Il Presidente ringrazia i Consiglieri ed i componenti del Collegio Sindacale per essere intervenuti, seppur con scarso preavviso, alla riunione totalitaria ed apre la seduta dando il benvenuto al nuovo Consigliere di Amministrazione nominato dall'Assemblea dei Soci in data odierna, Dott. Piero Ramponi, sottolineandone l'importante e compiuta esperienza maturata in ruoli di primaria responsabilità nell'ambito di aziende attive nel settore dei servizi pubblici locali.

OMISSIS.

In merito al **secondo punto**, il Presidente evidenzia che, a seguito della nomina, disposta dall'Assemblea dei Soci in data odierna del nuovo Direttore Generale e del conseguente mandato al C.d.A. ivi espresso (*"attribuire mandato al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attribuzione al neo nominato Direttore Generale dei poteri necessari all'espletamento dell'incarico"*), si rende necessaria l'attribuzione nei confronti del medesimo dei seguenti poteri, dei quali viene data compiuta lettura:

"Al Direttore Generale sono affidati i poteri di seguito indicati, nell'esercizio dei quali egli agisce quale legale rappresentante della Società in conformità con lo statuto societario e nel rispetto delle prerogative degli organi di indirizzo e amministrativi statutariamente previste:

- 1. assicurare il regolare funzionamento della Società sotto i vari aspetti;*
- 2. dare esecuzione alle decisioni ed alle direttive dell'Organo amministrativo e/o dei suoi delegati;*
- 3. compiere le operazioni industriali e commerciali necessarie a realizzare le direttive dell'Organo amministrativo e/o dei suoi delegati;*
- 4. stabilire le principali direttive relative all'utilizzazione delle risorse, umane e materiali, al fine di migliorare i risultati industriali delle attività aziendali e delle iniziative di sviluppo delle stesse;*

5. curare le relazioni sindacali ed organizzare e dirigere il personale della Società in merito a eventuali necessità organizzative; ad eccezione del personale dirigente e delle figure di quadro, disporre assunzioni di personale nelle varie forme consentite dalla normativa di settore e promozione del personale; proporre soluzioni organizzative per il funzionamento dei settori e delle unità aziendali; promuovere procedure di selezione del personale nel rispetto della normativa e dei regolamenti aziendali pro tempore vigenti; emettere ordini di servizio e comunicati al personale; adottare i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale e licenziare personale, ad eccezione del personale dirigente e delle figure di quadro; stipulare accordi sindacali e di lavoro in conformità agli indirizzi dell'Organo amministrativo e/o dei suoi delegati; disporre per il versamento dei contributi previdenziali e dei premi delle assicurazioni obbligatorie; disporre per il pagamento delle retribuzioni ed accessori ai dipendenti della Società;

6. gestire l'esecuzione dei contratti di servizio e dei contratti relativi alle attività e prestazioni prestate dalla Società;

7. supervisionare l'elaborazione e l'attuazione delle procedure per il controllo analogo da parte dei Soci, di concerto con gli stessi;

8. supervisionare l'aggiornamento e attuazione del modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, del relativo codice etico comportamentale, nonché delle procedure di controllo interno anche ai sensi della normativa applicabile in materia di trasparenza e lotta alla corruzione applicabile alla Società;

9. assumere ogni iniziativa per la corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, ivi inclusi il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto Legislativo 196/2003, gestendo la materia per le finalità necessarie all'esercizio dell'attività della Società. Ha inoltre l'incarico, ai sensi della sopra riferita normativa in materia di protezione dei dati personali, di responsabile per il trattamento dei dati

personali di cui la Società è titolare, con facoltà di trasferimento dell'incarico ad altri e di nomina del/dei responsabile/responsabili a cura dello stesso, ciascuno per l'area di propria competenza, affidando ad ognuno di essi i compiti di seguito specificati, nonché di determinare e di disporre, di concerto con i responsabili, di tutti i mezzi, inclusi quelli economici, necessari per far sì che la Società si conformi alle prescrizioni previste dalla normativa in materia pro tempore vigente, ed in particolare:

- verifica che il trattamento dei dati venga effettuato nel rispetto dei principi generali di cui alla legge e, ove necessario, adozione delle precauzioni integrative necessarie;*
- adozione di tutte le precauzioni necessarie affinché la raccolta dei nuovi dati avvenga previa informativa di cui alla legge e, ove richiesto, previa raccolta del consenso del soggetto interessato;*
- integrazione e/o adozione di tutte le misure necessarie ed idonee a garantire l'esercizio da parte dell'interessato dei diritti di cui alla legge;*
- eventuale modifica, integrazione e/o introduzione di tutte le necessarie misure di sicurezza idonee a garantire che i dati vengano adeguatamente custoditi e controllati;*
- adozione e/o integrazione delle misure idonee a garantire che la cessazione del trattamento dei dati avvenga conformemente a quanto previsto dalla legge;*
- eventuale modifica, integrazione e/o introduzione di tutte le misure e precauzioni idonee a garantire che la comunicazione, la diffusione e/o il trasferimento dei dati all'esterno, ove previsti, avvengano nel pieno rispetto delle condizioni e dei termini previsti dalla legge;*
- eventuale modifica, integrazione e/o introduzione di tutte le misure e le precauzioni necessarie e/o utili al fine di consentire, nel caso di trattamento di dati sensibili, il rispetto delle prescrizioni di legge;*
- individuazione per iscritto delle persone incaricate di compiere il trattamento dei dati;*

- redazione di un memorandum con dettagliate istruzioni scritte in merito alle operazioni di raccolta e trattamento dei dati, e vigilanza sulla puntuale applicazione di tali istruzioni;

10. E' inoltre attribuita la rappresentanza della Società con i poteri e le conseguenti responsabilità che il d.l.vo 81/2008 e successive modificazioni attribuisce al "datore di lavoro". In particolare egli dovrà:

- compiere tutti gli atti necessari per assicurare il rispetto delle leggi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;

- effettuare, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda, la valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, elaborando il piano di cui al d.l.vo 81/2008;

- organizzare il servizio di prevenzione e protezione designandone il relativo responsabile;

- rappresentare la Società nei rapporti con i terzi, inclusi i consulenti e con le autorità amministrative e giudiziarie, nell'ambito dei poteri conferiti.

Conseguentemente egli avrà il potere di:

- effettuare tutte le spese e quant'altro necessario al compimento degli atti di cui ai punti precedenti e in relazione agli stessi;

- assumere e licenziare dipendenti;

- delegare parte dei suoi poteri e conseguenti responsabilità specificatamente individuati e con esclusione degli adempimenti di cui al d.l.vo 81/2008, nominando appositi procuratori;

11. con specifico riferimento alle prescrizioni di cui al D.Lgs 152/2006, sovrintendere e fornire piena attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 152/2006, alle prescrizioni impartite dalle Autorità competenti nonché alle prescrizioni indicate nelle autorizzazioni, e disporre in piena autonomia e senza limiti di spesa, secondo quanto meglio precisato nell'ultimo paragrafo, per quanto si renderà necessario

ed opportuno. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, con facoltà di sub delega, dovrà:

- provvedere ad attuare e far attuare tutte le misure intese nel rispetto dei limiti di accettabilità nonché delle condizioni di smaltimento previste dalle normative in materia;*
- curare tutti i necessari adempimenti, anche formali, previsti dalle normative in materia di ecologia, immissioni, smaltimento rifiuti, scarichi industriali, curando la corretta ottemperanza a tutti gli obblighi dei regimi autorizzativi ed alla compilazione dei registri e documenti richiesti dalle normative;*
- raccogliere e conservare tutta la documentazione concernente la natura, frequenza, controlli effettuati per garantire la rispondenza alla legge ed agli standard qualitativi aziendali in materia ambientale;*
- rivolgersi a laboratori esterni, al fine di effettuare controlli analitici, ove opportuno, anche sulle immissioni in atmosfera e sugli scarichi industriali;*
- provvedere e sovrintendere all'organizzazione ed al funzionamento delle procedure, dei sistemi e delle operazioni di prelievo, trattamento e conservazione e scarico dei rifiuti;*
- provvedere a richiedere o rinnovare tutti i necessari provvedimenti autorizzativi connessi all'attività prestata dalla Società e nell'ambito dell'oggetto sociale;*
- intervenire, assumendo gli opportuni provvedimenti, tutte le volte che venga informato di situazioni presentanti aspetti di particolare gravità per la sicurezza e protezione ambientale;*
- adottare e far adottare ogni procedura, in osservanza delle disposizioni normative e delle disposizioni impartite dalle autorità competenti, e/o di regola suggerite dall'esperienza tecnica specifica e dalle regole generali di prudenza e diligenza, atte a prevenire ogni forma di danno ambientale previsto nel D.Lgs. 152/2006 e s.m.i..*

Si ribadisce che tutti i menzionati poteri, in materia ambientale, saranno utilizzati in piena autonomia decisionale, di spesa e di iniziativa con adeguata dotazione economica per far fronte agli impegni conseguenti all'assunzione degli obblighi conferiti, il tutto comunicando al Consiglio di Amministrazione le spese effettuate e fermo restando un obbligo di preventiva segnalazione al Consiglio medesimo della somma di spesa stanziata per importi superiori ai limiti di spesa previsti per il Direttore Generale e di seguito specificamente indicati;

12. con riferimento agli adempimenti connessi e conseguenti alla iscrizione della Società all'Albo Nazionale Gestori Ambientali istituito dall'art. 212 D.Lgs. 152/2006, assolvere ogni e qualsivoglia incombenza relativo e conseguente alle disposizioni di cui alla predetta normativa e, dunque, in via esemplificativa e non esaustiva, il Direttore Generale cura: i) l'iscrizione della Società a una o più categorie e il suo rinnovo; ii) la modifica della classe per ogni categoria che si dovesse rendere necessaria; iii) l'inserimento, la modifica, la cancellazione dei legali rappresentanti ovvero dei delegati, ovvero del responsabile tecnico, ovvero di altri soggetti aziendali eventualmente titolati;

13. occuparsi di tutti gli incombenzi relativi al recupero delle accise sul gasolio da autotrazione, in particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, curando personalmente ogni fase prevista dalla relativa procedura finalizzata alla presentazione presso l'Agenzia delle Dogane della dichiarazione per ottenere il rimborso delle accise medesime, con legittimazione a sottoscrivere la dichiarazione da depositare presso l'Agenzia delle Dogane, nonché a interloquire con gli Uffici della Agenzia delle Dogane.

Nell'ambito delle competenze come sopra attribuite, al Direttore Generale sono conferiti i seguenti poteri, da esercitarsi con firma singola, fatte salve le ipotesi nelle quali sono previsti limiti di valore per l'esercizio di tali poteri, e con facoltà di sub delega:

1. *aprire e chiudere conti correnti e conti in genere, anche di corrispondenza, presso le banche;*
2. *aprire cassette di sicurezza, locarle, chiuderle, esercitare tutti i diritti relativi;*
3. *rappresentare la Società avanti qualsiasi istituto di credito o banca, pubblica o privata, stipulando con gli stessi contratti per finanziamenti o apertura di linee di credito per importi non superiori a Euro 1.000.000,00;*
4. *effettuare pagamenti, disporre e prelevare dai conti correnti bancari, anche mediante assegni circolari a favore della Società o di terzi, a valere sia sulle disponibilità liquide, sia sulle linee di credito, per importi non superiori a 1.000.000,00;*
5. *richiedere l'emissione di assegni circolari, ordini di bonifico permanente, mandati di pagamento, e predisposizioni autorizzative di mandati telematici in utilizzo di PIN dispositivo, a valere sia sulle disponibilità liquide, sia sulle linee di credito, per importi non superiori a Euro 1.000.000,00;*
6. *ritirare somme, titoli e valori, anche tramite assegno, e ritirare somme ed effettuare pagamenti a mezzo carta di credito rilasciata su autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;*
7. *girare per l'incasso e per l'accreditamento in conti correnti della Società assegni bancari o circolari, disporre per l'incasso e per l'accreditamento di ordinativi di ogni tipo, mandati e simili rilasciati alla Società da terzi;*
8. *girare per l'incasso e/o per l'accreditamento in conti correnti della Società, cambiali, tratte, effetti all'ordine emessi dalla Società a terzi o rilasciati da terzi in favore della Società;*
9. *girare per lo sconto e/o anticipo, nei limiti dei fidi concessi dagli Istituti di Credito, cambiali, tratte, effetti all'ordine emessi dalla Società a terzi o rilasciati da terzi in favore della Società;*

10. *trasferire le disponibilità da un conto bancario della Società ad altro conto bancario (aperto presso lo stesso istituto o presso istituto diverso) intestato esclusivamente alla Società;*
11. *acquistare e sottoscrivere, utilizzando le disponibilità esistenti sui conti correnti bancari della Società, e vendere titoli di rendita, azioni ed obbligazioni e qualunque titolo quotato in borsa;*
12. *concedere fidejussioni e garanzie nell'interesse della Società, purché non comportino assunzione di obbligazioni a carico della stessa per un importo non superiore a Euro 260.000,00;*
13. *ritirare somme, titoli e valori, anche tramite assegno, per importi non superiori a Euro 260.000,00;*
14. *depositare somme, titoli e valori, anche su conti correnti intestati alla Società;*
15. *incassare ed esigere da ogni amministrazione o cassa o pubblica o privata, da privati ed in genere da chi di spettanza, tutte le somme che possano essere dovute alla Società, compresi interessi ed accessori;*
16. *emettere tratte e ricevute bancarie sulla clientela della Società;*
17. *emettere e quietanzare fatture;*
18. *emettere note di accredito e di addebito;*
19. *addivenire a ricognizioni e liquidazioni di conti presso e con chiunque, concedendo abbuoni, dilazioni e sconti;*
20. *stipulare atti di sequestro convenzionale e transazioni, nonché richiedere sequestri giudiziari e conservativi;*
21. *contrarre e risolvere impegni cauzionali per importi non superiori a Euro 260.000,00;*
22. *compiere atti assicurativi e conservativi ed elevare protesti;*

23. accedere in via continuativa alle cassette di sicurezza intestate alla Società, operare sulle stesse immettendo e/o prelevando oggetti, documenti e valori di pertinenza della stessa;

24. riscuotere qualsiasi importo per interessi, capitale o altro, darne quietanza;

25. stipulare contratti di spedizione, nolo e trasporto di persone e cose per terra, mare e cielo;

26. stipulare, risolvere, modificare e prorogare (compiendo qualsiasi atto al fine di perfezionare e rendere operanti i contratti per conto della Società) con chiunque a nome della Società, nell'ambito dei finanziamenti disponibili e nel rispetto delle procedure stabilite dal Consiglio di Amministrazione per la funzione acquisti:

i) contratti di acquisto di beni e servizi e appalti di lavori, per un importo non superiore a Euro 260.000,00;

ii) inoltre per un importo non superiore a Euro 260.000,00 per ogni operazione:

- contratti e negozi riguardanti beni immobili relativi all'esecuzione di opere e lavori concernenti le normali attività societarie, anche in superamento di procedura espropriativa, entro i limiti statutari;

- contratti di leasing purché di durata non superiore a nove anni;

- contratti di mandato, di commissione, di agenzia, con o senza rappresentanza, di deposito, di comodato e di consulenza compresa quella pubblicitaria;

27. gestire le denunce di sinistro; concordare ed accettare, rilasciando quietanza, la liquidazione degli indennizzi, senza limiti di valore. Compiere qualsiasi altro atto, non in precedenza citato, al fine di perfezionare e rendere operanti i contratti di assicurazione stipulati per conto della Società;

28. accettare, imporre e convenire in qualunque dei contratti sopra indicati, patti, condizioni, clausole, prezzi, canoni, corrispettivi, commissioni, pagarli ed esigerli, anche

in via di conguaglio e di compensazione, rilasciando ed ottenendo quietanze nelle debite forme, annullare, rescindere e recedere tali contratti, anche senza corresponsione ed esazione di indennizzi;

29. rappresentare la Società avanti all'amministrazione finanziaria dello Stato ed avanti ad ogni altro ente territoriale e non territoriale con potestà di applicare imposte, tasse e contribuzioni;

30. in particolare rappresentare la Società, per le attività operative, presso gli uffici regionali delle entrate, gli uffici del registro, gli uffici IVA, gli uffici tecnici erariali, gli uffici distrettuali delle imposte, i ministeri, gli uffici regionali, gli uffici provinciali, gli uffici comunali;

31. sottoscrivere, in nome e per conto della Società, le dichiarazioni previste dal d.p.r. 26 ottobre 1972, n.633 e successive modificazioni, come previsto dall'art. 3, 1° comma del medesimo provvedimento;

32. sottoscrivere, in nome e per conto della Società, le dichiarazioni in materia di imposte dirette, comprese le dichiarazioni dei sostituti di imposta, come previsto dall'art.1 del d.p.r. 22 luglio 1998, n.322 e successive modificazioni;

33. sottoscrivere, in nome e per conto della Società, le dichiarazioni, anche di tipo integrativo, previste per qualsivoglia altra imposta, tassa, contributo e simili, diverse da quelle indicate in precedenza;

34. provvedere all'adempimento delle obbligazioni tributarie in genere, tra l'altro sottoscrivendo deleghe di pagamento ed ogni altro documento, certificato ed adempimento ad esso relativo;

35. promuovere e sottoscrivere richieste di autorizzazioni, istanze, anche di rimborso tributi, penalità ed accessori, ricorsi, reclami, memorie ed in genere ogni altro atto o documento necessario a costituire, estinguere o gestire i rapporti giuridici di imposta,

compresa la facoltà di proporre, accettare concordati e condoni fiscali, sottoscrivendoli ed effettuando i relativi pagamenti anche forfettizzati;

36. rappresentare la Società di fronte agli organi del contenzioso nelle controversie relative al rapporto giuridico d'imposta e alle conseguenti obbligazioni, in qualunque stato e grado del procedimento, attivandolo in qualunque forma e in qualunque stato e grado; accettare e proporre transazioni e concordati in materia di imposte e tasse con firma libera sino a Euro 260.000,00;

37. incassare rimborsi di imposta di qualsiasi tipo, soprattasse, interessi in genere, rilasciando quietanze pienamente liberatorie;

38. rappresentare la Società avanti tutte le amministrazioni pubbliche, presso uffici che svolgano pubbliche funzioni, tra cui, a titolo meramente esemplificativo, ministeri, commissioni nazionali o estere, cancellerie delle Società commerciali, camere di commercio, Consob, ufficio italiano cambi, direzione generale delle entrate, uffici del registro, uffici IVA, uffici provinciali e regionali del lavoro, uffici del debito pubblico, uffici centrali e periferici del ministero del tesoro, cassa depositi e prestiti, compiendo tutte le operazioni, nessuna esclusa od eccettuata, previste da leggi regolanti le rispettive attribuzioni e competenze, compresa la costituzione e lo svincolo di cauzioni in titolo o in denaro, ottenendo e rilasciando quietanze e scarichi nelle debite forme, con esonero degli uffici stessi e dei loro funzionari da ogni obbligo e responsabilità in ordine alle operazioni stesse;

39. rappresentare la Società presso gli uffici dell'Enel e simili e dei telefoni e delle poste e dei telegrafi, in particolare aprendo e chiudendo presso questi ultimi conti correnti postali versando e prelevando dagli stessi nell'ambito delle vigenti disposizioni;

40. rappresentare la Società presso gli uffici delle dogane e delle imposte di fabbricazione, dei magazzini generali, punti e depositi franchi, dell'azienda ferroviaria,

delle compagnie di trasporto di terra, mare e cielo, tanto private che in concessione, sia italiane, sia straniere;

41. rappresentare la Società avanti a qualsiasi autorità amministrativa, sia centrale, sia periferica, comprese le prefetture, le questure, gli enti locali ed autonomi per la trasmissione, il deposito di atti e documenti e per il rilascio di concessioni, licenze, certificazioni ed autorizzazioni;

42. rappresentare la Società avanti gli uffici centrali e periferici della banca d'Italia e dell'ufficio italiano dei cambi per le operazioni di ogni tipo di loro competenza, compresi gli adempimenti collegati con le normative antiriciclaggio;

43. ritirare presso qualsiasi ufficio pubblico o privato, compresa l'amministrazione centrale e periferica delle poste, corrispondenza ed effetti raccomandati ed assicurati, vaglia sia ordinari che telegrafici, pacchi postali, rilasciando ricevute e quietanze di discarico;

44. provvedere alla spedizione, svincolo e ritiro presso qualsivoglia soggetto di merci, valori, pacchi, effetti e comunicazioni di ogni genere, rilasciando ricevute e quietanze di discarico;

45. intervenire e concorrere alle gare ed aste per licitazioni pubbliche e private, indette dalle amministrazioni statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati, presentare offerte anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nessuna esclusa o eccettuata, compresa la costituzione e lo svincolo di cauzioni in titoli o denaro, ottenendo e rilasciando quietanze e scariche nelle debite forme, con esonero degli uffici stessi e dei loro funzionari da ogni obbligo e responsabilità in ordine alle operazioni stesse previa autorizzazione, del Consiglio di Amministrazione;

46. stipulare convenzioni o affidamenti in house previa autorizzazione, del Consiglio di Amministrazione;

47. rappresentare la Società presso qualsiasi ufficio pubblico e privato ed in particolare presso gli uffici del debito pubblico, della cassa depositi e prestiti compiendo tutte le operazioni, nessuna esclusa od eccettuata, previste dalle rispettive leggi speciali, compresa la costituzione e lo svincolo di cauzioni in titoli o in denaro entro il limite di valore di € 260.000,00, ottenendo e rilasciando quietanze e scarichi nelle debite forme, con esonero degli uffici stessi e dei loro funzionari da ogni obbligo e responsabilità in ordine alle operazioni stesse;

48. intervenire e concorrere negli incanti giudiziari; presentare offerte anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive nonché i relativi contratti di valore non superiore a € 260.000,00;

49. rappresentare la Società nei rapporti con gli uffici e gli ispettorati del ministero del lavoro e della previdenza sociale, con gli uffici di collocamento, con gli enti pubblici e previdenziali, con l'amministrazione dello stato in genere, nonché nelle vertenze sindacali ed in quelle innanzi agli uffici del lavoro;

50. compiere presso le pubbliche amministrazioni, enti ed uffici pubblici tutti gli atti e le operazioni occorrenti per ottenere nulla osta, concessioni, ivi comprese quelle edilizie, licenze ed atti autorizzativi in genere, nonché stipulare e sottoscrivere richieste, disciplinari, convenzioni ed atti di sottomissione o qualsiasi altro atto preparatorio di detti provvedimenti e provvedere a tutti gli adempimenti relativi, ivi compreso l'incasso di somme ed il rilascio di quietanze;

51. stipulare accordi sindacali con le organizzazioni sindacali aziendali, territoriali e di categoria ed effettuare transazioni di vertenze sindacali o di lavoro in genere, sia individuali che collettive;

52. stipulare, modificare ed estinguere contratti individuali di lavoro, fissandone le modalità ed i contenuti economici e normativi;

53. esercitare il potere disciplinare e decidere in merito all'applicazione delle sanzioni nei confronti del personale dipendente;

54. esercitare ogni altro potere in relazione ai rapporti di lavoro con i dipendenti;

55. rappresentare la Società nei procedimenti di cui agli articoli 543 e seguenti e fino all'art.554 c.p.c., promossi da creditori del personale dipendente e tendenti a pignorare presso la Società ed ad espropriare le somme da essa dovute al personale dipendente in virtù del rapporto di lavoro, ivi compresa la facoltà di dichiarare in giudizio l'ammontare delle somme dovute dalla Società e di cui la stessa si trovi in possesso;

56. stipulare con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare od estinguere contratti di servizi, di locazione (anche finanziaria), di compravendita di autoveicoli ad uso aziendale e compiere qualsiasi operazione presso il pubblico registro automobilistico, richiedendo trapassi, aggiornamenti ed individuazioni di situazioni, validamente sottoscrivendo i relativi patti e documenti a nome della Società entro il limite di valore di € 500.000,00;

57. alienare, nel rispetto della normativa e dei regolamenti aziendali pro tempore vigenti, l'alienazione di cespiti aziendali, ivi compresi brevetti e knowhow, di valore non superiore a € 260.000,00;

58. stipulare, modificare ed estinguere contratti aventi per oggetto la partecipazione a seminari e convegni di dipendenti e/o consulenti della Società;

59. rappresentare la Società in ogni causa attiva o passiva, promossa o da promuoversi, in ogni procedimento in genere, avanti alle autorità giudiziarie, nonché alle autorità amministrative e tributarie locali, provinciali, regionali e statali, in ogni grado di giurisdizione e con tutte le più ampie ed opportune facoltà al riguardo ed in particolare quelle di spiccare citazioni, chiedere ed accordare rinvii, tentare ogni mezzo di prova,

appellare da giudicati, presentare ricorsi per ingiunzioni, promuovere procedimenti speciali, presentare istanze ed attivare procedure concorsuali;

60. richiedere arbitrati e loro deliberazioni;

61. trattare, discutere, transigere e conciliare avanti a qualsiasi autorità costituita in base a leggi speciali nonché avanti all'autorità giudiziaria, ai giudici conciliatori, alle magistrature del lavoro;

62. far assumere ed eccepire prove, promuovere incidenti, chiedere e far eseguire provvedimenti di ogni genere, sequestri e pignoramenti;

63. intimare precetti avanti a qualsiasi autorità giudiziaria, esigere ed incassare somme e rilasciare quietanze, fare azioni di recupero di qualsiasi credito dovuto a qualsiasi titolo alla Società mandante;

64. fare elezioni di domicilio, disporre del diritto di contesa, nominare avvocati e procuratori con simili o più limitati poteri; fare infine, anche se qui non specificato, quant'altro si renderà necessario ed utile in ordine al presente mandato;

65. rappresentare la Società nelle vertenze sindacali, individuali e collettive, e per ogni atto da compiere avanti l'ufficio del lavoro, ivi compresa la facoltà di transigere, ai sensi e per gli effetti dell'art.420 -2 comma c.p.c., così come modificato dalla legge 11.8.1973 n.533, conferendogli espressamente il potere di conciliare e transigere le controversie di cui all'art. 409 c.p.c., modificato dalla legge di cui sopra, nella quale fosse parte la Società;

66. presenziare alle udienze avanti le autorità giudiziarie ed emettere la dichiarazione prevista dall'art.547 c.p.c. ed sottoscrivere i relativi verbali;

67. firmare la corrispondenza della Società e gli atti della Società nei limiti dei poteri conferiti e nelle condizioni di firma specificatamente previste;

68. fare, nell'interesse della Società, tutto quanto si renderà necessario o conveniente nell'ambito dei poteri sopra conferiti;

69. delegare parte dei poteri come sopra conferiti mediante la nomina di procuratori speciali (sia dipendenti di Società sia terzi) per determinati atti o categorie di atti, conferendo e revocando, se del caso, il potere di rappresentare Società e stabilendo le modalità di esercizio di tali poteri.

I limiti di valore devono essere intesi "per singola operazione".

Il Presidente evidenzia, altresì, il mandato conferito dall'Assemblea dei Soci odierna "di attribuire al medesimo Direttore Generale la retribuzione prevista dalla procedura di selezione pubblica, con mandato al Consiglio di Amministrazione di prevedere idonei meccanismi di variabilizzazione della parte variabile del compenso, legati ad obiettivi gestionali e di performance, da definirsi a cura del medesimo Consiglio di Amministrazione".

Sul punto evidenzia che nel contratto di lavoro del neo nominato Direttore Generale è stata inserita la seguente clausola: "Per il ruolo di Direttore Generale Le verranno riconosciute:

a) una retribuzione fissa annua (R.A.L.) pari a € 84.500,00 (ottantaquattromilacinquecento/00) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, suddivisa in 13 mensilità ai sensi del vigente CCNL Dirigenti Confservizi-Federmanager, oltre a quanto previsto al punto b) che segue;

b) una retribuzione variabile incentivante collegata all'assegnazione di obiettivi annuali preventivamente assegnati dall'Organo Amministrativo, in misura del 30% del trattamento economico fisso annuo al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, che verrà parzialmente anticipata (70%) in rate mensili di pari importo durante il periodo di riferimento e, per la restante parte, a consuntivo in ragione del livello di conseguimento degli obiettivi prefissati, risultante da apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, gli obiettivi si riterranno validamente conseguiti al raggiungimento di un valore minimo pari all'80%. Al di sotto di tale soglia, il Dirigente non avrà diritto alla erogazione della retribuzione variabile incentivante, procedendosi nel contempo alla trattenuta di quanto precedentemente erogato al medesimo titolo per l'anno di riferimento.

In caso di mancata assegnazione degli obiettivi da parte del Consiglio di Amministrazione, varranno come obiettivi: la chiusura in utile dell'esercizio ed il rispetto delle scadenze e degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività istituzionali della Società”.

Dopo ampia discussione, durante la quale tutti gli interessati ricevono i chiarimenti necessari, il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità,

delibera

- A.** di prendere atto della nomina a Direttore Generale dell'Avv. Davide Conti, disposta dall'Assemblea dei Soci in data 16.10.2020;
- B.** di autorizzare il Presidente alla sottoscrizione del relativo contratto di lavoro, prevedendo come compenso per l'incarico quello approvato dall'Assemblea del Soci in pari data e con l'inserimento della clausola in virtù della quale per il ruolo verranno riconosciute (i) una retribuzione fissa annua (R.A.L.) pari a € 84.500,00 (ottantaquattromilacinquecento/00) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, suddivisa in 13 mensilità ai sensi del vigente CCNL Dirigenti Confservizi-Federmanager; (ii) una retribuzione variabile incentivante collegata all'assegnazione di obiettivi annuali preventivamente assegnati dall'Organo Amministrativo, in misura del 30% del trattamento economico fisso annuo al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, che verrà parzialmente anticipata (70%) in rate mensili di pari importo durante il periodo di riferimento e, per la restante parte, a consuntivo in ragione del livello di conseguimento degli obiettivi prefissati, risultante da apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione; con la specificazione per cui (ii.i) gli obiettivi si

riterranno validamente conseguiti al raggiungimento di un valore minimo pari all'80% ed al di sotto di tale soglia, il Dirigente non avrà diritto alla erogazione della retribuzione variabile incentivante, procedendosi nel contempo alla trattenuta di quanto precedentemente erogato al medesimo titolo per l'anno di riferimento (ii.ii) in caso di mancata assegnazione degli obiettivi da parte del Consiglio di Amministrazione, varranno come obiettivi: la chiusura in utile dell'esercizio ed il rispetto delle scadenze e degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività istituzionali della Società;

C. di attribuire al neo nominato Direttore Generale i poteri di seguito indicati, nell'esercizio dei quali egli agisce quale legale rappresentante della Società in conformità con lo statuto societario e nel rispetto delle prerogative degli organi di indirizzo e amministrativi statutariamente previste:

1. assicurare il regolare funzionamento della Società sotto i vari aspetti;
2. dare esecuzione alle decisioni ed alle direttive dell'Organo amministrativo e/o dei suoi delegati;
3. compiere le operazioni industriali e commerciali necessarie a realizzare le direttive dell'Organo amministrativo e/o dei suoi delegati;
4. stabilire le principali direttive relative all'utilizzazione delle risorse, umane e materiali, al fine di migliorare i risultati industriali delle attività aziendali e delle iniziative di sviluppo delle stesse;
5. curare le relazioni sindacali ed organizzare e dirigere il personale della Società in merito a eventuali necessità organizzative; ad eccezione del personale dirigente e delle figure di quadro, disporre assunzioni di personale nelle varie forme consentite dalla normativa di settore e promozione del personale; proporre soluzioni organizzative per il funzionamento dei settori e delle unità aziendali;

promuovere procedure di selezione del personale nel rispetto della normativa e dei regolamenti aziendali pro tempore vigenti; emettere ordini di servizio e comunicati al personale; adottare i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale e licenziare personale, ad eccezione del personale dirigente e delle figure di quadro; stipulare accordi sindacali e di lavoro in conformità agli indirizzi dell'Organo amministrativo e/o dei suoi delegati; disporre per il versamento dei contributi previdenziali e dei premi delle assicurazioni obbligatorie; disporre per il pagamento delle retribuzioni ed accessori ai dipendenti della Società;

6. gestire l'esecuzione dei contratti di servizio e dei contratti relativi alle attività e prestazioni prestate dalla Società;

7. supervisionare l'elaborazione e l'attuazione delle procedure per il controllo analogo da parte dei Soci, di concerto con gli stessi;

8. supervisionare l'aggiornamento e attuazione del modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, del relativo codice etico comportamentale, nonché delle procedure di controllo interno anche ai sensi della normativa applicabile in materia di trasparenza e lotta alla corruzione applicabile alla Società;

9. assumere ogni iniziativa per la corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, ivi inclusi il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto Legislativo 196/2003, gestendo la materia per le finalità necessarie all'esercizio dell'attività della Società. Ha inoltre l'incarico, ai sensi della sopra riferita normativa in materia di protezione dei dati personali, di responsabile per il trattamento dei dati personali di cui la Società è titolare, con facoltà di trasferimento dell'incarico ad altri e di nomina del/dei responsabile/responsabili a cura dello stesso, ciascuno per l'area di propria competenza, affidando ad ognuno di essi i compiti di seguito specificati, nonché di determinare e di

disporre, di concerto con i responsabili, di tutti i mezzi, inclusi quelli economici, necessari per far sì che la Società si conformi alle prescrizioni previste dalla normativa in materia pro tempore vigente, ed in particolare:

- verifica che il trattamento dei dati venga effettuato nel rispetto dei principi generali di cui alla legge e, ove necessario, adozione delle precauzioni integrative necessarie;
- adozione di tutte le precauzioni necessarie affinché la raccolta dei nuovi dati avvenga previa informativa di cui alla legge e, ove richiesto, previa raccolta del consenso del soggetto interessato;
- integrazione e/o adozione di tutte le misure necessarie ed idonee a garantire l'esercizio da parte dell'interessato dei diritti di cui alla legge;
- eventuale modifica, integrazione e/o introduzione di tutte le necessarie misure di sicurezza idonee a garantire che i dati vengano adeguatamente custoditi e controllati;
- adozione e/o integrazione delle misure idonee a garantire che la cessazione del trattamento dei dati avvenga conformemente a quanto previsto dalla legge;
- eventuale modifica, integrazione e/o introduzione di tutte le misure e precauzioni idonee a garantire che la comunicazione, la diffusione e/o il trasferimento dei dati all'esterno, ove previsti, avvengano nel pieno rispetto delle condizioni e dei termini previsti dalla legge;
- eventuale modifica, integrazione e/o introduzione di tutte le misure e le precauzioni necessarie e/o utili al fine di consentire, nel caso di trattamento di dati sensibili, il rispetto delle prescrizioni di legge;
- individuazione per iscritto delle persone incaricate di compiere il trattamento dei dati;

- redazione di un memorandum con dettagliate istruzioni scritte in merito alle operazioni di raccolta e trattamento dei dati, e vigilanza sulla puntuale applicazione di tali istruzioni;

10. E' inoltre attribuita la rappresentanza della Società con i poteri e le conseguenti responsabilità che il d.l.vo 81/2008 e successive modificazioni attribuisce al "datore di lavoro". In particolare egli dovrà:

- compiere tutti gli atti necessari per assicurare il rispetto delle leggi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- effettuare, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda, la valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, elaborando il piano di cui al d.l.vo 81/2008;
- organizzare il servizio di prevenzione e protezione designandone il relativo responsabile;
- rappresentare la Società nei rapporti con i terzi, inclusi i consulenti e con le autorità amministrative e giudiziarie, nell'ambito dei poteri conferiti.

Conseguentemente egli avrà il potere di:

- effettuare tutte le spese e quant'altro necessario al compimento degli atti di cui ai punti precedenti e in relazione agli stessi;
- assumere e licenziare dipendenti;
- delegare parte dei suoi poteri e conseguenti responsabilità specificatamente individuati e con esclusione degli adempimenti di cui al d.l.vo 81/2008, nominando appositi procuratori;

11. con specifico riferimento alle prescrizioni di cui al D.Lgs 152/2006, sovrintendere e fornire piena attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 152/2006, alle prescrizioni impartite dalle Autorità competenti

nonché alle prescrizioni indicate nelle autorizzazioni, e disporre in piena autonomia e senza limiti di spesa, secondo quanto meglio precisato nell'ultimo paragrafo, per quanto si renderà necessario ed opportuno. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, con facoltà di sub delega, dovrà:

- provvedere ad attuare e far attuare tutte le misure intese nel rispetto dei limiti di accettabilità nonché delle condizioni di smaltimento previste dalle normative in materia;
- curare tutti i necessari adempimenti, anche formali, previsti dalle normative in materia di ecologia, immissioni, smaltimento rifiuti, scarichi industriali, curando la corretta ottemperanza a tutti gli obblighi dei regimi autorizzativi ed alla compilazione dei registri e documenti richiesti dalle normative;
- raccogliere e conservare tutta la documentazione concernente la natura, frequenza, controlli effettuati per garantire la rispondenza alla legge ed agli standard qualitativi aziendali in materia ambientale;
- rivolgersi a laboratori esterni, al fine di effettuare controlli analitici, ove opportuno, anche sulle immissioni in atmosfera e sugli scarichi industriali;
- provvedere e sovrintendere all'organizzazione ed al funzionamento delle procedure, dei sistemi e delle operazioni di prelievo, trattamento e conservazione e scarico dei rifiuti;
- provvedere a richiedere o rinnovare tutti i necessari provvedimenti autorizzativi connessi all'attività prestata dalla Società e nell'ambito dell'oggetto sociale;
- intervenire, assumendo gli opportuni provvedimenti, tutte le volte che venga informato di situazioni presentanti aspetti di particolare gravità per la sicurezza e protezione ambientale;

- adottare e far adottare ogni procedura, in osservanza delle disposizioni normative e delle disposizioni impartite dalle autorità competenti, e/o di regola suggerite dall'esperienza tecnica specifica e dalle regole generali di prudenza e diligenza, atte a prevenire ogni forma di danno ambientale previsto nel D.Lgs. 152/2006 e s.m.i..

Si ribadisce che tutti i menzionati poteri, in materia ambientale, saranno utilizzati in piena autonomia decisionale, di spesa e di iniziativa con adeguata dotazione economica per far fronte agli impegni conseguenti all'assunzione degli obblighi conferiti, il tutto comunicando al Consiglio di Amministrazione le spese effettuate e fermo restando un obbligo di preventiva segnalazione al Consiglio medesimo della somma di spesa stanziata per importi superiori ai limiti di spesa previsti per il Direttore Generale e di seguito specificamente indicati;

12. con riferimento agli adempimenti connessi e conseguenti alla iscrizione della Società all'Albo Nazionale Gestori Ambientali istituito dall'art. 212 D.Lgs. 152/2006, assolvere ogni e qualsivoglia incombenza relativo e conseguente alle disposizioni di cui alla predetta normativa e, dunque, in via esemplificativa e non esaustiva, il Direttore Generale cura: i) l'iscrizione della Società a una o più categorie e il suo rinnovo; ii) la modifica della classe per ogni categoria che si dovesse rendere necessaria; iii) l'inserimento, la modifica, la cancellazione dei legali rappresentanti ovvero dei delegati, ovvero del responsabile tecnico, ovvero di altri soggetti aziendali eventualmente titolati;

13. occuparsi di tutti gli incombenzi relativi al recupero delle accise sul gasolio da autotrazione, in particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, curando personalmente ogni fase prevista dalla relativa procedura finalizzata alla presentazione presso l'Agenzia delle Dogane della dichiarazione per ottenere il

rimborso delle accise medesime, con legittimazione a sottoscrivere la dichiarazione da depositare presso l'Agenzia delle Dogane, nonché a interloquire con gli Uffici della Agenzia delle Dogane.

Nell'ambito delle competenze come sopra attribuite, al Direttore Generale sono conferiti i seguenti poteri, da esercitarsi con firma singola, fatte salve le ipotesi nelle quali sono previsti limiti di valore per l'esercizio di tali poteri, e con facoltà di sub delega:

1. aprire e chiudere conti correnti e conti in genere, anche di corrispondenza, presso le banche;
2. aprire cassette di sicurezza, locarle, chiuderle, esercitare tutti i diritti relativi;
3. rappresentare la Società avanti qualsiasi istituto di credito o banca, pubblica o privata, stipulando con gli stessi contratti per finanziamenti o apertura di linee di credito per importi non superiori a Euro 1.000.000,00;
4. effettuare pagamenti, disporre e prelevare dai conti correnti bancari, anche mediante assegni circolari a favore della Società o di terzi, a valere sia sulle disponibilità liquide, sia sulle linee di credito, per importi non superiori a 1.000.000,00;
5. richiedere l'emissione di assegni circolari, ordini di bonifico permanente, mandati di pagamento, e predisposizioni autorizzative di mandati telematici in utilizzo di PIN dispositivo, a valere sia sulle disponibilità liquide, sia sulle linee di credito, per importi non superiori a Euro 1.000.000,00;
6. ritirare somme, titoli e valori, anche tramite assegno, e ritirare somme ed effettuare pagamenti a mezzo carta di credito rilasciata su autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;

7. girare per l'incasso e per l'accreditamento in conti correnti della Società assegni bancari o circolari, disporre per l'incasso e per l'accreditamento di ordinativi di ogni tipo, mandati e simili rilasciati alla Società da terzi;
8. girare per l'incasso e/o per l'accreditamento in conti correnti della Società, cambiali, tratte, effetti all'ordine emessi dalla Società a terzi o rilasciati da terzi in favore della Società;
9. girare per lo sconto e/o anticipo, nei limiti dei fidi concessi dagli Istituti di Credito, cambiali, tratte, effetti all'ordine emessi dalla Società a terzi o rilasciati da terzi in favore della Società;
10. trasferire le disponibilità da un conto bancario della Società ad altro conto bancario (aperto presso lo stesso istituto o presso istituto diverso) intestato esclusivamente alla Società;
11. acquistare e sottoscrivere, utilizzando le disponibilità esistenti sui conti correnti bancari della Società, e vendere titoli di rendita, azioni ed obbligazioni e qualunque titolo quotato in borsa;
12. concedere fideiussioni e garanzie nell'interesse della Società, purché non comportino assunzione di obbligazioni a carico della stessa per un importo non superiore a Euro 260.000,00;
13. ritirare somme, titoli e valori, anche tramite assegno, per importi non superiori a Euro 260.000,00;
14. depositare somme, titoli e valori, anche su conti correnti intestati alla Società;
15. incassare ed esigere da ogni amministrazione o cassa o pubblica o privata, da privati ed in genere da chi di spettanza, tutte le somme che possano essere dovute alla Società, compresi interessi ed accessori;
16. emettere tratte e ricevute bancarie sulla clientela della Società;

17. emettere e quietanzare fatture;
18. emettere note di accredito e di addebito;
19. addivenire a ricognizioni e liquidazioni di conti presso e con chiunque, concedendo abbuoni, dilazioni e sconti;
20. stipulare atti di sequestro convenzionale e transazioni, nonché richiedere sequestri giudiziari e conservativi;
21. contrarre e risolvere impegni cauzionali per importi non superiori a Euro 260.000,00;
22. compiere atti assicurativi e conservativi ed elevare protesti;
23. accedere in via continuativa alle cassette di sicurezza intestate alla Società, operare sulle stesse immettendo e/o prelevando oggetti, documenti e valori di pertinenza della stessa;
24. riscuotere qualsiasi importo per interessi, capitale o altro, darne quietanza;
25. stipulare contratti di spedizione, nolo e trasporto di persone e cose per terra, mare e cielo;
26. stipulare, risolvere, modificare e prorogare (compiendo qualsiasi atto al fine di perfezionare e rendere operanti i contratti per conto della Società) con chiunque a nome della Società, nell'ambito dei finanziamenti disponibili e nel rispetto delle procedure stabilite dal Consiglio di Amministrazione per la funzione acquisti:
 - i) contratti di acquisto di beni e servizi e appalti di lavori, per un importo non superiore a Euro 260.000,00;
 - ii) inoltre per un importo non superiore a Euro 260.000,00 per ogni operazione:
 - contratti e negozi riguardanti beni immobili relativi all'esecuzione di opere e lavori concernenti le normali attività societarie, anche in superamento di procedura espropriativa, entro i limiti statutari;

- contratti di leasing purché di durata non superiore a nove anni;
 - contratti di mandato, di commissione, di agenzia, con o senza rappresentanza, di deposito, di comodato e di consulenza compresa quella pubblicitaria;
27. gestire le denunce di sinistro; concordare ed accettare, rilasciando quietanza, la liquidazione degli indennizzi, senza limiti di valore. Compiere qualsiasi altro atto, non in precedenza citato, al fine di perfezionare e rendere operanti i contratti di assicurazione stipulati per conto della Società;
28. accettare, imporre e convenire in qualunque dei contratti sopra indicati, patti, condizioni, clausole, prezzi, canoni, corrispettivi, commissioni, pagarli ed esigerli, anche in via di conguaglio e di compensazione, rilasciando ed ottenendo quietanze nelle debite forme, annullare, rescindere e recedere tali contratti, anche senza corresponsione ed esazione di indennizzi;
29. rappresentare la Società avanti all'amministrazione finanziaria dello Stato ed avanti ad ogni altro ente territoriale e non territoriale con potestà di applicare imposte, tasse e contribuzioni;
30. in particolare rappresentare la Società, per le attività operative, presso gli uffici regionali delle entrate, gli uffici del registro, gli uffici IVA, gli uffici tecnici erariali, gli uffici distrettuali delle imposte, i ministeri, gli uffici regionali, gli uffici provinciali, gli uffici comunali;
31. sottoscrivere, in nome e per conto della Società, le dichiarazioni previste dal d.p.r. 26 ottobre 1972, n.633 e successive modificazioni, come previsto dall'art. 3, 1° comma del medesimo provvedimento;
32. sottoscrivere, in nome e per conto della Società, le dichiarazioni in materia di imposte dirette, comprese le dichiarazioni dei sostituti di imposta, come previsto dall'art.1 del d.p.r. 22 luglio 1998, n.322 e successive modificazioni;

33. sottoscrivere, in nome e per conto della Società, le dichiarazioni, anche di tipo integrativo, previste per qualsivoglia altra imposta, tassa, contributo e simili, diverse da quelle indicate in precedenza;
34. provvedere all'adempimento delle obbligazioni tributarie in genere, tra l'altro sottoscrivendo deleghe di pagamento ed ogni altro documento, certificato ed adempimento ad esso relativo;
35. promuovere e sottoscrivere richieste di autorizzazioni, istanze, anche di rimborso tributi, penalità ed accessori, ricorsi, reclami, memorie ed in genere ogni altro atto o documento necessario a costituire, estinguere o gestire i rapporti giuridici di imposta, compresa la facoltà di proporre, accettare concordati e condoni fiscali, sottoscrivendoli ed effettuando i relativi pagamenti anche forfettizzati;
36. rappresentare la Società di fronte agli organi del contenzioso nelle controversie relative al rapporto giuridico d'imposta e alle conseguenti obbligazioni, in qualunque stato e grado del procedimento, attivandolo in qualunque forma e in qualunque stato e grado; accettare e proporre transazioni e concordati in materia di imposte e tasse con firma libera sino a Euro 260.000,00;
37. incassare rimborsi di imposta di qualsiasi tipo, soprattasse, interessi in genere, rilasciando quietanze pienamente liberatorie;
38. rappresentare la Società avanti tutte le amministrazioni pubbliche, presso uffici che svolgano pubbliche funzioni, tra cui, a titolo meramente esemplificativo, ministeri, commissioni nazionali o estere, cancellerie delle Società commerciali, camere di commercio, Consob, ufficio italiano cambi, direzione generale delle entrate, uffici del registro, uffici IVA, uffici provinciali e regionali del lavoro, uffici del debito pubblico, uffici centrali e periferici del ministero del tesoro, cassa

depositi e prestiti, compiendo tutte le operazioni, nessuna esclusa od eccettuata, previste da leggi regolanti le rispettive attribuzioni e competenze, compresa la costituzione e lo svincolo di cauzioni in titolo o in denaro, ottenendo e rilasciando quietanze e scarichi nelle debite forme, con esonero degli uffici stessi e dei loro funzionari da ogni obbligo e responsabilità in ordine alle operazioni stesse;

39. rappresentare la Società presso gli uffici dell'Enel e simili e dei telefoni e delle poste e dei telegrafi, in particolare aprendo e chiudendo presso questi ultimi conti correnti postali versando e prelevando dagli stessi nell'ambito delle vigenti disposizioni;

40. rappresentare la Società presso gli uffici delle dogane e delle imposte di fabbricazione, dei magazzini generali, punti e depositi franchi, dell'azienda ferroviaria, delle compagnie di trasporto di terra, mare e cielo, tanto private che in concessione, sia italiane, sia straniere;

41. rappresentare la Società avanti a qualsiasi autorità amministrativa, sia centrale, sia periferica, comprese le prefetture, le questure, gli enti locali ed autonomi per la trasmissione, il deposito di atti e documenti e per il rilascio di concessioni, licenze, certificazioni ed autorizzazioni;

42. rappresentare la Società avanti gli uffici centrali e periferici della banca d'Italia e dell'ufficio italiano dei cambi per le operazioni di ogni tipo di loro competenza, compresi gli adempimenti collegati con le normative antiriciclaggio;

43. ritirare presso qualsiasi ufficio pubblico o privato, compresa l'amministrazione centrale e periferica delle poste, corrispondenza ed effetti raccomandati ed assicurati, vaglia sia ordinari che telegrafici, pacchi postali, rilasciando ricevute e quietanze di discarico;

44. provvedere alla spedizione, svincolo e ritiro presso qualsivoglia soggetto di merci, valori, pacchi, effetti e comunicazioni di ogni genere, rilasciando ricevute e quietanze di scarico;

45. intervenire e concorrere alle gare ed aste per licitazioni pubbliche e private, indette dalle amministrazioni statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati, presentare offerte anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nessuna esclusa o eccettuata, compresa la costituzione e lo svincolo di cauzioni in titoli o denaro, ottenendo e rilasciando quietanze e scariche nelle debite forme, con esonero degli uffici stessi e dei loro funzionari da ogni obbligo e responsabilità in ordine alle operazioni stesse previa autorizzazione, del Consiglio di Amministrazione;

46. stipulare convenzioni o affidamenti in house previa autorizzazione, del Consiglio di Amministrazione;

47. rappresentare la Società presso qualsiasi ufficio pubblico e privato ed in particolare presso gli uffici del debito pubblico, della cassa depositi e prestiti compiendo tutte le operazioni, nessuna esclusa od eccettuata, previste dalle rispettive leggi speciali, compresa la costituzione e lo svincolo di cauzioni in titoli o in denaro entro il limite di valore di € 260.000,00, ottenendo e rilasciando quietanze e scarichi nelle debite forme, con esonero degli uffici stessi e dei loro funzionari da ogni obbligo e responsabilità in ordine alle operazioni stesse;

48. intervenire e concorrere negli incanti giudiziari; presentare offerte anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive nonché i relativi contratti di valore non superiore a € 260.000,00;

49. rappresentare la Società nei rapporti con gli uffici e gli ispettorati del ministero del lavoro e della previdenza sociale, con gli uffici di collocamento, con gli enti

pubblici e previdenziali, con l'amministrazione dello stato in genere, nonché nelle vertenze sindacali ed in quelle innanzi agli uffici del lavoro;

50. compiere presso le pubbliche amministrazioni, enti ed uffici pubblici tutti gli atti e le operazioni occorrenti per ottenere nulla osta, concessioni, ivi comprese quelle edilizie, licenze ed atti autorizzativi in genere, nonché stipulare e sottoscrivere richieste, disciplinari, convenzioni ed atti di sottomissione o qualsiasi altro atto preparatorio di detti provvedimenti e provvedere a tutti gli adempimenti relativi, ivi compreso l'incasso di somme ed il rilascio di quietanze;

51. stipulare accordi sindacali con le organizzazioni sindacali aziendali, territoriali e di categoria ed effettuare transazioni di vertenze sindacali o di lavoro in genere, sia individuali che collettive;

52. stipulare, modificare ed estinguere contratti individuali di lavoro, fissandone le modalità ed i contenuti economici e normativi;

53. esercitare il potere disciplinare e decidere in merito all'applicazione delle sanzioni nei confronti del personale dipendente;

54. esercitare ogni altro potere in relazione ai rapporti di lavoro con i dipendenti;

55. rappresentare la Società nei procedimenti di cui agli articoli 543 e seguenti e fino all'art.554 c.p.c., promossi da creditori del personale dipendente e tendenti a pignorare presso la Società ed ad espropriare le somme da essa dovute al personale dipendente in virtù del rapporto di lavoro, ivi compresa la facoltà di dichiarare in giudizio l'ammontare delle somme dovute dalla Società e di cui la stessa si trovi in possesso;

56. stipulare con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare od estinguere contratti di servizi, di locazione (anche finanziaria), di compravendita di autoveicoli ad uso aziendale e compiere qualsiasi operazione

presso il pubblico registro automobilistico, richiedendo trapassi, aggiornamenti ed individuazioni di situazioni, validamente sottoscrivendo i relativi patti e documenti a nome della Società entro il limite di valore di € 500.000,00;

57. alienare, nel rispetto della normativa e dei regolamenti aziendali pro tempore vigenti, l'alienazione di cespiti aziendali, ivi compresi brevetti e knowhow, di valore non superiore a € 260.000,00;

58. stipulare, modificare ed estinguere contratti aventi per oggetto la partecipazione a seminari e convegni di dipendenti e/o consulenti della Società;

59. rappresentare la Società in ogni causa attiva o passiva, promossa o da promuoversi, in ogni procedimento in genere, avanti alle autorità giudiziarie, nonché alle autorità amministrative e tributarie locali, provinciali, regionali e statali, in ogni grado di giurisdizione e con tutte le più ampie ed opportune facoltà al riguardo ed in particolare quelle di spiccare citazioni, chiedere ed accordare rinvii, tentare ogni mezzo di prova, appellare da giudicati, presentare ricorsi per ingiunzioni, promuovere procedimenti speciali, presentare istanze ed attivare procedure concorsuali;

60. richiedere arbitrati e loro deliberazioni;

61. trattare, discutere, transigere e conciliare avanti a qualsiasi autorità costituita in base a leggi speciali nonché avanti all'autorità giudiziaria, ai giudici conciliatori, alle magistrature del lavoro;

62. far assumere ed eccepire prove, promuovere incidenti, chiedere e far eseguire provvedimenti di ogni genere, sequestri e pignoramenti;

63. intimare precetti avanti a qualsiasi autorità giudiziaria, esigere ed incassare somme e rilasciare quietanze, fare azioni di recupero di qualsiasi credito dovuto a qualsiasi titolo alla Società mandante;

64. fare elezioni di domicilio, disporre del diritto di contesa, nominare avvocati e procuratori con simili o più limitati poteri; fare infine, anche se qui non specificato, quant'altro si renderà necessario ed utile in ordine al presente mandato;

65. rappresentare la Società nelle vertenze sindacali, individuali e collettive, e per ogni atto da compiere avanti l'ufficio del lavoro, ivi compresa la facoltà di transigere, ai sensi e per gli effetti dell'art.420 -2 comma c.p.c., così come modificato dalla legge 11.8.1973 n.533, conferendogli espressamente il potere di conciliare e transigere le controversie di cui all'art. 409 c.p.c., modificato dalla legge di cui sopra, nella quale fosse parte la Società;

66. presenziare alle udienze avanti le autorità giudiziarie ed emettere la dichiarazione prevista dall'art.547 c.p.c. ed sottoscrivere i relativi verbali;

67. firmare la corrispondenza della Società e gli atti della Società nei limiti dei poteri conferiti e nelle condizioni di firma specificatamente previste;

68. fare, nell'interesse della Società, tutto quanto si renderà necessario o conveniente nell'ambito dei poteri sopra conferiti;

69. delegare parte dei poteri come sopra conferiti mediante la nomina di procuratori speciali (sia dipendenti di Società sia terzi) per determinati atti o categorie di atti, conferendo e revocando, se del caso, il potere di rappresentare Società e stabilendo le modalità di esercizio di tali poteri.

I limiti di valore devono essere intesi "per singola operazione".di attribuire mandato alle competenti strutture aziendali per l'iscrizione del soprariportati poteri in visura camerale.

D. di attribuire mandato alle competenti strutture aziendali per l'iscrizione del soprariportati poteri in visura camerale.

OMISSIS.

Non essendoci altri argomenti da trattare e nessuno avendo chiesto la parola, il Presidente scioglie la seduta alle ore 12.50.

Il Consiglio prende atto.

Il Segretario
(Riccardo Torlaschi)

Il Presidente
(Manuel Elleboro)