

LIBRO VERBALI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE



Consiglio di Amministrazione del 22/05/2020

Presenti per il Consiglio:	Per il Collegio Sindacale
Dott. Alessandro Bruni	Dott. Alessandro Turini
Dott. Roberto Grossi	Dott.ssa Laura Baroni
Dott.ssa Beatrice Massaza	
Dott. Mauro Tognoli	
Dott.ssa Laura Vanni	

Per il Collegio Sindacale assente giustificato : Prof. Stefano Sanna.

OGGETTO: Varie ed eventuali - attribuzione deleghe ai componenti del Consiglio di Amministrazione ;

Deliberazione n. 23 Consiglio di Amministrazione del 22/05/2020

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Preso atto delle deleghe attribuite con deliberazione n. 06 del Consiglio di Amministrazione del 28 febbraio 2020, il Dott. Gasperini informa il Consiglio di Amministrazione che, per quanto attiene i poteri dell'Amministratore Delegato, per un mero errore formale, non era stato trascritto che l'Amministratore, quando compie tutti gli atti necessari alla gestione di procedure in materie di contratti pubblici ai sensi della vigente normativa, può anche stipulare contratti e convenzioni.

Al termine della discussione, preso atto di quanto comunicato

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. **approva** la modifica da apportare alle deleghe nel rispetto di quanto riportato in premessa, definendo, quindi, le deleghe come segue:

Deleghe di esclusiva pertinenza del Presidente:

- formulazione della proposta dell'indirizzo strategico;
- marketing, branding, comunicazione, digital marketing, sito e social, eventi;
- information technology;
- stipula tutti gli atti, contratti e le convenzioni di ogni genere, purché attinenti all'oggetto sociale
- conferire procure, sia generali che speciali;
- rapporti con le università e sovrintendenza;
- conferire incarichi e missioni straordinari anche di rappresentanza ad altri membri del CdA

LIBRO VERBALI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE



- convocazione dell'Assemblea dei Soci su indicazione del CdA.

Deleghe congiunte fra Presidente e AD

- operazioni e rapporti con gli uffici finanziari, uffici ed enti pubblici;
- legale rappresentanza nelle controversie legali, giudiziali e stragiudiziali;
- assumere e licenziare il personale della Società, fissandone le mansioni e le retribuzioni all'interno del Piano delle Risorse Umane definito dal Consiglio di Amministrazione e nei limiti del budget previsionale;
- richiedere affidamenti bancari e utilizzare i medesimi prelevando allo scoperto nei limiti degli affidamenti stessi;
- fare qualunque operazione, anche su titoli di Stato nominativi e/o vincolati;
- gestione dei rapporti e dell'operatività con gli istituti di credito;
- costituire o ritirare i depositi cauzionali compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, nel rispetto delle procedure indicate al primo comma dell'art. 28 dello Statuto, fatta solamente eccezione per quelli riservati dallo Statuto all'Assemblea;
- dare esecuzione a tutte le procedure tecnico-amministrative inerenti gli appalti pubblici;
- attuare la dotazione di risorse umane della Società, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto ;
- eventuali atti di programmazione pluriennali.

Deleghe dell'AD:

- controllo delle operazioni di tutti i siti e parchi;
- organizzazione reparti e uffici, formazione del personale;
- gestione fornitori e acquisti;
- gestione e presidio operativo del Contratto di Servizio
- gestione dell'amministrazione, finanza e controllo;
- gestione amministrativa del personale;
- gestione della sicurezza e della applicazione delle relative norme e regolamenti;
- ottenimento e mantenimento di certificazioni;
- logistica delle sedi e dei mezzi;
- redazione piani e Conti economici previsionali

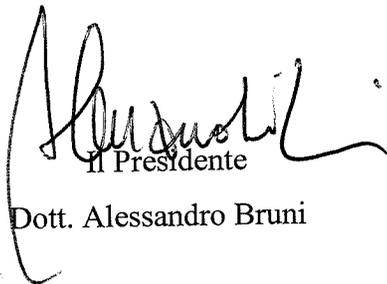
LIBRO VERBALI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE



- gestione dei rapporti e delle trattative con le rappresentanze sindacali;
- compiere tutti gli atti necessari alla gestione di procedure in materia di contratti pubblici ai sensi della vigente normativa, ivi compresi l'indizione di procedure di gara, l'aggiudicazione delle stesse, la stipula di contratti e convenzioni e l'eventuale concessione di proroghe e rinnovi di contratti esistenti;
- dare esecuzione ai procedimenti per lavori, acquisto di beni e servizi previsti dal regolamento in economia.

Restano di pertinenza del CdA i seguenti poteri:

- curare l'esecuzione delle deliberazioni assembleari;
- redigere i bilanci e i consuntivi annuali e pluriennali;
- acconsentire ad iscrizioni, cancellazioni ed annotazioni ipotecarie relativamente ai beni di cui allo Statuto art.28 punto C;
- acquisto, alienazione e permuta di beni immobili;
- contrazione di mutui passivi o altre forme di indebitamento;
- modifica dello statuto;
- individuazione di sedi legali e operative;
- variazioni del capital sociale;
- emettere, accettare, avvallare, girare, scontare cambiali, assegni ed altri titoli all'ordine;
- tutti gli atti che se svolti dagli enti soci dovrebbero essere deliberati dal consiglio comunale;
- ogni altro indirizzo anche operativo deliberato dai consigli comunali;
- approvare i progetti degli interventi regolati dalle normative vigenti in tema di appalti pubblici;
- approvare i regolamenti per la gestione in economia per lavori ed acquisto di beni e servizi;
- ogni altro potere attribuito al Consiglio di Amministrazione per Statuto o per legge.


Il Presidente
Dott. Alessandro Bruni


Il Segretario
Dott. Marco Gasperini