

## **ESERCIZIO RACCORDI FERROVIARI PORTO MARGHERA SPA**

Società soggetta alla direzione e coordinamento ex. art. 2497 c.c.  
dell'APV Investimenti SpA

Sede in VIA DELLA PILA N. 119 - MARGHERA - 30175 VENEZIA (VE)  
Capitale sociale Euro 624.000,00 i.v.

### **Verbale della riunione del Consiglio di Amministrazione del 23 giugno 2017**

Il giorno 23 giugno 2017 alle ore 12.00, presso la sede della sociale in Venezia – Porto Marghera, via della Pila 119/5, si è riunito il Consiglio di Amministrazione di “ESERCIZIO RACCORDI FERROVIARI DI PORTO MARGHERA S.p.a.”, a seguito di regolare avviso di convocazione inviato ai Signori Consiglieri e ai Signori Sindaci, per discutere e deliberare sul seguente

#### **ORDINE DEL GIORNO**

- 1. Contrattazione II livello – contratto collettivo Attività Ferroviarie, delibere inerenti e conseguenti;**
- 2. Piano acquisizioni 2017, delibere inerenti e conseguenti;**
- 3. Comunicazioni del DG relative ad ANSF, ART e concessioni;**
- 4. Andamento Primo Trimestre 2017 e Approvazione Budget 2017;**
- 5. Aggiornamento del Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001, Piano “anticorruzione”., integrazione con altri modelli gestionali (SGQ, SGS, eventuali altri). Delibere inerenti e/o conseguenti;**
- 6. Modifiche allo Statuto previste dal d.lgs 175/2016, delibere inerenti e conseguenti;**
- 7. Varie ed Eventuali.**

*Sono presenti del Consiglio di Amministrazione i Signori:*

dott. Martino CONTICELLI	Presidente del Consiglio di Amministrazione
ing. Alessandra LIBARDO	Consigliere
Ing. Antonio TIERI	Consigliere

*Assistono i Sindaci effettivi:*

dott. Massimo LANFRANCHI	Presidente del Collegio Sindacale
dott. Andrea MARTIN	Sindaco Effettivo
dott.ssa Claudia BENVENUTO	Sindaco Effettivo

Regolare foglio presenze, firmato dai presenti, è tenuto agli atti della riunione, **allegato A)** del presente verbale

Assume la presidenza della riunione, ai sensi di legge e di Statuto, il dott. Martino Conticelli, il quale invita a partecipare alla riunione i consulenti della società dott. Valentino Bonechi ed e il dott. Simone Lilli con l'accordo dei convenuti, chiama ad assolvere alle funzioni di segretario, per la redazione del presente verbale, il rag. Barbiero Diego che accetta.

Il Presidente constata e fa constatare ai presenti:

- che la riunione è stata convocata a mezzo e-mail inviata in data 13/06/2017;
- che tutti i presenti si ritengono ampiamente informati sugli argomenti posti in discussione e accettano la loro trattazione;
- l'assenza di motivi che ostano la discussione odierna;

Il Presidente preliminarmente, informa i presenti della necessità di rendere più fluida ed efficiente le attività del Consiglio, pertanto ritiene che sia opportuno attribuire all'interno del Consiglio di Amministrazione deleghe di poteri e chiede quindi ai presenti di discutere tra le **“Varie ed Eventuali”** il **“conferimento deleghe e poteri ai consiglieri ed al Direttore Generale”**.

I presenti acconsentono, pertanto il Presidente dichiara la validità della riunione e passa alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Si passa quindi alla trattazione dell'ordine del giorno.

## 1. Contrattazione II livello – contratto collettivo Attività Ferroviarie, delibere inerenti e conseguenti;

< omissis >

## 7. Varie ed Eventuali.

Il Presidente ricorda che in ordine alla normale attività del consiglio si rende opportuno procedere all'attribuzione della delega di poteri.

Evidenzia che è opportuno confermare al Direttore Generale di ing. Antonio TIERI, nato a Roma in data 14/06/1975, tutti i poteri e le attribuzioni di seguito espressamente indicate:

### **POTERI DEL DIRETTORE GENERALE**

al Direttore Generale è proposto di affidare il compito di dare attuazione alla gestione come deliberata dal Consiglio di Amministrazione, e seguendo le direttive e gli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione della società.

Egli, fra l'altro, potrà svolgere ogni e qualunque attività tesa a promuovere lo sviluppo della società e le nuove iniziative per massimizzare e migliorare l'utilizzo delle risorse e le potenzialità della società, e sovrintendere all'attività tutta della società.

Il Direttore Generale avrà la direzione tecnica e dell'esercizio ferroviario e del controllo di sicurezza della circolazione secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in tema di esercizio ferroviario, e presiederà il modello operativo gestionale dell'Azienda con particolare enfasi all'espletamento dei servizi ed alla programmazione ed effettuazione delle manutenzioni sia dell'infrastruttura che del materiale rotabile.

Il Direttore Generale fa capo direttamente Presidente del Consiglio di Amministrazione, ed allo stesso riferirà con la periodicità da questi stabilita.

Egli avrà perciò i seguenti

### **COMPITI E POTERI**

#### *a) Corrispondenza e documenti*

Firmare tutta la corrispondenza ed ogni altro documento, compresa l'emissione di note e di fatture, attinenti alle attività di ordinaria amministrazione di seguito elencate.

#### *b) Contratti di lavoro e organizzazione di vendita*

Sovrintendere alla gestione della società anche indirizzando, guidando e coordinando tutto il personale, assegnando compiti ed incarichi con potere di applicare ogni sanzione disciplinare.

Provvedere al pagamento delle periodiche competenze di natura salariale al personale dipendente, nonché dei relativi contributi ed adempimenti obbligatori.

*c) Compravendita*

Acquistare o vendere - anche con contratti di leasing e/o a prestazione continuativa o periodica - permutare, importare ed esportare beni e servizi, fissando prezzi, termini, patti e condizioni, concedendo, se nel caso, sconti o dilazioni; acquistare, permutare o vendere beni mobili di ogni genere, compresi quelli registrati, determinandone i relativi prezzi, termini e condizioni, compresi autoveicoli con i poteri per esonerare da responsabilità i conservatori dei pubblici registri, adempiendo alle formalità di legge (ivi incluse quelle da svolgere presso il Pubblico Registro Automobilistico), dare e prendere in locazione beni immobili anche con durate ultra novennali, ma non di acquistarli né di venderli.

Il Direttore Generale impegnerà la società nelle spese fino all'importo pari ad Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

Per spese di importo superiore il Direttore Generale dovrà ottenere l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

*d) Contratti e utenze*

Stipulare e firmare contratti di fornitura presso le società erogatrici di energia elettrica, servizi telefonici, gas, acqua e similari, facendo e sottoscrivendo ogni e qualsiasi dichiarazione che si renda necessaria ed opportuna, comprese le domande di voltura ed annullamento.

*e) Cessioni di contratti e di crediti di natura commerciali*

Cedere ovvero accettare cessioni di contratti nonché cedere o acquistare crediti a titolo oneroso o gratuito senza limiti di importo.

*f) Riscossioni e quietanze*

Richiedere il pagamento e riscuotere qualunque somma, a qualsiasi titolo dovuta alla società, rilasciandone le relative ricevute o quietanze in acconto ed a saldo; ritirare dalle poste, ferrovie, imprese di trasporto terrestre, marittimo ed aereo, lettere ordinarie o raccomandate o assegni, vaglia postali o telegrafici, pieghi, colli, pacchi e oggetti vari, anche raccomandati o assicurati, rilasciando ricevuta liberatoria.

*g) Assicurazioni*

Far verificare la completa copertura assicurativa e stipulare contratti di assicurazione privata anche obbligatoria, firmando le relative polizze; modificare i contratti; concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta all'assicurazione rilasciando quietanza per l'importo incassato.

Il Direttore Generale impegnerà la società nelle spese fino all'importo di ad Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

Per spese di importo superiore il Direttore Generale dovrà ottenere l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

*h) Rapporti con la Pubblica Amministrazione*

Compiere qualsiasi operazione e rappresentare la società nei confronti della Pubblica Amministrazione, degli uffici governativi, enti locali, camere di commercio, enti parastatali, previdenziali ed autonomi, Agenzia delle Dogane, Capitanerie di Porto e Autorità Portuale firmando domande, ricorsi e documenti di qualsiasi genere e stipulando atti e contratti rientranti nei poteri negoziali conferiti col presente atto; costituire o ritirare depositi cauzionali presso i Ministeri, gli Uffici del Debito Pubblico, la Cassa Depositi e Prestiti, Le Province, le Regioni, ed ogni altro ufficio od ente pubblico richiedendo e ritirando denaro, conti titoli e documenti di ogni genere, firmare le relative ricevute, gli atti di quietanza e di esonero da responsabilità, compiere ogni altro negozio od atto con i suddetti organismi.

Rappresentare la società in tutti i suoi rapporti con le imprese ferroviarie anche con potere di effettuare svincoli e spedizioni con regolamento degli stessi sui conti correnti funzionanti presso le stazioni ferroviarie.

*i) Appalti*

Stipulare contratti di appalto stabilendo le relative condizioni, concorrere ad aste e licitazioni private bandite da imprese od enti privati, da imprese o enti pubblici governativi, regionali o locali e da ogni altra pubblica amministrazione, anche all'estero; presentare, modificare o ritirare offerte e, in genere, svolgere ogni operazione o formalità relativa.

Il Direttore Generale impegnerà la società nelle spese fino all'importo di ad €uro 50.000,00 (cinquantamila/00).

Per spese di importo superiore il Direttore Generale dovrà ottenere l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

*j) Gestione amministrativa*

Assicurare l'elaborazione ed il coordinamento delle politiche e dei processi aziendali in materia di gestione amministrativa e di reporting, nel rispetto degli obiettivi aziendali di redditività ed economicità.

*k) Imposte e tasse*

Garantire anche per il tramite di un'adeguata organizzazione aziendale la corretta applicazione della normativa vigente in ordine a contabilità, comunicazioni societarie, adempimenti, dichiarazioni, versamenti e denunce agli uffici dell'amministrazione finanziaria, pubblici e privati.

Svolgere qualsiasi pratica relativa a tasse, imposte e contributi, impugnare ruoli e accertamenti, sottoscrivere dichiarazioni relative a imposte dirette o indirette (comprese le dichiarazioni e denunce ed ogni altro adempimento previsto dalle norme sulla Imposta sul Valore Aggiunto), nonché moduli e questionari; presentare istanze, ricorsi, reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi ufficio o commissione tributaria, compresa la Commissione Centrale delle Imposte; incassare rimborsi, ristorni e interessi, rilasciando quietanza; rappresentare la società nei rapporti con qualsiasi ufficio fiscale governativo o locale.

*l) Procedure giudiziarie*

Rappresentare la società in giudizio dinanzi a qualsiasi magistratura in Italia o all'estero, compresa la Suprema Corte di Cassazione, la Corte Costituzionale, la Corte dei Conti, il Consiglio di Stato, in ogni stato e grado di giudizio; conferire e revocare mandati ad avvocati, procuratori e consulenti tecnici; deferire e prestare giuramenti, anche decisori; richiedere pignoramenti e sequestri, conservativi o giudiziari, a mano di debitori o di terzi; rappresentare la società in procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo ed amministrazione controllata, fino alla definizione delle medesime, stipulando accordi e riscuotendo somme in acconto ed a saldo e rilasciando quietanze; proporre istanze ed impugnazioni e votare in dette procedure, ed in genere fare quant'altro fosse necessario od utile in relazione a tali procedimenti.

Il tutto senza alcun limite di importo o di spesa.

*m) Transazioni, rinunzie agli atti ed arbitrati*

Transigere o conciliare qualsiasi vertenza in sede giudiziale o stragiudiziale; compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori nominarli e revocarli, rinunciare agli atti e alle domande di causa, accettare riserva agli atti e domande; deferire vertenze o valutazioni ad arbitri od arbitratori.

Il Direttore Generale impegnerà la società nelle spese fino all'importo di ad €uro 10.000,00 (diecimila/00).

Per spese di importo superiore il Direttore Generale dovrà ottenere l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

*n) Operazioni bancarie e finanziarie*

Fare depositi e girare per l'incasso nei conti bancari della società assegni, pagherò cambiari e tratte ed altri titoli all'ordine; richiedere l'emissione di documenti bancari idonei sia all'importazione sia all'esportazione.

Prelevare dai conti bancari della società qualsiasi somma per l'effettuazione dei pagamenti; emettere assegni; richiedere assegni circolari; emettere pagherò cambiari e tratte, accettare cambiali tratte; aprire, chiudere ed operare su conti correnti postali, richiedere vaglia postali.

Compiere qualsiasi operazione bancaria, negoziare facilitazioni creditizie di qualsiasi ammontare e stipulare l'apertura e la chiusura dei conti presso qualsiasi banca od altro Istituto di Credito, in Italia o all'estero, ivi compresa la Banca d'Italia, le Casse di Risparmio e le Banche Popolari.

*o) Licenze*

Svolgere qualsiasi pratica per l'ottenimento di licenze, permessi, autorizzazioni e concessioni.

*p) Sicurezza e privacy*

Assicurare il rispetto delle norme in materia ecologica, antinquinamento, di sicurezza e di tutela della privacy avvalendosi di esperti, di laboratori specializzati per le analisi e di ogni altra struttura interna ed esterna per la qual cosa potrà disporre delle risorse necessarie.

*q) Consulenti*

Nominare consulenti, assistenti, procuratori generali e/o speciali, coerentemente con quanto previsto dall'art. 1, comma 9 della legge 30 luglio 2004, n. 191, in materia di contenimento della spesa pubblica, attribuendo a quest'ultimi (in tutto o in parte) le attribuzioni di potere oggi acquisite, stabilendo altresì con i medesimi termini, patti e condizioni d'incarico, nonché fissare i relativi compensi, sino ad un ammontare massimo annuale per la totalità dei collaboratori di ad Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

*r) Clausola estensiva*

Tutti gli atti di ordinaria amministrazione che non risultino sopra elencati.

*s) Delega*

Delegare i predetti poteri (per singoli atti o per categorie di atti) a uno o più procuratori, nei modi e nei limiti da lui ritenuti di volta in volta necessari.

*t) Deleghe in materia di lavoro, salute e sicurezza D. Lgs. 81/2008*

Confermare al Direttore Generale, ing. Antonio Tieri, i poteri operativi compresi quelli di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ("Testo Unico Sicurezza", come modificato dal D.Lgs. 106/2009).

Ciò al fine di garantire nel modo migliore il tempestivo e corretto adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla suddetta normativa, sia il Direttore Generale ad avere le deleghe in materia di sicurezza sul lavoro, attribuendogli la funzione, le competenze, i poteri e la responsabilità del "Datore di Lavoro", ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) "Testo Unico Sicurezza" e prevedendo fin d'ora che lo stesso possa a sua volta delegare tutte o parte delle proprie funzioni, nei termini di cui agli artt. 16 e 17 del "Testo Unico Sicurezza".

Conclusa la rappresentazione delle deleghe proposte per il Direttore Generale, il Presidente del Cda, propone di nominare il consigliere ing. Antonio TIERI quale Responsabile Prevenzione della Corruzione in conseguenza agli obblighi stabiliti dalla Legge 190/2012 e in aderenza a quanto indicato nella Determinazione n. 8 del 17/6/2015 dell'ANAC .

Il Presidente del CdA, infine, propone di nominare il Direttore Generale, ing. Antonio Tieri, quale Responsabile della Trasparenza in conseguenza agli obblighi stabiliti dal D. Lgs. 33/2013.

Segue una breve discussione al termine della quale il Consiglio di Amministrazione all'unanimità dei presenti

**DELIBERA**

- i. di determinare al Direttore Generale di ing. Antonio TIERI, nato a Roma in data 14/06/1975, tutti i poteri e le attribuzioni di seguito espressamente indicate:

**POTERI DEL DIRETTORE GENERALE**

al Direttore Generale è affidato il compito di dare attuazione alla gestione seguendo le direttive e gli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione della società.

Egli, fra l'altro, potrà svolgere ogni e qualunque attività tesa a promuovere lo sviluppo della società e le nuove iniziative per massimizzare e migliorare l'utilizzo delle risorse e le potenzialità della società, e sovrintendere all'attività tutta della società.

Il Direttore Generale avrà la direzione tecnica e dell'esercizio ferroviario e del controllo di sicurezza della circolazione secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in tema di esercizio ferroviario, e presiederà il modello operativo gestionale dell'Azienda con particolare enfasi all'espletamento dei servizi ed alla programmazione ed effettuazione delle manutenzioni sia dell'infrastruttura che del materiale rotabile.

Il Direttore Generale fa capo direttamente al Consiglio di Amministrazione, ed allo stesso riferirà con la periodicità almeno semestrale.

Egli avrà perciò i seguenti

### **COMPITI E POTERI**

#### *a) Corrispondenza e documenti*

Firmare tutta la corrispondenza ed ogni altro documento, compresa l'emissione di note e di fatture, attinenti alle attività di ordinaria amministrazione di seguito elencate.

#### *b) Contratti di lavoro e organizzazione di vendita*

Sovrintendere alla gestione della società anche indirizzando, guidando e coordinando tutto il personale, assegnando compiti ed incarichi con potere di applicare ogni sanzione disciplinare.

Provvedere al pagamento delle periodiche competenze di natura salariale al personale dipendente, nonché dei relativi contributi ed adempimenti obbligatori.

#### *c) Compravendita*

Acquistare o vendere - anche con contratti di leasing e/o a prestazione continuativa o periodica - permutare, importare ed esportare beni e servizi, fissando prezzi, termini, patti e condizioni, concedendo, se nel caso, sconti o dilazioni; acquistare, permutare o vendere beni mobili di ogni genere, compresi quelli registrati, determinandone i relativi prezzi, termini e condizioni, compresi autoveicoli con i poteri per esonerare da responsabilità i conservatori dei pubblici registri, adempiendo alle formalità di legge (ivi incluse quelle da svolgere presso il Pubblico Registro Automobilistico), dare e prendere in locazione beni immobili anche con durate ultra novennali, ma non di acquistarli né di venderli.

Il Direttore Generale impegnerà la società nelle spese fino all'importo pari ad Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

Per spese di importo superiore il Direttore Generale dovrà ottenere l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

#### *d) Contratti e utenze*

Stipulare e firmare contratti di fornitura presso le società erogatrici di energia elettrica, servizi telefonici, gas, acqua e similari, facendo e sottoscrivendo ogni e qualsiasi dichiarazione che si renda necessaria ed opportuna, comprese le domande di voltura ed annullamento.

#### *e) Cessioni di contratti e di crediti di natura commerciali*

Cedere ovvero accettare cessioni di contratti nonché cedere o acquistare crediti a titolo oneroso o gratuito senza limiti di importo.

#### *f) Riscossioni e quietanze*

Richiedere il pagamento e riscuotere qualunque somma, a qualsiasi titolo dovuta alla società, rilasciandone le relative ricevute o quietanze in acconto ed a saldo; ritirare dalle poste, ferrovie, imprese di trasporto terrestre, marittimo ed aereo, lettere ordinarie o raccomandate o assegni, vaglia postali o telegrafici, pieghi, colli, pacchi e oggetti vari, anche raccomandati o assicurati, rilasciando ricevuta liberatoria.

#### *g) Assicurazioni*

Far verificare la completa copertura assicurativa e stipulare contratti di assicurazione privata anche obbligatoria, firmando le relative polizze; modificare i contratti; concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta all'assicurazione rilasciando quietanza per l'importo incassato.

Il Direttore Generale impegnerà la società nelle spese fino all'importo di ad Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

Per spese di importo superiore il Direttore Generale dovrà ottenere l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

*b) Rapporti con la Pubblica Amministrazione*

Compiere qualsiasi operazione e rappresentare la società nei confronti della Pubblica Amministrazione, degli uffici governativi, enti locali, camere di commercio, enti parastatali, previdenziali ed autonomi, Agenzia delle Dogane, Capitanerie di Porto e Autorità Portuale firmando domande, ricorsi e documenti di qualsiasi genere e stipulando atti e contratti rientranti nei poteri negoziali conferiti col presente atto; costituire o ritirare depositi cauzionali presso i Ministeri, gli Uffici del Debito Pubblico, la Cassa Depositi e Prestiti, Le Province, le Regioni, ed ogni altro ufficio od ente pubblico richiedendo e ritirando denaro, conti titoli e documenti di ogni genere, firmare le relative ricevute, gli atti di quietanza e di esonero da responsabilità, compiere ogni altro negozio od atto con i suddetti organismi.

Rappresentare la società in tutti i suoi rapporti con le imprese ferroviarie anche con potere di effettuare svincoli e spedizioni con regolamento degli stessi sui conti correnti funzionanti presso le stazioni ferroviarie.

*i) Appalti*

Stipulare contratti di appalto stabilendo le relative condizioni, concorrere ad aste e licitazioni private bandite da imprese od enti privati, da imprese o enti pubblici governativi, regionali o locali e da ogni altra pubblica amministrazione, anche all'estero; presentare, modificare o ritirare offerte e, in genere, svolgere ogni operazione o formalità relativa.

Il Direttore Generale impegnerà la società nelle spese fino all'importo di ad Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

Per spese di importo superiore il Direttore Generale dovrà ottenere l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

*j) Gestione amministrativa*

Assicurare l'elaborazione ed il coordinamento delle politiche e dei processi aziendali in materia di gestione amministrativa e di reporting, nel rispetto degli obiettivi aziendali di redditività ed economicità.

*k) Imposte e tasse*

Garantire anche per il tramite di un'adeguata organizzazione aziendale la corretta applicazione della normativa vigente in ordine a contabilità, comunicazioni societarie, adempimenti, dichiarazioni, versamenti e denunce agli uffici dell'amministrazione finanziaria, pubblici e privati.

Svolgere qualsiasi pratica relativa a tasse, imposte e contributi, impugnare ruoli e accertamenti, sottoscrivere dichiarazioni relative a imposte dirette o indirette (comprese le dichiarazioni e denunce ed ogni altro adempimento previsto dalle norme sulla Imposta sul Valore Aggiunto), nonché moduli e questionari; presentare istanze, ricorsi, reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi ufficio o commissione tributaria, compresa la Commissione Centrale delle Imposte; incassare rimborsi, ristorni e interessi, rilasciando quietanza; rappresentare la società nei rapporti con qualsiasi ufficio fiscale governativo o locale.

*l) Procedure giudiziarie*

Rappresentare la società in giudizio dinanzi a qualsiasi magistratura in Italia o all'estero, compresa la Suprema Corte di Cassazione, la Corte Costituzionale, la Corte dei Conti, il Consiglio di Stato, in ogni stato e grado di giudizio; conferire e revocare mandati ad avvocati, procuratori e consulenti tecnici;

deferire e prestare giuramenti, anche decisori; richiedere pignoramenti e sequestri, conservativi o giudiziari, a mano di debitori o di terzi; rappresentare la società in procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo ed amministrazione controllata, fino alla definizione delle medesime, stipulando accordi e riscuotendo somme in acconto ed a saldo e rilasciando quietanze; proporre istanze ed impugnazioni e votare in dette procedure, ed in genere fare quant'altro fosse necessario od utile in relazione a tali procedimenti.

Il tutto senza alcun limite di importo o di spesa.

*m) Transazioni, rinunzie agli atti ed arbitrati*

Transigere o conciliare qualsiasi vertenza in sede giudiziale o stragiudiziale; compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori nominarli e revocarli, rinunciare agli atti e alle domande di causa, accettare riserva agli atti e domande; deferire vertenze o valutazioni ad arbitri od arbitratori.

Il Direttore Generale impegnerà la società nelle spese fino all'importo di ad Euro 10.000,00 (diecimila/00). Per spese di importo superiore il Direttore Generale dovrà ottenere l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

*n) Operazioni bancarie e finanziarie*

Fare depositi e girare per l'incasso nei conti bancari della società assegni, pagherò cambiari e tratte ed altri titoli all'ordine; richiedere l'emissione di documenti bancari idonei sia all'importazione sia all'esportazione. Prelevare dai conti bancari della società qualsiasi somma per l'effettuazione dei pagamenti; emettere assegni; richiedere assegni circolari; emettere pagherò cambiari e tratte, accettare cambiali tratte; aprire, chiudere ed operare su conti correnti postali, richiedere vaglia postali.

Compiere qualsiasi operazione bancaria, negoziare facilitazioni creditizie di qualsiasi ammontare e stipulare l'apertura e la chiusura dei conti presso qualsiasi banca od altro Istituto di Credito, in Italia o all'estero, ivi compresa la Banca d'Italia, le Casse di Risparmio e le Banche Popolari.

*o) Licenze*

Svolgere qualsiasi pratica per l'ottenimento di licenze, permessi, autorizzazioni e concessioni.

*p) Sicurezza e privacy*

Assicurare il rispetto delle norme in materia ecologica, antinquinamento, di sicurezza e di tutela della privacy avvalendosi di esperti, di laboratori specializzati per le analisi e di ogni altra struttura interna ed esterna per la qual cosa potrà disporre delle risorse necessarie.

*q) Consulenti*

Nominare consulenti, assistenti, procuratori generali e/o speciali, coerentemente con quanto previsto dall'art. 1, comma 9 della legge 30 luglio 2004, n. 191, in materia di contenimento della spesa pubblica, attribuendo a quest'ultimi (in tutto o in parte) le attribuzioni di potere oggi acquisite, stabilendo altresì con i medesimi termini, patti e condizioni d'incarico, nonché fissare i relativi compensi, sino ad un ammontare massimo annuale per la totalità dei collaboratori di ad Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

*r) Clausola estensiva*

Tutti gli atti di ordinaria amministrazione che non risultino sopra elencati.

*s) Delega*

Delegare i predetti poteri (per singoli atti o per categorie di atti) a uno o più procuratori, nei modi e nei limiti da lui ritenuti di volta in volta necessari. Di ripetere, se necessario, tali poteri con atto notarile, pertanto autorizzando fin d'ora il Presidente del Consiglio di Amministrazione a tale atto.

*ii. Deleghe in materia di lavoro, salute e sicurezza D. Lgs. 81/2008*

Di riconoscere in via esclusiva al Direttore ing. Antonio TIERI la qualifica di "Datore di lavoro", ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 81/2008. Lo stesso Direttore Generale avrà, pertanto, il dovere di qualificarsi come "Datore di lavoro" nei rapporti con i lavoratori dipendenti ed i



soggetti terzi quanto alla specifica disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese le malattie professionali.

Al Direttore ing. Antonio TIERI viene conferita ogni attribuzione del Consiglio di Amministrazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con tutti i compiti, poteri, anche di spesa (secondo quanto di seguito specificato), responsabilità, rappresentanza sostanziale e processuale, anche al fine di ricomprendere integralmente tutti i compiti, poteri, anche di spesa, responsabilità e rappresentanza ad ogni effetto di legge, previsti dalla normativa di cui al “Testo Unico Sicurezza” e successive integrazioni o modifiche, incluse altresì tutte le norme legali e regolamentari, anche di attuazione, che dallo stesso sono richiamate o che interverranno in seguito.

Nell'espletamento dei compiti sopra elencati, il Direttore Generale dovrà utilizzare i mezzi finanziari idonei allo scopo annualmente messi a disposizione dal Consiglio di Amministrazione, integrabili all'occorrenza su richiesta motivata, con facoltà di sospendere l'attività in caso di rischio immediato.

In conseguenza della suddetta attribuzione, il Direttore ing. Antonio TIERI, nella sua veste di “*Datore di lavoro*”, assume, tra gli altri, gli obblighi non delegabili previsti dall'art. 17 del “Testo Unico Sicurezza”, ed avrà facoltà di nominare propri delegati funzionali per ogni altro obbligo delegabile in materia, purché con le modalità sostanziali e formali previste dall'art. 16 del “Testo Unico Sicurezza”.

Ai fini dell'assolvimento delle funzioni per la sicurezza il Direttore ha un budget di spesa pari ad euro 100.000,00.- (centomila/00). Nel caso di intera utilizzazione del budget assegnato il Direttore avrà un ulteriore budget di euro 100.000,00.- (centomila/00) e così in caso di ulteriore intera utilizzazione, il tutto al di fuori di quanto approvato con Budget annuale dal Cda.

Il Direttore in caso di intera utilizzazione del budget per la sicurezza, come sopra assegnato, dovrà relazionare al consiglio di amministrazione, alla sua prima riunione utile, come ha utilizzato il budget, ed in ogni caso entro un anno dalla sua assegnazione anche in caso di non completa utilizzazione;

Di ripetere, se necessario, tali poteri con atto notarile, pertanto autorizzando fin d'ora il Presidente del Consiglio di Amministrazione a tale atto.

- iii. di nominare il consigliere ing. Antonio TIERI quale Responsabile Prevenzione della Corruzione in conseguenza agli obblighi stabiliti dalla Legge 190/2012 e in aderenza a quanto indicato nella Determinazione n. 8 del 17/6/2015 dell'ANAC;
- iv. di nominare il Direttore Generale, ing. Antonio TIERI, quale Responsabile della Trasparenza in conseguenza agli obblighi stabiliti dal D. Lgs. 33/2013;
- v. di confermare quale Responsabile in materia di Prevenzione Ambientale e Sicurezza dei Lavoratori l'ing. Fabio Colla come da Procura in essere del 26.09.2013.

Chiuso il deliberato l'ing. Antonio TIERI, ringrazia per la fiducia accordatagli e dichiara di accettare integralmente le attribuzioni sopra deliberate e sottoscrive il presente verbale anche a questo fine.

Null'altro essendovi da deliberare il Presidente, dopo aver ringraziato gli intervenuti, dichiara sciolta la riunione alle ore 13.15 .

Il Segretario  
*Rag. Diego Barbiero*

Il Presidente  
*dott. Martino Conticelli*

Per accettazione  
*Ing. Antonio Tieri*