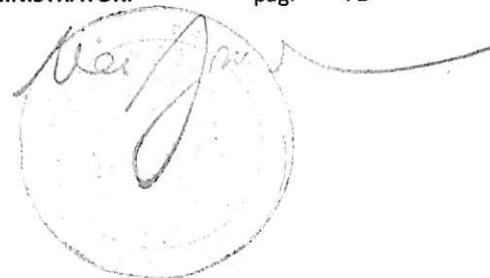


FERRARA TUA SRL
Sede Legale VIA BORSO N.1- FERRARA FE
Capitale Sociale € 2.700.000,00 i.v.
Iscritta al Registro Imprese di FERRARA
n. iscrizione e C.F. 01964880387

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della Società Holding Ferrara Servizi Srl



DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO

del giorno 12/05/2020

Il giorno 12 del mese di Maggio 2020, alle ore 11.30 presso la sede sociale della Società in Ferrara, Via Borso n.1, la persona giuridica Holding Ferrara Servizi Srl in qualità di Amministratore Unico della società Ferrara Tua Srl
qui rappresentata dall'intero Consiglio di Amministrazione

- Luca Cimarelli, Presidente;
- Silvia Vantaggiato, Consigliere;
- Giacomo Caniato, Consigliere

formalizza la seguente determina.

L'AMMINISTRATORE UNICO

persona giuridica Holding Ferrara Servizi Srl, in persona del Legale Rappresentante Luca Cimarelli, designato formalmente quale "rappresentante persona fisica", in esecuzione delle determinazioni dell'Amministratore Unico persona giuridica Holding Ferrara Servizi Srl,

- vista e richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione di Holding Ferrara Servizi Srl avvenuta in data odierna, 12/05/2020;
- PRESO ATTO che l'Ing. Fulvio Rossi, preventivamente informato, letto l'Allegato 1) contenente le deleghe al Direttore Generale Operativo di Settore di Ferrara Tua Srl, ha dichiarato di approvarne i contenuti e di accettare espressamente la nomina a "Datore di Lavoro" delegato ai sensi del D. Lgs. 81/2008, nonché la delega ambientale per gli adempimenti di cui al D. Lgs. 152/2006, nonché quella di "Responsabile di prevenzione della corruzione" e di "Responsabile della Trasparenza" ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013,

DETERMINA

- nominare l'Ing. Fulvio Rossi Direttore Generale Operativo di Settore di Ferrara Tua Srl;
- di conferire all'Ing. Fulvio Rossi, in qualità di Direttore Generale Operativo di Settore di Ferrara Tua Srl, le deleghe e i poteri come meglio specificate

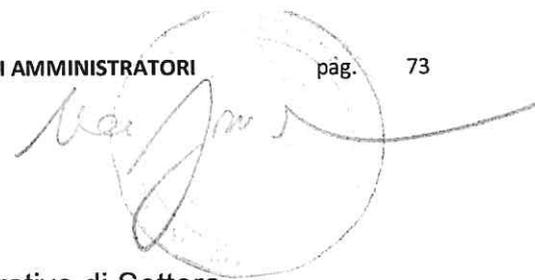
nell'Allegato 1) dando mandato al Presidente del Cda di Holding Ferrara Servizi Luca Cimarelli di formalizzarli con procura notarile che sarà depositata al Registro Imprese di Ferrara nei termini di legge adottando eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie;

- di revocare, dalla medesima data, al Dott. Giovanni Lenzerini tutte le deleghe ed i poteri precedentemente attribuiti in funzione della carica di Direttore Generale di Ferrara Tua Srl;

Ferrara, li 12/05/2020 ore 12.20.

L'AMMINISTRATORE UNICO ,
(Holding Ferrara Servizi Srl, il Legale Rappresentante)





ALLEGATO 1)

Compiti e deleghe del Direttore Generale Operativo di Settore
di FERRARA TUA SRL

Con determina dell'A.U. di Ferrara Tua Srl del 12/05/2020 viene attribuita la funzione di Direttore Generale Operativo di Settore, con compiti e deleghe di seguito articolati, da esercitarsi sotto la sorveglianza dell'Organo Amministrativo nei limiti delle somme previste dal bilancio preventivo approvato dall'Assemblea, nel rispetto delle Norme sul funzionamento della Società e delle leggi vigenti:

a) Fermi i poteri, le competenze e le attribuzioni dell'Organo Amministrativo, il Direttore Generale Operativo di Settore potrà compiere in autonomia i seguenti atti:

- firmare, nell'ambito dei poteri conferitigli, la corrispondenza della Società;
- eseguire le deliberazioni, per quanto di competenza, dell'Organo Amministrativo;
- proporre all'Organo Amministrativo modifiche alla struttura organizzativa aziendale, coerentemente con le politiche della Proprietà;
- provvedere all'assunzione del personale nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Proprietà, dai Regolamenti interni e dalle leggi vigenti, ad esclusione dei dirigenti;
- sovrintendere e coordinare di concerto con l'organo amministrativo l'operato della struttura e dei dipendenti della Società, ed esercitare sul personale i poteri disciplinari previsti dai contratti Collettivi di Lavoro, ad eccezione del licenziamento per motivi disciplinari del personale, in ordine al quale formula proposte all'Organo Amministrativo;
- adottare le decisioni volte a migliorare l'efficienza, la funzionalità e la qualità dei vari servizi aziendali, nonché il loro adeguato sviluppo nelle linee definite dalla Proprietà;
- predisporre per l'Organo Amministrativo, in tempo utile per la valutazione e l'adozione del consuntivo, lo schema di Budget; redigere relazioni con cadenza trimestrale sull'andamento economico, finanziario e sugli altri eventi gestionali della Società;
- provvedere, nei limiti posti dalle leggi e dai regolamenti applicabili, nonché nei limiti previsti dal budget approvato, agli appalti ed alla acquisizione delle forniture e dei servizi necessari al normale funzionamento della Società fino a un importo massimo di euro 50.000,00 (cinquantamila) cadauno, con informazione e rendicontazione tempestiva all'Organo Amministrativo;
- agire e resistere in giudizio per cause di lavoro e per cause relative a crediti, debiti e danneggiamenti con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti;
- rappresentare la Società nelle verifiche tributarie, ispezioni, accessi, accertamenti, contestazioni, sottoscrivendo i relativi verbali;
- disporre e prelevare dai conti correnti bancari, senza limite di importo, anche

mediante assegni a favore della Società o di terzi, a valere sia sulle disponibilità liquide, sia sulle linee di credito concesse, nell'ambito dell'esercizio dei poteri delegati;

- disporre e prelevare dai conti correnti bancari e postali, per regolare i rapporti riconducibili alle deliberazioni assunte dall'Organo Amministrativo, anche mediante assegni a favore della Società o di terzi, a valere sia sulle disponibilità liquide, sia sulle linee di credito concesse, con riferimento a tutte le altre operazioni non riconducibili al punto di cui sopra;

- esigere e cedere somme comunque dovute alla Società, rilasciandone quietanza;

- compiere presso gli enti assicurativi, previdenziali ed ogni altro ente competente, tutte le pratiche inerenti all'amministrazione del personale.

b) All'Ing. ROSSI FULVIO, quale Direttore Generale Operativo di Settore, sono delegati tutti i poteri/doveri facenti capo alla figura del "Datore di Lavoro" in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, fatti salvi gli obblighi non delegabili di cui all'art. 17 del D. Lgs. 81/2008. Nella qualità di cui sopra, Egli provvederà ad assolvere tutti gli obblighi di legge, il cui adempimento risulti comunque riconducibile alla figura del "Datore di Lavoro", adottando a tale proposito tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie, anche sulla scorta delle regole suggerite dall'esperienza, dalle norme tecniche e dalle buone prassi nonché quelle generali di prudenza e diligenza.

Relativamente ai dipendenti ed agli spazi da essi occupati negli uffici e siti di competenza, gli vengono riconosciuti i seguenti poteri affinché con riguardo ai suddetti dipendenti e siti osservi gli obblighi riferibili alle normative vigenti in tema di prevenzione infortuni sul lavoro, tutela della salute dei lavoratori, igiene e salubrità dei luoghi di lavoro, nonché di tutela dell'ambiente:

- compia tutte le attività che il datore di lavoro è tenuto a svolgere in materia di sicurezza, di prevenzione e di igiene del lavoro, nonché di tutela dell'ambiente, in osservanza di norme imperative, di disposizioni in qualsiasi forma impartite dalle autorità competenti, di regole suggerite dall'esperienza tecnica specifica, nonché quelle generali di prudenza e diligenza sul lavoro idonee a eliminare i rischi e a prevenire le conseguenze di danno alle persone, alle cose e all'ambiente;

- organizzi le attività sopra indicate in modo da assicurarne il tempestivo e corretto espletamento, la possibilità di verifiche ricorrenti, nonché la selezione, l'istruzione ed il controllo dei responsabili e degli addetti al compimento delle singole attività;

- organizzi ed assicuri la verifica degli strumenti di lavoro affinché siano costantemente conformi alle disposizioni delle leggi antinfortunistiche, disponendo a tal fine i controlli preventivi e quelli periodici stabiliti per legge o suggeriti dalla prudenza, in modo da garantirne la continua efficienza nonché l'effettivo utilizzo dei dispositivi di sicurezza;

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature appears to be 'Rossi Fulvio'. The stamp is partially obscured by the signature and the text of the document.

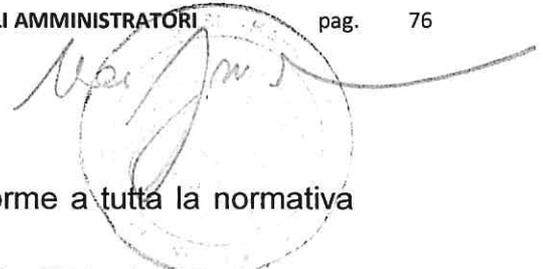
- organizzati ed assicurati la verifica degli impianti e delle attrezzature per garantirne la conformità alle norme di tutela dell'ambiente sotto il profilo ecologico e affinché non determinino danni a terzi per inquinamento, emissioni, rumori e molestie di qualsiasi genere;
- promuova e sviluppi contatti di studio e di lavoro con i responsabili subordinati e con gli enti preposti alla tutela antinfortunistica, igienica ed ecologica al fine di garantirne la competenza aggiornata e l'attuazione consapevole delle norme da applicare in ciascuno dei settori indicati;
- provveda a fornire ai lavoratori le necessarie informazioni sugli eventuali rischi per la salute e la sicurezza e sulle misure predisposte per la prevenzione e la protezione dei medesimi, nonché ad organizzare gli opportuni corsi di formazione;
- faccia in modo che nella stipulazione e nella esecuzione dei contratti di appalto con le imprese siano osservate le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, nonché quelle di cui al Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016;
- organizzati la predisposizione delle misure di sicurezza previste dalla legge o rese necessarie dalla natura dell'attività espletata, nel montaggio, nei collaudi e nelle prove di funzionamento di nuovi impianti;
- intervenga tutte le volte che venga informato di situazioni presentanti aspetti di particolare gravità per la sicurezza e la protezione ambientale.

Nell'ambito delle competenze come sopra delegate, viene attribuito il potere di destinare autonomamente le somme necessarie per la realizzazione delle misure di sicurezza e gli altri interventi ritenuti necessari nei limiti del budget assegnato, con facoltà di richiedere eventuali integrazioni qualora necessarie o, in casi di massima urgenza, di oltrepassare i limiti del budget fermo restando l'obbligo di rendicontare tempestivamente all'Organo Amministrativo la spesa assunta, nonché il potere di assegnare, con esplicito atto scritto, ai propri collaboratori, e quindi ripartire tra i medesimi, specifiche attribuzioni e competenze nelle materie oggetto della delega nonché facoltà di impegno economico.

Per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione relativi alle funzioni proprie del "Datore di Lavoro", nei limiti dei poteri come sopra delegati, per ciò che concerne tutte le problematiche di Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, l'Ing. ROSSI FULVIO disporrà dei poteri di firma sociale e di legale rappresentanza della Società di fronte a terzi ed in giudizio.

c) Al Direttore Generale Operativo di Settore Ing. ROSSI FULVIO vengono altresì attribuite le competenze e le responsabilità in ambito di tutela dell'ambiente con i seguenti poteri e doveri:

- garantire che siano rigorosamente osservate tutte le vigenti norme relative alla tutela della salute e dell'ambiente, inerenti alla prevenzione di ogni forma di inquinamento, allo smaltimento dei rifiuti, alla tutela ambientale in genere, provvedendo alla ricerca ed alla predisposizione di opere e misure necessarie per garantire la perfetta osservanza della normativa in vigore, assicurando la più

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fulvio Rossi', is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. A long horizontal line extends from the right side of the stamp across the top of the page.

stretta vigilanza e controllo anche a fini preventivi;

- garantire che la gestione dei rifiuti prodotti sia conforme a tutta la normativa applicabile;

- curare gli adempimenti previsti dal d.lgs. 152/06 (T.U. Ambiente), ove applicabili, e fare tutto quanto dovesse ritenere necessario ed opportuno ai fini della migliore tutela dell'ambiente naturale e della salute;

- curare che siano rispettate tutte le norme, anche amministrative, relative al rilascio ed al rinnovo di autorizzazioni, concessioni e nulla-osta;

nell'ambito della delega ambientale sopra espressamente conferita, viene attribuito all'Ing. ROSSI FULVIO, quale Direttore Generale Operativo di Settore, il potere di destinare autonomamente le somme necessarie per la realizzazione delle misure di tutela e sicurezza ambientale nei limiti del budget assegnato, con facoltà di richiedere eventuali integrazioni qualora necessarie; in casi di massima urgenza è consentito al Direttore Generale di oltrepassare i limiti del budget fermo restando l'obbligo di rendicontare tempestivamente all'Organo Amministrativo la spesa assunta.

d) Il Direttore Generale Operativo di Settore Ing. ROSSI FULVIO può delegare singoli compiti a lui attribuiti a dirigenti e dipendenti della Società nei limiti dei poteri conferitigli; può inoltre conferire procure a soggetti esterni per singole categorie di atti o ruoli e funzioni, sempre nei limiti dei poteri e compiti al medesimo delegati.

e) Il Direttore Generale Operativo di Settore Ing. ROSSI FULVIO ha l'obbligo di rendicontare tutti gli impegni assunti, entro i limiti di spesa su precisati, all'Organo Amministrativo con cadenza trimestrale.

f) Al Direttore Generale Operativo di Settore Ing. ROSSI FULVIO compete il coordinamento e la collaborazione con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001; in ogni caso dovrà dare tempestiva comunicazione al nominato Organismo di Vigilanza di ogni evento che possa determinare l'esigenza del mutamento e/o aggiornamento del modello organizzativo ovvero costituire sua violazione.

g) l'Ing. ROSSI FULVIO viene individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 Legge 190/2012, nonché quale Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43 D. Lgs. 33/2013, con i compiti stabiliti dalle precitate normative e da ogni ulteriore disposizione legislativa o regolamentare applicabile.