

## **ALLEGATO 1**

### **POTERI DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO**

Sono delegati all'Amministratore Delegato i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione necessari a svolgere pienamente le funzioni di cui all'art. 17 dello statuto sociale, come di seguito indicato.

L'Amministratore Delegato ha la firma di tutti gli atti sociali e dispone i pagamenti senza limiti di importo per gli atti ricorrenti di ordinaria amministrazione e per i pagamenti previsti per legge, per regolamento e per contratto (es: imposte e tasse, stipendi, finanziamenti, etc.) mentre, per gli investimenti, le compravendite immobiliari e di beni strumentali, per acquisire servizi e prestazioni professionali (di questi ultimi si considera l'importo annuo) e per le garanzie passive agisce autonomamente nei limiti di Euro 150.000 (centocinquantamila) con firma singola e di Euro 300.000 (trecentomila) congiuntamente con il Presidente ed ha poteri di spesa senza limiti d'importo quando l'investimento, la compravendita, l'acquisizione del servizio e della prestazione professionale o la garanzia passiva eccedenti Euro 300.000 (trecentomila) sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, sono delegati all'Amministratore Delegato i seguenti poteri di gestione.

#### **1. Area operativa ordinaria**

- 1.1 Acquistare anche tramite contratti a prestazione continuativa o periodica beni strumentali in genere nel limite di euro 150.000 per ogni singola operazione, con durata massima di 3 anni, fissando prezzi, termini e condizioni.
- 1.2 Stipulare e sottoscrivere i contratti di fornitura e somministrazione per ogni genere di utenza nel limite di euro 150.000 con durata massima di 3 anni per ogni singolo contratto.
- 1.3 Sottoscrivere i contratti di cui ai precedenti punti 1.1 e 1.2 per importi superiori a quelli ivi indicati che siano stati assegnati mediante gare svolte nel rispetto delle procedure aziendali deliberate dal Consiglio di Amministrazione.
- 1.4 Stipulare, modificare e risolvere i contratti di conto corrente di deposito, anche presso istituti di credito ed uffici postali.
- 1.5 Stipulare, modificare e risolvere contratti di acquisto e di vendita di beni immobili strumentali, compresi quelli iscritti nei pubblici registri, entro il limite di valore per singola operazione di Euro 150.000, provvedere alle formalità necessarie per il loro trasferimento.
- 1.6 Stipulare, modificare e risolvere i contratti di locazione di immobili, autoveicoli ed altri beni mobili, comprese le locazioni finanziarie, entro il limite di valore per singola operazione di Euro 300.000.
- 1.7 Proporre a terzi l'acquisto dei prodotti e dei servizi offerti dalla società ed accettare le relative proposte, stipulando, modificando e risolvendo i conseguenti contratti, in conformità con le disposizioni tariffarie e normative adottate dalla società ovvero delle disposizioni tariffarie e normative determinate dalle autorità competenti.
- 1.8 Compiere presso le pubbliche amministrazioni, enti ed uffici pubblici o privati, tutti gli atti e gli adempimenti occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed atti autorizzativi in genere a favore della società.
- 1.9 Esigere crediti della società e rilasciare le relative quietanze, inviare diffide ai debitori per il recupero dei crediti.

- 1.10 Promuovere procedure monitorie, fare levare azioni di protesto a carico di terzi debitori.
- 1.11 Esercitare azioni cambiarie ed esecutive.
- 1.12 Insinuare crediti in procedura concorsuali e proporre domande di rivendica; votare per la società nelle procedure di amministrazione controllata e di concordato preventivo ed in ogni altra procedura concorsuale; esigere riparti parziali e definitivi.
- 1.13 Decidere di promuovere o resistere alle liti giudiziarie oppure di raggiungere accordi transattivi, ove la controversia, oppure l'accordo transattivo, abbia valore pari o inferiore ad Euro 150.000 e a firma congiunta con il Presidente in caso abbia valore compreso tra Euro 150.000 ed Euro 300.000.
- 1.14 Ritirare valori e plichi, pacchi, lettere rilasciate ricevute e quietanze per il ritiro di somme e valori presso banche, uffici postali e terzi in genere, riscuotere vaglia postali e telegrafici, effettuare operazioni di spedizioni, svincoli e ritiro di merci, presso gli uffici doganali, le Ferrovie dello Stato, le imprese di trasporti in genere, gli uffici postali e telegrafici.

## **2. Area contratti di consulenza**

- 2.1 Stipulare, modificare risolvere i contratti di consulenza e/o di prestazioni d'opera intellettuale qualora detti incarichi non siano oggetto delle deleghe affidate in via esclusiva al Presidente (e pertanto, a titolo di chiarimento, resta escluso dalle deleghe all'amministratore delegato il conferimento degli incarichi ad avvocati e difensori in sede contenziosa ma resta incluso il conferimento di incarichi a professionisti per attività non in sede contenziosa) entro il limite di spesa massimo di Euro 300.000 complessivi annui.

## **3. Area Investimenti**

- 3.1 Effettuare tutte le operazioni contrattuali specificamente previste nelle linee guida del Piano Industriale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

## **4. Area Personale**

- 4.1 D'intesa con il Presidente, provvedere a definire l'organizzazione degli uffici, determinando la dotazione di personale e di mezzi nel rispetto dei criteri indicati e degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione.
- 4.2 Stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro riguardanti quadri, impiegati, intermedi ed operai in conformità a quanto previsto nel punto precedente.
- 4.3 Contestare infrazioni disciplinari ed irrogare le relative sanzioni a tutto il personale.
- 4.4 Compiere presso i pubblici uffici, gli enti assicurativi e previdenziali tutte le pratiche relative all'amministrazione del personale della società.
- 4.5 Rappresentare la società sia in sede giudiziale, sia in sede arbitrale, sia in sede stragiudiziale, in tutte le controversie di lavoro sia individuali, ex articolo 409 del codice di procedura civile, che collettive, nonché in tutte le controversie di lavoro ex articolo 28 legge 20 maggio 1970 n. 300 ed ex articolo 700 codice di procedura civile, nelle quali sia parte la società stessa, rendendo l'interrogatorio libero previsto dall'articolo 420 codice di procedura civile e con facoltà di conciliare transigere le suddette vertenze fino a un massimo di oneri a carico della società di euro 150.000 per singola controversia;
- 4.6 Rappresentare la società davanti alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, agli uffici provinciali e regionali del lavoro, al Ministero del Lavoro, agli

organi sanitari regionali, all'INPS, all'Inail, all'INPDAI e dagli altri enti pubblici e privati competenti in materia di prevenzione infortuni sicurezza e salute dei lavoratori, Igiene del lavoro.

- 4.7 Rilasciare al personale dipendente ogni dichiarazione e/o attestazioni in merito al rapporto intrattenuto con la società.
- 4.8 Autorizzare la partecipazione dei dipendenti a manifestazioni, corsi, seminari e convegni per la formazione e l'aggiornamento del personale.
- 4.9 Autorizzare trasferte e rimborsi spese del personale della società.

#### **5. Area Gestione Tecnica, sicurezza sul lavoro – legge sulla privacy**

- 5.1 Rappresentare la società nei rapporti con l'autorità garante istituita dall'articolo 30 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni, provvedendo a tutte le comunicazioni, istanze ed adempimenti previsti nei suoi confronti. Recepire ed ottemperare alle segnalazioni dell'autorità garante emanate ai sensi dell'articolo 31, primo comma, lettera c); definire le modalità e le finalità delle operazioni riguardanti il trattamento dei dati personali (dovendosi intendere per “trattamento” la raccolta, registrazioni, organizzazioni, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) nell'ambito dell'attività aziendale in conformità alle disposizioni della legge n. 196/2003 s.m.i. e del Regolamento Europeo n. 2016/679 ; evadere le richieste di terzi interessati relative al trattamento dei loro dati personali da parte della società e provvedere alle domande di accesso, rettifica, integrazione, cancellazione blocco dei dati presentati dagli stessi interessati ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento Europeo 2016/679; disporre tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio ai sensi dell'art. 32 del Regolamento Europeo n. 679/2016 e delle normativa di tempo in tempo vigente.
- 5.2 All'Amministratore Delegato è conferito il ruolo di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 del D. lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 e successive integrazioni e modificazioni con i compiti ivi previsti e con facoltà di delegare per quanto consentito dalla normativa il compimento di ogni attività utile e/o necessaria volta ad assicurare il rispetto delle norme di legge. Nella suddetta qualità di datore di lavoro l'Amministratore Delegato potrà effettuare ogni spesa e investimento in materia di sicurezza sul lavoro necessari per il rispetto degli obblighi imposti dalla normativa.
- 5.3 Compiere le valutazioni relative al rischio aziendale, alle attrezzature di lavoro ed alle sostanze impiegate; redigere e sottoscrivere il documento di valutazione dei rischi, contenente l'individuazione di misure di prevenzione e protezione dei singoli, elaborato a seguito delle valutazioni sui rischi in azienda.
- 5.4 Designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione interno od esterno all'azienda; attuare, avvalendosi anche di lavoratori all'uopo incaricati e del responsabile del servizio prevenzione, le misure di sicurezza disposte dalle vigenti norme nonché quelle individuate a seguito della valutazione effettuata ai sensi della normativa di cui al D. Lgs. 81 del 2008 in materia di prevenzione infortuni, evacuazione dei lavoratori in caso di danno grave ed immediato virgola di salvataggio virgola di pronto soccorso, anche tramite l'attuazione di tutte le altre misure idonee per un'efficace gestione dell'emergenza in modo da garantire l'incolumità dei lavoratori; vigilare affinché i lavoratori siano edotti circa i rischi specifici cui sono esposti e portare loro a conoscenza circa le norme essenziali in materia di sicurezza e di uso dei mezzi di protezione collettivi ed individuali messi a loro disposizione mediante affissione per estratto della normativa nei luoghi di lavoro. Esigere che i

lavoratori osservino le norme di sicurezza e le utilizzino i mezzi di protezione messi a loro disposizione. Fornire ai lavoratori necessari ed idonei mezzi di protezione collettivi ed individuali; permettere ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute; consentire al rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale; tenere, o far tenere dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione, secondo le modalità stabilite dalla normativa di cui al D.lgs. n.81 del 2008, un registro nel quale siano annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che abbiano comportato l'assenza dal lavoro di almeno un giorno; attuare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, in particolare nei casi di pericolo grave, immediato ed inevitabile, tramite la messa a disposizione di istruzioni affinché i lavoratori abbandonino immediatamente il posto di lavoro o la zona pericolosa; firmare ogni documento e la corrispondenza relativa a qualsiasi atto sopramenzionato.

- 5.5 Effettuare ogni spesa ed investimento in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela della privacy nei limiti necessari per il rispetto degli obblighi imposti dalla relativa normativa; la presente delega permette di derogare anche ad eventuali limiti di potere e/o di spesa previsti in altri punti del presente atto di conferimento di deleghe ed a quei limiti di potere eventualmente previsti nell'atto di conferimento di deleghe al Presidente.
- 5.6 Oltre ai poteri di cui sopra, il Consiglio affida specificatamente all'Amministratore Delegato con firma singola, i poteri relativi al controllo della gestione tecnica ed operativa di tutti gli impianti e cantieri della società. A titolo esemplificativo e non tassativo l'Amministratore Delegato potrà e dovrà:
- a) acquistare attrezzature e materiali necessari all'espletamento dell'oggetto sociale della società, nonché stipulare contratti per prestazioni di servizi resi da terzi entro il limite di Euro 150.000,00 per singola operazione
  - b) sorvegliare affinché la realizzazione e la gestione degli impianti sociali avvengano in conformità alle autorizzazioni, licenze, permessi delle pubbliche Autorità nonché ai regolamenti ed in generale alle norme locali e nazionali, definendo l'eventuale esigenza in materia di nuove apparecchiature e/o modifica di quelle esistenti;
  - c) vigilare affinché vengano coordinate le attività di controllo previste dalle procedure nell'ambito della legge e delle autorizzazioni concesse, nonché coordinare l'espletamento di tutte le attività tecniche gestionali;
  - d) provvedere in ordine alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, attrezzature e macchinari entro il limite di spesa di Euro 150.000,00 per singola operazione.
  - e) provvedere direttamente o tramite delegati all'applicazione delle norme vigenti per quanto attiene la prevenzione infortuni e l'igiene sul lavoro e la responsabilità per quanto possa riguardare le mansioni svolte dal personale dipendente e da terzi presente nello stabilimento in qualsiasi momento.
  - f) adottare direttamente o tramite delegati necessari provvedimenti ritenuti indispensabili per l'osservanza delle normative vigenti in materia di antinquinamento di qualsiasi natura, di regolamentazione ecologica, di sicurezza del lavoro e dell'ambiente ed in particolare: per la prevenzione degli inquinamenti di qualsiasi natura, per il rispetto delle autorizzazioni vigenti per l'impianto di smaltimento, adottando i necessari provvedimenti del caso, disponendo l'accettazione preventiva e le modalità di controllo dei rifiuti

conferiti compatibilmente con i limiti e le prescrizioni autorizzative, per la prevenzione di incendi, per la custodia e azioni in materia di sostanze tossiche, nocive e pericolose, assumendo al riguardo ogni più ampia responsabilità e facoltà decisionale.

- 5.7 Qualora l'adozione di adeguate misure i determinati provvedimenti siano ritenuti o divenuti necessari, indispensabili ed urgenti per evitare i danni immediati a persone, alle cose ed all'ambiente, l'Amministratore Delegato dovrà e potrà adottare immediatamente tutte le misure al fine di attuare tutti i provvedimenti necessari, anche in deroga alle limitazioni di poteri e imposto dalla presente delega, dandone successiva e tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione per adempiere alle ratifiche opportune.

## **6. Area Relativa ai rapporti con l'Amministrazione Finanziaria**

- 6.1 Svolgere tutte le pratiche relative a qualsiasi genere e tipo di tasse, imposte, dirette ed indirette, contributi; sottoscrivere dichiarazioni relative ad imposte dirette ed indirette (comprese le dichiarazioni e le denunce ed ogni altro adempimento previsto dalle norme sull' Imposta sul valore aggiunto), moduli e questionari.
- 6.2 Accettare o respingere accertamenti, a divenire a concordati e definizioni, impugnare ruoli, presentare istanze, ricorsi, reclami, memoria o documenti innanzi a qualsiasi ufficio commissione tributaria, compresa la commissione centrale delle imposte, incassare i rimborsi, ristorni ed interessi, rilasciandone quietanza.
- 6.3 Rappresentare la società nei rapporti con qualsiasi ufficio fiscale governativo locale, anche all'estero, con la facoltà di nomina e di revoca di procuratori speciali, nonché di conferire deleghe a professionisti abilitati.
- 6.4 Quando le dimensioni della complessità dell'azienda lo richiedano, l'Amministratore Delegato, a suo insindacabile giudizio, può disporre l'affidamento di deleghe e procure sulle materie oggetto della delega, anche in via permanente, al personale dipendente ed ai dirigenti di sua fiducia, fissando lui stesso l'indennità da riconoscere, informando il Consiglio circa le eventuali procure conferite e circa le eventuali indennità connesse con le stesse.

## **7. Gestione in generale**

- 7.1 L'Amministratore Delegato relazionerà periodicamente (di norma semestralmente) a norma di quanto previsto dall'articolo 2381 del codice civile, sull'andamento della gestione aziendale, sulla sua possibile evoluzione e sui principali atti disposti nell'esercizio delle deleghe sopra affidate.
- 7.2 L'Amministratore Delegato eserciterà i poteri allo stesso attribuiti all'interno del budget annuale deliberato, dispensando i terzi da ogni verifica in merito.
- 7.3 Nei limiti di legge e sotto la sua esclusiva responsabilità, l'Amministratore delegato potrà sub-delegare ai Dirigenti della Società le funzioni a lui affidate.