



REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEI POTERI DI FIRMA DA PARTE DI DIRIGENTI E DIPENDENTI

- Art. 1 Principi generali e oggetto
 - Art. 2 Soggetti e poteri
 - Art. 3 Delega di firma
 - Art. 4 Potere di firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione
 - Art. 5 Potere di firma del Direttore Generale
 - Art. 6 Potere di firma dei Responsabili di funzione
 - Art. 7 Piccola Cassa per emergenze
-
- All. 1 Power of Attorney Matrix

Regolamento adottato con delibera n. 14 del 27.02.2019 ai sensi dell' art. 23 c.6 dello Statuto vigente

Art.1

Principi generali e oggetto

1. La capacità di impegnare la Società verso soggetti terzi tramite esercizio del potere di firma costituisce prerogativa della funzione dirigenziale.
2. La possibilità di delegare detto potere di firma è strumento con il quale si instaurano processi di collaborazione diretta, in particolare con la Direzione aziendale.
3. Il presente Regolamento, previsto all'art. 23 ultimo capoverso dello Statuto societario, è volto a definire i principi e i contenuti per il conferimento e l'attuazione di detta delega al personale dipendente, in relazione all'attuale assetto organizzativo aziendale e nel rispetto delle funzioni di governo e di controllo strategico degli Organi societari, per la cui definizione si fa espresso rinvio alle disposizioni del vigente Statuto.
4. Per l'individuazione dei poteri di funzione e dei successivi poteri di firma, si rinvia alla Power of Attorney matrix, allegata al presente Regolamento (all. 1).

Art. 2

Soggetti e poteri

1. I soggetti che, in ossequio alle disposizioni statutarie, possono disporre del potere di firma sono individuati come segue:
 - Procuratori di classe A: Direttore Generale, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Consigliere o Amministratore Delegato (se nominato).
 - Procuratori di Classe B: Responsabili di funzione
2. I procuratori di Classe A dispongono, a seconda dell'impegno da assumere, di potere di firma libera o potere di firma congiunta.
3. I procuratori di Classe B, definiti nel presente regolamento Responsabili di funzione, dispongono, a seconda dell'impegno da assumere, di potere di firma libera o potere di firma congiunta, esclusivamente nell'area di competenza ad essi assegnata tramite espressa delega di funzione rilasciata in forma scritta. L'area di competenza dei Responsabili di funzione è definita dall'organigramma aziendale. La delega di funzione è rilasciata, in forma scritta, dall'organo competente e nelle forme più idonee nel rispetto dei limiti di legge e statuari. La rappresentanza è da intendersi come funzionale al rapporto gestorio che il collaboratore è tenuto a compiere e pertanto compreso nelle condizioni economiche di cui al contratto di lavoro.
4. Per l'individuazione dei Responsabili di funzione si rinvia alla Power of Attorney Matrix, allegata al presente Regolamento (all. 1).

Art. 3

Delega di firma

1. La delega di firma si sostanzia nella delega alla sottoscrizione materiale di atti aventi rilevanza esterna.
1. L'atto diviene di pertinenza di chi lo ha firmato per delega, con la conseguenza che la responsabilità rimane in carico al delegato, fermo restando il dovere di vigilanza dell'operato dei delegati da parte della funzione gerarchicamente superiore.

Art. 4

Potere di firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione, del Consigliere o dell'Amministratore Delegato (se nominato).

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi e in giudizio nonché l'uso della firma sociale. Si richiama quanto disposto nello Statuto circa le attribuzioni di funzione.
2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è individuato come procuratore di Classe A, previa autorizzazione espressa da parte dell'assemblea dei soci; il Consigliere o l'Amministratore Delegato (se nominato) è individuato come procuratore di Classe A, previa espressa delibera da parte del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Consigliere o l'Amministratore Delegato (se nominato) può avere la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi e in giudizio se esplicitamente espresso nella delibera del Consiglio di Amministrazione, nei limiti della delega conferita.
4. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione od al Consigliere competono, oltre alla legale rappresentanza (in caso del Consigliere solo se deliberata dal Consiglio di Amministrazione), in qualità di procuratore di classe A atti a firma libera e atti a firma congiunta.

Atti a forma libera:

- a) Firma della corrispondenza;
- b) Offerte commerciali per importi inferiori/uguali a 500.000 euro;
- c) Contratti attivi per importi inferiori/uguali a 500.000 euro;
- d) Contratti passivi per importi compresi inferiori alle soglie comunitarie (art. 35 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.)
- e) Buoni d'Ordine su ordine aperto e Buoni d'Ordine su nuovo contratto senza limite di importo;
- f) Operazioni con Istituti di Credito per importi inferiori/uguali a 1.000.000 euro;

Atti a firma congiunta con altro procuratore di Classe A

- a) Offerte commerciali per importi superiori a 1.000.000 di euro;
- b) Contratti attivi per importi superiori a 1.000.000 di euro;
- c) Operazioni con Istituti di Credito per importi superiori a 1.000.000 euro

Gli atti a forma libera sono firmabili dal Consigliere e amministratore delegato in assenza del Direttore Generale.

ART. 5

Potere di firma del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale ha la rappresentanza legale della società e può impegnare la società attraverso l'esercizio del corrispondente potere di firma. Si richiama quanto disposto dallo Statuto circa le attribuzioni di funzione.
2. Il potere di firma connesso alla sua funzione può essere delegato solo previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. In assenza di autorizzazione, il potere di firma è di sua esclusiva competenza, entro i limiti statutarî a lui conferiti.
3. Al Direttore competono, in qualità di procuratore di classe A atti a firma libera e atti a firma congiunta.

Atti a forma libera:

- a) Firma della corrispondenza;
- b) Offerte commerciali per importi inferiori/uguali a 500.000 euro;
- c) Contratti attivi per importi inferiori/uguali a 500.000 euro;
- d) Contratti passivi per importi compresi inferiori alle soglie comunitarie (art. 35 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.)

e) Buoni d'Ordine su ordine aperto e Buoni d'Ordine su nuovo contratto senza limite di importo;

f) Operazioni con Istituti di Credito per importi inferiori/uguali a 1.000.000 euro

Atti a firma congiunta (con altro procuratore di Classe A)

a) Offerte commerciali per importi superiori a 1.000.000 di euro;

b) Contratti attivi per importi superiori a 1.000.000 di euro;

c) Operazioni con Istituti di Credito per importi superiori a 1.000.000 euro

Art. 6

Potere di firma dei responsabili di funzione

1. Ai Responsabili di funzione di cui al precedente articolo 2 e come individuati nella Power of attorney matrix, previo la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione al Direttore Generale per la delega di firma ai medesimi, sono attribuiti gli atti che seguono.

Responsabile Tecnico

Atti a forma libera:

a) Offerte commerciali per importi inferiori/uguali a 50.000 euro;

b) Contratti attivi per importi inferiori/uguali a 50.000 euro;

c) Buoni d'Ordine su ordine aperto per importi inferiori/uguali a 50.000 euro

Atti a firma congiunta con procuratore di Classe A

a) Offerte commerciali per importi inferiori/uguali a 1.000.000 euro;

b) Contratti attivi per importi inferiori/uguali a 1.000.000 euro;

Atti a firma congiunta con procuratore di Classe B

a) Offerte commerciali per importi inferiori/uguali a 250.000 euro;

b) Contratti attivi per importi inferiori/uguali a 250.000 euro;

Responsabile Amministrativo

Atti a forma libera

a) Operazioni con Istituti di Credito per importi inferiori/uguali a 50.000 euro

Responsabile Commerciale

Atti a forma libera

a) Offerte commerciali per importi inferiori/uguali a 50.000 euro;

b) Contratti attivi per importi inferiori/uguali a 50.000 euro;

Atti a firma congiunta con procuratore di Classe A

a) Offerte commerciali per importi inferiori/uguali a 1.000.000 euro

b) Contratti attivi per importi inferiori/uguali a 1.000.000 euro

Atti a firma congiunta con procuratore di Classe B

a) Offerte commerciali per importi inferiori/uguali a 250.000 euro

b) Contratti attivi per importi inferiori/uguali a 250.000 euro;

Responsabile Acquisti

Atti a forma libera

a) Buoni d'Ordine su ordine aperto per importi inferiori/uguali a 50.000 euro



Nel caso di inerzia del Responsabile di funzione, il Direttore Generale può adottare direttamente i provvedimenti di competenza, fatta salva la responsabilità per inadempimento nel ritardo del responsabile di funzione.

Art. 7

Piccola cassa per emergenze

È istituita la piccola Cassa per emergenze.

Sono autorizzati a fare ricorso a detta cassa il Capo Servizio, il ViceCapo Servizio raccolta, il Coordinatore Impianti ed il Capo Servizio Impianti per acquisti fino a 300 €/cad.

Il ricorso di detto strumento è consentito esclusivamente in assenza di ordini / contratti in essere per l'esecuzione dell'attività oggetto dell'emergenza e con la finalità di evitare e /o limitare disservizi bloccanti l'attività operativa.