

### VERBALE

della riunione del Consiglio di amministrazione tenutasi in data 19 settembre 2019 ad ore 13.33 presso la Sede della Società in Trento - via R. Guardini, 22 - per la trattazione del seguente ordine del giorno:

1. conferimento deleghe al Direttore Generale: decisioni conseguenti;

*omissis*

- svolgere funzioni esecutive e di coordinamento dell'attività operativa della Società ivi compresa l'istituzione di eventuali momenti di confronto funzionali all'istruttoria delle decisioni da sottoporre all'organo di amministrazione e di attuazione di direttive e regolamenti adottati dallo stesso;
- dare esecuzione alle decisioni dell'organo di amministrazione;
- intrattenere la corrispondenza della Società nell'ambito delle proprie competenze;
- approvare, su proposta procedurale del Dirigente competente per materia, i progetti di lavori relativi ad interventi immobiliari e/o opere di urbanizzazione primaria e secondaria entro un limite massimo di 500.000,00 Euro ciascuno, con esclusione di quelli delegati al Consigliere delegato, dando corso agli appalti conseguenti;
- decidere, su proposta procedurale del Dirigente competente per materia, sugli atti di acquisizione e disposizione del patrimonio mobiliare ed immobiliare a titolo oneroso a qualunque titolo effettuati (compravendita, permuta, divisione, servitù ed atti similari), entro un limite massimo di 500.000,00 Euro ciascuno, compresa l'approvazione delle relative valutazioni estimative di cui alla L.P. 23/90, e sottoscrivere i relativi atti;
- approvare, su proposta procedurale del Dirigente competente per materia, le valutazioni estimative eccedenti i 500.000,00 Euro;
- decidere, su proposta procedurale del Dirigente competente per materia, sugli atti di acquisizione di servizi a titolo oneroso, entro un limite massimo di 150.000,00 Euro ciascuno con esclusione di quelli delegati al consigliere delegato;
- assumere impegni fideiussori e/o di affidamenti bancari d'importo fino ad

- Euro 100.000,00 per ogni singolo atto;
- gestire contenziosi, conferendo gli incarichi di rappresentanza e difesa della Società in giudizio per tutte le azioni necessarie, ed effettuare transazioni, ivi comprese le relative conciliazioni, su proposta procedurale del Dirigente competente per materia, implicanti valori fino ad Euro 50.000,00 ciascuno, e comunque tutte le azioni necessarie per il recupero delle unità immobiliari locate. Sono altresì di competenza del Direttore Generale, su proposta procedurale del Dirigente competente per materia, le cause di valore indeterminabile di bassa complessità;
  - conferire, su proposta procedurale del Dirigente competente per materia, salvi incarichi attinenti a prerogative specifiche della Direzione Generale, incarichi di progettazione, direzione lavori, sicurezza e di consulenza in genere entro un limite massimo di 40.000,00 Euro ciascuno;
  - approvare e sottoscrivere, previo parere del Dirigente competente per settore e senza limiti di valore, gli atti di acquisizione del patrimonio mobiliare ed immobiliare a titolo gratuito;
  - sottoscrivere i contratti attivi e passivi relativi all'attività della Società se attuativi di disposizioni di legge o di procedure pubbliche;
  - gestire le relazioni con i dirigenti della Provincia, delle Comunità di Valle, dei Comuni e degli enti pubblici nonché con i rappresentanti degli enti privati che si relazionano con la Società, ivi compresa la definizione e sottoscrizione degli accordi convenzionali con gli Enti medesimi;
  - provvedere, senza limiti di spesa, alla gestione degli aspetti assicurativi relativi all'attività della Società;
  - sovrintendere agli adempimenti contabili, fiscali e previdenziali dando altresì corso alle analisi economiche ed ai controlli di gestione della spesa;
  - supportare il Consiglio di amministrazione nella predisposizione dei bilanci;
  - sottoscrivere atti di quietanza e di cancellazione delle garanzie ipotecarie iscritte a carico di quegli immobili posti in vendita ad ex assegnatari o loro eredi e per i quali la controparte ha dato prova del pagamento delle rate del prezzo di cessione;
  - determinare, su proposta procedurale del Dirigente competente per materia, la misura di canoni e tariffe, quando i criteri non siano già predeterminati per legge;
  - gestire i depositi bancari intestati alla Società accessi presso i vari Istituti di Credito, compresa la gestione della tesoreria, ed effettuare operazioni di deposito, pagamento e prelievo sui conti correnti bancari della Società, comprese eventuali girate di assegni o pagherò, nel limite degli affidamenti concessi e degli impegni

effettivamente conseguenti ad adempimenti obbligatori della Società o a decisioni del Consiglio di amministrazione; effettuare altresì prelievi sui conti correnti bancari intestati alla Società per l'esecuzione delle competenze delegategli;

- dar corso alle spese relative alla gestione amministrativa ed al servizio di cassa;
- firmare con firma singola i mandati di spesa ivi compresi quelli informatici e relativi allegati;
- emettere tratte sui debitori della Società per l'incasso di somme da chiunque dovute alla Società stessa, riscuotere somme da chiunque dovute alla Società, comprese le amministrazioni pubbliche di ogni ordine e grado, in dipendenza dell'attività sociale, rilasciandone le relative quietanze;
- nominare, ove previste, le commissioni finalizzate a procedimenti per l'individuazione di contraenti o di personale o altre commissioni implicanti valutazioni collegiali;
- rappresentare la Società nelle questioni riguardanti il personale davanti agli Uffici pubblici, all'Autorità giudiziaria ed agli Enti di Previdenza;
- curare i rapporti sindacali, ivi compresa la definizione e sottoscrizione dei relativi accordi;
- approvare il Piano formativo aziendale;
- proporre al Presidente la valutazione dei dirigenti sulla base del piano aziendale approvato dall'organo di amministrazione;
- determinare, su proposta procedurale del Dirigente competente, l'assegnazione degli obiettivi e la valutazione dei direttori d'Ufficio e dei dipendenti;
- disporre e revocare la copertura degli incarichi di sostituto di Direttore d'Ufficio della Società;
- per il personale della Provincia, messo a disposizione di ITEA S.p.A., in particolare:
  - avviare l'iter dei procedimenti disciplinari e della relativa segnalazione al competente Servizio della Provincia per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari;
  - assegnare, su proposta procedurale del Dirigente competente e qualora a carico della Società, eventuali indennità di funzione;
- per il personale dipendente della Società, in particolare:
  - determinare, su proposta procedurale del Dirigente competente, il trattamento economico e giuridico del personale non dirigente e le assunzioni di qualsiasi natura, a tempo indeterminato, determinato, per sostituzioni o per

esigenze straordinarie nei limiti delle Direttive provinciali e, ove necessarie, delle autorizzazioni provinciali con esclusione dei licenziamenti;

- irrogare le sanzioni disciplinari nei confronti del personale della Società ad esclusione delle figure dirigenziali;

• curare gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento europeo 2016/679 e relativa normativa di recepimento;

• curare gli adempimenti relativi a:

- sicurezza di cui all'81/2008 e ss.mm. ivi compresi quelli inerenti la responsabilità dei lavori nei cantieri nei quali la Società è committente;

- individuazione del Datore di lavoro e di compiti e funzioni dello stesso attuativi delle prescrizioni di cui al D.L.vo 81/2008 e ss.mm. ivi comprese eventuali misure di prevenzione e protezione del personale, con facoltà di delega a soggetti sia interni che esterni;

• gestire il contenzioso, conferendo gli incarichi di rappresentanza e difesa della Società in giudizio per tutte le azioni relative alla risoluzione dei contratti di locazione, ad uso abitativo e non, in caso di insolvenza o inadempimento per il pagamento di fitti e/o accessori, per sfratto, revoca od altro nei confronti dei conduttori ovvero degli ex-conduttori;

• promuovere le azioni per il recupero dei crediti vantati dalla Società attribuendo, su proposta procedurale del Dirigente competente per materia, i relativi incarichi di rappresentanza e difesa;

• costituire, su iniziativa di privati o della Società stessa, e gestire, in rappresentanza della Società, i condomini e le amministrazioni autonome;

• rappresentare la Società nelle assemblee condominiali con facoltà di assumere decisioni inerenti sia la gestione ordinaria che straordinaria;

• assumere spese di rappresentanza finalizzate alla promozione dell'attività della Società verso l'esterno nel rispetto del budget e di eventuali direttive fissate dall'organo di amministrazione;

• esercitare il potere sostitutivo in materia di accesso civico semplice in caso di inerzia del RPCT ai sensi della L.P. 4/2014;

• conferire e revocare procure al Vicedirettore, ove nominato, ai Dirigenti e dipendenti inerenti le attività dei Settori di loro competenza conferendo altresì ai Dirigenti la facoltà di provvedere a sub-delegare tramite procura, in tutto o in parte, i poteri agli stessi attribuiti. Il potere di revoca è da intendersi esteso anche alle procure speciali attualmente in essere ed iscritte presso la CCIAA di Trento.

Viene precisato altresì che saranno a sua disposizione, al fine dell'espletamento della delega, le risorse finanziarie necessarie entro i limiti previsti dal budget

annuale.

Ai fini dell'espletamento dei poteri derivanti dagli artt. 14, 20, 23, 25 e 35 dallo Statuto e dalle deleghe ulteriori attribuitegli dall'organo di amministrazione, salvo quelle per le quali siano fissati limiti specifici, al Direttore Generale è assegnata competenza di spesa fino ad Euro 40.000,00 per ciascuna operazione e senza limiti per dar corso ad impegni obbligatori della Società.

Il Direttore firmerà con la dicitura "ITEA S.p.A. - Il Direttore Generale" seguita dalla firma;

- l'esercizio delle deleghe attribuite al Direttore Generale dovrà essere compatibile con quelle in essere della Società; a questi fini competerà al Direttore Generale procedere ad una valutazione degli adeguamenti organizzativi necessari per evitare sovrapposizioni di funzioni con i dipendenti attualmente titolari di procure;
- il Presidente, dato che le deleghe sopra descritte saranno assegnate al Direttore Generale ai sensi dell'art. 2396 CC e quindi senza specifica procura, potrà, ove necessario, conferire specifica procura al Direttore Generale ai fini dell'espletamento delle attività delegategli.

*omissis*

Il Consiglio di amministrazione, al termine del confronto, delibera,

*omissis*

di attribuire al

Direttore Generale, dott. Stefano Robol, a far data dal presente provvedimento e fino a revoca, le deleghe come in premessa riportate/elencate, autorizzando gli Uffici a procedere alla relativa iscrizione presso la CCIAA di Trento.

Stante che le deleghe di cui al presente provvedimento sono state attribuite al Direttore Generale senza specifica procura ai sensi dell'art. 2396 CC, il Consiglio di amministrazione autorizza sin d'ora il Presidente, ove necessario, a conferire specifica procura speciale notarile allo stesso Direttore Generale ai fini dell'espletamento delle attività delegategli.