

SI.GE.RI.CO. S.p.A." - Siena Gestione Risorse Comunali, Via S. Agata, 1 - Siena

VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 2 SETTEMBRE 2024.

Il giorno 2 settembre 2024 alle ore 10,00 presso la sede della Società, in Via S. Agata n.1, Siena è stato convocato il Consiglio d'Amministrazione per discutere il seguente

Ordine del giorno:

1. *OMISSIS* ;
2. Attribuzioni deleghe e poteri Direttore Generale;
3. *OMISSIS* ;
4. *OMISSIS* .

Sono presenti i signori:

Dr. Leonardo Tafani	Presidente
Avv. Concettina Graziadio	Vice Presidente
Sig.ra Sacconi Simona	Consigliere
Dott.ssa Tiziana Lo Conte	Consigliere
Dr. Simone Lorenzetti	Consigliere
Rag. Carlo Cagnacci	Presidente Collegio dei Sindaci Revisori
Dr. Enrico Auriemma	Sindaco Revisore
Dott.ssa Rosella Terreni	Sindaco Revisore.

La Dott.ssa Rosella Terreni è collegata in videoconferenza.

Interviene alla riunione il Direttore Generale Dott.ssa Lorella Cateni

Alle ore 10.00, constatata la presenza del numero legale, **il Presidente** dichiara aperta la seduta, nominando segretario la Dott.ssa Michela Bagnacci, Responsabile Area Amministrazione e Finanza.

Il Presidente dà atto che è stato regolarmente invitato a presenziare alla seduta il Socio Comune di Siena, al quale è stata data informazione degli argomenti all'Ordine del giorno, e constata che lo stesso non è presente.

Il Consiglio passa quindi all'esame e discussione di quanto all'Ordine del giorno.

Punto 1) *OMISSIS*

OMISSIS

Punto 2) Attribuzione deleghe e poteri al Direttore Generale.

Il Consiglio di amministrazione

Ricordato che con propria Deliberazione del 4 luglio 2024 è stato individuato il nuovo Direttore Generale nella persona della Dr.ssa Lorella Cateni;

Richiamato l'articolo 27 del vigente Statuto, che identifica il Direttore Generale quale soggetto con responsabilità gestionale dell'attività svolta dalla Società e ne individua, in generale, funzioni, compiti e responsabilità;

Ritenuto, nell'ambito delle competenze attribuite dallo Statuto, di definire con puntualità i poteri connessi all'esercizio della Direzione Generale della Società;

Dopo ampia discussione, a voti unanimi

DELIBERA

di attribuire al Direttore Generale dott.ssa Lorella Cateni, nell'ambito delle competenze individuate nello Statuto della Società, i seguenti poteri specifici e di dettaglio:

- a) attuare le strategie e le politiche aziendali decise dal Consiglio di amministrazione;
- b) valutare e proporre al Consiglio di amministrazione i piani, anche pluriennali, strategici, industriali, economici, finanziari e di investimento della Società, nonché i relativi budget, garantendo il controllo e la verifica periodica dei loro andamenti e riferendo al Consiglio di amministrazione ogni opportuna informazione;
- c) predisporre, di concerto con il competente Ufficio, il progetto di bilancio di esercizio da sottoporre all'esame del Consiglio di amministrazione per la conseguente redazione della proposta di bilancio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
- d) formulare proposte per l'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione e provvedere all'esecuzione delle deliberazioni adottate dallo stesso;
- e) provvedere all'affidamento (diretto o a mezzo di procedure concorsuali) di lavori, forniture e servizi (anche professionali) di importo inferiore o pari a €.40.000,00, IVA esclusa, autonomamente e anche senza preventiva autorizzazione del

Consiglio di amministrazione, purché risultino necessari allo svolgimento dell'attività aziendale e/o collegati ai documenti programmatori della Società e al piano degli investimenti approvato dal Consiglio medesimo. Per importi singoli superiori a €. 40.000,00 la proposta di affidamento del Direttore dovrà essere approvata dal Consiglio di amministrazione. Nell'espletamento dei compiti in materia di procedure di acquisto il Direttore adotta provvedimenti aventi rilevanza esterna. Può assumere il ruolo di Responsabile del procedimento e presiedere le Commissioni di gara;

- f) stipulare contratti attivi e passivi, fissandone le relative condizioni;
- g) dirigere tutto il personale, adottando i relativi provvedimenti, anche di natura disciplinare; adottare i provvedimenti di assunzione e licenziamento del personale non dirigente, nell'ambito dell'organigramma aziendale approvato dal Consiglio di Amministrazione, disporre lo sviluppo di carriera e gli interventi formativi, stabilirne lo stato giuridico ed economico, erogare aumenti di merito, premi ed incentivi secondo gli indirizzi e delle politiche definite dal Consiglio di Amministrazione; provvedere alla liquidazione delle relative spettanze retributive, contributive e fiscali; consentire e sottoscrivere accordi conciliativi e/o transattivi, anche in sede sindacale e/o giudiziale;
- h) garantire gli adempimenti relativi alla materia della sicurezza e salute dei lavoratori nei limiti e nel rispetto della vigente normativa in materia, quale Datore di Lavoro;
- i) curare i rapporti con le rappresentanze sindacali interne ed esterne e sottoscrivere gli accordi sindacali aziendali, previa approvazione del Consiglio di amministrazione;
- j) nell'ambito dei propri poteri, promuovere giudizi e procedimenti giudiziari e/o amministrativi di natura contenziosa, resistere negli stessi ed intervenire alle udienze dinanzi a qualsiasi autorità giudiziaria e giurisdizionale, ordinaria e speciale, così come dinanzi ad arbitri rituali ed irrituali, come pure innanzi a organi e organismi di mediazione/conciliazione, in qualsiasi stato e grado, con

- facoltà di scelta e nomina dei legali e degli arbitri e con il potere di instaurare, rinunciare od accettare altrui rinunzie, sia all'azione che agli atti di giudizio, conciliare e transigere le singole controversie, proporre domande riconvenzionali, chiamare terzi in causa, presentare esposti e denunce, proporre, rimettere e rinunciare a querele;
- k) assentire volture e trascrizioni sui pubblici registri per autoveicoli, esonerando da responsabilità i conservatori di detti registri;
- l) sottoscrivere e presentare alle competenti autorità domande per concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi, nulla osta e simili e relative modifiche o proroghe;
- m) previa informazione al Consiglio di Amministrazione, provvedere ad aprire e a estinguere conti correnti bancari e postali e cassette di sicurezza; operare sui conti correnti della società mediante emissione di assegni, disposizioni di bonifico bancario e altre modalità di pagamento/trasferimenti fondi; emettere, trarre, girare, esigere, scontare e accettare effetti cambiati emessi o girati a favore della società; accettare ed effettuare cessioni di credito; effettuare delegazioni di pagamento; firmare gli ordinativi di pagamento e di incasso; contrarre mutui e/o finanziamenti in genere, richiedere, negoziare ed ottenere affidamenti bancari in favore della società, compiendo ogni formalità necessaria per la concessione dei medesimi; il tutto nei limiti di un ammontare non superiore ad € 1.000.000,00 per ogni singola operazione di cui sopra; rilasciare fidejussioni, garanzie, avvalli, costituire, svincolare e ritirare depositi e cauzioni di qualsiasi genere nell'interesse della società per un ammontare non superiore ad € 500.000,00 per ogni singola operazione; riscuotere qualsiasi somma dovuta alla società da qualunque soggetto, pubblico o privato, rilasciando quietanze liberatorie;
- n) compiere qualsiasi operazione e svolgere qualsiasi pratica presso gli uffici del debito pubblico, delle casse depositi e prestiti presso le tesorerie della Repubblica, degli enti pubblici e/o locali, presso qualsiasi ufficio pubblico o

- privato, con facoltà di esigere somme, mandati di pagamento, titoli di qualsiasi sorta, interessi, vaglia postali e telegrafici, nonché ricevere rimborsi;
- o) rilasciare certificazioni e dichiarazioni per denuncia dei redditi del personale, firmare estratti libri paga e attestazioni riguardanti il personale;
- p) rappresentare la società in tutte le sue relazioni ed i suoi rapporti - anche di natura contenziosa - con gli uffici fiscali, tributari, doganali, finanziari, contributivi, assistenziali, amministrativi e di vigilanza in genere, nazionali ed internazionali, provvedendo agli adempimenti relativi, anche fiscali, cui la società è tenuta sia quale soggetto che quale sostituto d'imposta, con ogni potere negoziale e di firma;
- q) rappresentare la società avanti le Organizzazioni Sindacali di categoria, le Direzioni Territoriali del Lavoro, gli Istituti previdenziali, mutualistici, assistenziali, assicurativi, infortunistici, ecc., con ogni inerente facoltà e con espressa facoltà di conciliare e transigere, attenendosi agli indirizzi ed alle preventive determinazioni che saranno assunte in merito dal Consiglio di amministrazione;
- r) presentare istanze di dichiarazione di fallimento, insinuare crediti della società in fallimenti, intervenendo e concordando in qualsiasi procedura fallimentare, di liquidazione coatta o concordato preventivo o qualsiasi altra procedura concorsuale, prendere parte ad adunanze dei creditori, approvare concordati, fare opposizione agli stessi, riscuotere riparti, rilasciando quietanza; rendere le dichiarazioni di terzo pignorato e ciò anche mediante delega scritta a dipendente della società;
- s) assumere la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 ed i poteri di rappresentanza della società a ciò connessi, assumere la funzione di RPCT ai fini degli adempimenti anticorruzione;
- t) conferire deleghe e procure speciali a dipendenti o a soggetti terzi per singoli atti entro i limiti dei poteri attribuiti e senza esonero di responsabilità;
- u) partecipare, con diritto di intervento e senza diritto di voto, alle adunanze del

Consiglio di amministrazione;

v) fornire all'ODV ogni richiesta informazione e comunque prestare la più ampia collaborazione rispetto all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs.231/2001;

w) assumere la rappresentanza legale della società nell'esercizio dei suddetti poteri.

Punto 3) 1 OMISSIS

— OMISSIS —

Punto 4) OMISSIS

— OMISSIS —

— Omissis —

Non essendovi altro su cui deliberare- il Presidente dichiara conclusa la seduta alle ore
11,30.

Il Presidente



Il Segretario

