

DELEGHE DIRETTORE

Delibera CDA del 20 aprile 2012

Ai sensi dell'art. 10 (Direttore dell'Azienda) dello Statuto, il Direttore dell'Azienda:

<<svolge, anche a mezzo di deleghe ad altri dipendenti, le attività inerenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'azienda, mediante autonomi poteri di spesa (nel limite massimo di € 30.000,00 per ciascun atto), di organizzazione delle risorse umane e strumentali, nonché di controllo>>;

<<adotta provvedimenti di assunzione del personale utilizzando le tipologie contrattuali previste dalla legge>>;

<<adotta i provvedimenti inerenti lo stato giuridico, la carriera e il trattamento economico di tutte le persone che a qualsiasi titolo prestano lavoro per l'azienda in conformità alle direttive del consiglio>>

Sono quindi attribuite al Direttore le seguenti deleghe di poteri e mansioni, con i seguenti poteri di rappresentanza dell'azienda, da esercitarsi liberamente da parte del suddetto Direttore senza necessità di ratifica alcuna da parte del Consiglio stesso (anche attraverso la sottoscrizione di atti, contratti, ordini, ecc.)

*(area **AMMINISTRATIVA**)*

- Firmare tutta la corrispondenza riguardante la gestione ordinaria dell'Azienda Speciale;
- stipulare contratti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione, tra i quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, contratti di pubblicità, di rappresentanza e di agenzia, di spedizione, di trasporto, contratti di fornitura, di appalto, di mandato, di noleggio, di fornitura di attrezzature/mobili/ecc., di manutenzione ecc., nonché contratti di consulenza anche continuativa;
- richiedere pareri legali, tecnici e/o consulenze, relative alla gestione della struttura e delle attività svolte dall'azienda;
- sovrintendere, con l'assistenza e la consulenza di appositi professionisti, alle attività collegate alla sicurezza sul posto di lavoro;
- adottare provvedimenti disciplinari nei confronti del personale impiegato nella svolgimento dell'attività aziendale;

(area **TECNICA**)

- ideare e predisporre nuovi progetti e tipologie di servizi collegati a tutte le iniziative svolte dall'azienda, da sottoporre al Consiglio, anche intrattenendo rapporti/relazioni con società, enti, istituzioni o delegazioni nazionali ed estere;
- promuovere e rappresentare nel territorio nazionale ed estero l'Azienda Speciale presso enti, istituzioni o delegazioni presenti in tali territori;
- stipulare convenzioni, accordi/partnership, ecc. per collaborazioni/cooperazioni con enti, istituzioni o delegazioni nazionali ed esteri;
- promuovere e sviluppare l'internazionalizzazione attraverso la predisposizione di guide, istruzioni, manuali, ecc.;
- organizzare le risorse umane e strumentali per lo svolgimento delle iniziative/attività aziendali (missioni di incoming, di outgoing, seminari, corsi, di assistenza tecnica alle imprese, ecc.);

(area **FINANZIARIA**)

- effettuare tutte le operazioni di incasso, pagamento, ecc., attraverso banche (anche attraverso procedure automatizzate home banking), uffici postali, ecc.;
- effettuare operazioni di addebito in c/c (anche attraverso procedure automatizzate home banking) per pagamento di imposte e tasse od altro equivalente;
- utilizzare una carta di credito aziendale, con un massimale di € 25.000,00 mensili, principalmente per le spese relative alla trasferte effettuate per la realizzazione delle attività aziendali.

Il Direttore comunque potrà compiere/stipulare tutti gli atti, negozi, contratti, intrattenere rapporti con società, enti, istituzioni e/o delegazioni estere e nazionali e svolgere tutte le attività collegate all'attività di ordinaria amministrazione con pieni poteri.