

RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 30 MAGGIO 2016

Estratto del Verbale n. 07/2016

L'anno Duemilasedici, addì Trenta del mese di Maggio, alle ore 15,30, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della SRT S.p.A., presso la sede sociale in Novi Ligure, Strada Vecchia per Bosco Marengo, a seguito di regolare convocazione, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

Omissis

1. Nomina del Direttore Generale e attribuzione deleghe.

Omissis

Sono presenti i Signori:

- Mallarino Alberto Presidente
- Bonadeo Corrado Vice Presidente
- Malerba Celeste Consigliere
- Carbone Daniele Consigliere

E' assente giustificato il Sig.:

- Robbiano Vincenzo Consigliere

Sono presenti i Signori:

- Siri Silvia Presidente del Collegio Sindacale
- Gasti Marco Sindaco Effettivo
- Cizza Ezio Sindaco Effettivo

E' altresì presente il Direttore Generale, Ing. Andrea Firpo.

Assiste all'adunanza la Sig.ra Anna Marino, con funzioni di Segretario.

Assume la Presidenza, a norma di statuto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Alberto Mallarino, il quale, constatata la rituale convocazione del Consiglio di Amministrazione e la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica e della totalità dei Sindaci, dichiara valida l'adunanza ed aperta la discussione sui punti all'ordine del giorno.

Omissis

1. Nomina del Direttore Generale e attribuzione deleghe.

Il Presidente, ravvisa ora la necessita di procedere alla nomina del Direttore Generale e all'attribuzione delle relative deleghe evidenziando, a tale riguardo, che il bando di selezione per la copertura di n. 1 posto di "Dirigente" di cui al precedente punto, prevedeva espressamente la possibilità al Consiglio di Amministrazione di conferire al vincitore della selezione, unico Dirigente in organico, l'incarico triennale di Direttore Generale, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto e del "Regolamento disciplinante il reclutamento del personale ed il conferimento degli incarichi".

Egli propone quindi al Consiglio di confermare, alla luce della condotta tenuta dallo stesso e per la continuazione dello sviluppo societario avvenuto fino ad oggi, all'Ing. Andrea Giacomo Firpo l'incarico di Direttore Generale di SRT S.p.A. per il triennio 01/06/2016 - 31/05/2019, attribuendo allo stesso le seguenti deleghe:

Poteri ed attribuzioni di cui all'art. 18 dello Statuto:

- a) sovrintende alla attività tecnico amministrativa, commerciale e finanziaria, eseguendo le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) assiste, di norma, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- c) produce, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, gli strumenti di programmazione aziendale e i referti di controllo di gestione;
- d) procede all'assunzione di personale della società e adotta tutti i provvedimenti concernenti il relativo rapporto di lavoro;
- e) dirige l'intero personale dell'azienda in qualità di "Datore di Lavoro", assumendo tutti gli adempimenti e le responsabilità con possibilità di conferire incarichi, avvalersi di consulenze esterne e senza limiti di spesa per tutti gli acquisti, forniture, servizi e lavori necessari al rispetto delle norme;
- f) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite dalle leggi, agli appalti di lavori, servizi e forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario della Società ed alle spese in economia;
- g) presiede le aste, stipula contratti e le convenzioni con i Consorzi di filiera;
- h) è responsabile della protezione dei dati personali - D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 - con facoltà di demandare incarichi ed avvalersi di consulenze esterne.

Ulteriori poteri ed attribuzioni:

- i) provvede agli acquisti e alle spese indispensabili al normale ed ordinario funzionamento dell'azienda, nei casi ed entro i limiti previsti dai regolamenti, e sotto la propria responsabilità, effettua le spese con il limite di Euro 50.000,00, necessarie ad assicurare il normale funzionamento degli impianti e degli uffici, compreso il servizio di cassa, ai sensi delle vigenti norme e regolamenti;
- j) predisporre e sottoporre al Consiglio di Amministrazione gli schemi dei budget annuali e pluriennali e lo schema del bilancio di esercizio con i relativi allegati;
- k) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione e ne esegue i provvedimenti;
- l) può stare in giudizio senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando si tratta della riscossione dei crediti dipendenti dal normale esercizio della società; interviene nelle cause di lavoro con facoltà di conciliare e transigere la controversia su delega del Consiglio di Amministrazione;
- m) adotta – salvo quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro – i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento, per il quale formula proposte al Consiglio di Amministrazione. Propone, inoltre, al Consiglio di Amministrazione l'eventuale assunzione di personale;
- n) provvede all'acquisto, alla permuta e all'alienazione di beni mobili, mobili registrati, fino all'importo di Euro 50.000,00 (cinquantamila);
- o) firma la corrispondenza della società e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente in quanto legale rappresentante della medesima;
- p) è responsabile del personale per tutti gli adempimenti normativi e contrattuali.

Inoltre, ad integrazione dell'art. 18, lett. e) egli, nell'attuazione delle incombenze conferitegli per adempiere alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, disporrà in piena autonomia e senza alcuna limitazione dei poteri di spesa per quanto si renderà opportuno e necessario. In particolare egli, nell'ambito esclusivo delle proprie competenze dovrà:

- (i) sovrintendere e dare attuazione agli adempimenti previsti dalle normative in materia di sicurezza dei lavoratori; di igiene e sicurezza del lavoro; di ambiente interno ed esterno e di tutela dell'aria, dell'acqua e del suolo; delle normative inerenti la gestione degli impianti e/o ambienti civili, industriali, pubblici in tutte le loro componenti mobili ed immobili, curando l'applicazione di tutte le norme di legge e/o regolamenti vigenti nelle materie inerenti l'attività aziendale nel suo complesso;
- (ii) provvedere ad attuare ed a far attuare tutte le misure di igiene e sicurezza antinfortunistica previste nelle vigenti norme regolanti la materia ed in particolare il Dlgs n. 81/2008 e s.m.i., disponendo opportune ispezioni ed adottando ogni misura utile in caso di inosservanza di tali misure, riconoscendogli tutti i poteri necessari che si elencano a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - (ii.a) provvedere a svolgere tutte le funzioni ed esercitare tutte le prerogative previste dagli artt. 15,17 e 18 del D.lgs. 81/2008 che qui si intendono integralmente richiamate, nonché assolvere ogni incombenza conseguente e correlata che si riferisca ad attività da esercitarsi a cura del datore di lavoro;
 - (ii.b) provvedere ai sensi dell'art. 26 Dlgs. 81/2008 nell'ambito dei contratti di appalto a cooperare con le imprese appaltatrici nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, coordinando gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informando l'appaltatore anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera;
 - (ii.c) assumere ai sensi dell'art. 26 Dlgs 81/2008 tutte le iniziative e coordinare le procedure intese a verificare l'attività degli appaltatori operanti presso gli stabilimenti e le sedi affidate alla sua responsabilità, cooperando con questi per quanto di stretta competenza della Società;
 - (ii.d) fornire tutti i mezzi necessari ed adottare ogni adeguato presidio tecnico ispirato a criteri di prevenzione e sicurezza; allo scopo dovrà avvalersi dell'opera dei preposti e dipendenti che provvederà ad informare delle mansioni proprie nonché delle conseguenti incombenze pretendendone l'esatto adempimento;
 - (ii.e) assumere le prerogative di committente ai sensi del Dlgs 81/2008 con ogni obbligo conseguente in caso di cantieri temporanei o mobili nelle unità, produttive e non, di pertinenza;
 - (ii.f) provvedere ad informare i lavoratori dei rischi cui sono sottoposti e delle esistenti norme di prevenzione, provvedendo allo scopo anche conformemente a quanto previsto dal Dlgs. 81/2008 in tema di formazione e informazione sulla valutazione dei rischi e quanto di conseguenza;
 - (ii.g) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle normative vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di salute sul lavoro e d uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione;
 - (ii.h) verificare che i lavoratori si adeguino e diano attuazione alle norme di sicurezza adottate, disponendo opportune verifiche ed ispezioni;
 - (ii.i) organizzare ed assicurare la verifica delle macchine, attrezzi ed indumenti protettivi in dotazione delle maestranze e dipendenti, perché siano costantemente conformi alle disposizioni delle leggi antinfortunistiche e di tutela dell'ambiente, disponendo a tal fine controlli preventivi e periodici stabiliti per legge o suggeriti dalla prudenza, in modo da garantire la continua efficienza dell'impianto, delle macchine, degli attrezzi ed indumenti nonché l'effettivo utilizzo di dispositivi di sicurezza;

- (ii.l) disporre tutte le misure e le iniziative intese al preciso ed efficiente funzionamento delle attrezzature e macchinari esistenti nonché all'adozione di nuove tecnologie che diano, nei limiti di fattibilità, attuazione ai precetti normativi;
- (ii.m) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- (ii.n) far eseguire la manutenzione degli impianti ed attrezzature esistenti onde assicurare l'adeguato funzionamento e l'efficienza delle stesse e dei presidi antinfortunistici adottati;
- (ii.o) provvedere all'aggiornamento ed adeguamento delle misure tecniche, ambientali, organizzative e personali con riguardo all'ottemperanza, alla normativa vigente, nonché alle regole di buona tecnica;
- (ii.p) effettuare ed aggiornare la valutazione dei rischi, con la collaborazione del servizio prevenzione e protezione e con il medico competente elaborando integrazioni cui faranno seguito le iniziative intese alle conseguenti determinazioni tecniche ed organizzative ambientali;
- (ii.q) richiedere l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dalla normativa antinfortunistica, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
- (ii.r) organizzare e coordinare l'attività del servizio prevenzione e protezione e verificare gli esatti adempimenti per le procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- (ii.s) operare affinché, anche nel rispetto del Dlgs 81/2008 vengano eliminati e, ove ciò non sia possibile, ridotti i fattori di rischio negli ambienti di lavoro attivando fra l'altro misure organizzative e/o facendo correttamente utilizzare i mezzi personali;
- (ii.t) partecipare alle riunioni periodiche e di coordinamento previste intrattenendo, personalmente o per delega, i rapporti con gli enti ed assicurando la corretta tenuta e compilazione dei registri e documenti;
- (ii.u) disporre tutte le misure necessarie per il rispetto della normativa di prevenzione incendi, attuando le procedure e richiedendo tutte le necessarie autorizzazioni al fine di ottenere i certificati di prevenzione incendi, predisponendo altresì tutte le norme ed i programmi interni di prevenzione, evacuazione e pronto soccorso in ottemperanza alla normativa applicabile;
- (ii.v) verificare lo stato di funzionamento e l'efficienza dei dispositivi antincendio, controllandone l'applicazione da parte del personale;
- (iii) delegare, nell'ambito dei limiti posti dalla vigente normativa tutte le attività che riterrà di delegare a soggetti da lui ritenuti idonei e qualificati e nominare i preposti alle funzioni individuate dalle normative sopra menzionate, compreso il D.lgs. 152/2006.

Inoltre, il Direttore Generale definisce, unitamente al Presidente, il piano di sviluppo aziendale annuale e pluriennale, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione unitamente agli allegati schemi di budget annuale e pluriennale, ricorrendo, se necessario, a consulenze tecniche di professionisti esterni.

Per quanto attiene all'aspetto economico – contrattuale dell'incarico di Direttore Generale, il Presidente propone di confermare l'attribuzione del "Trattamento aggiuntivo alla persona", ex art. 43 del CCNL Dirigenti, per i direttori generali, nella vigente misura di € 7.385,30 annui lordi.

Dalla suddetta retribuzione resta esclusa la retribuzione variabile incentivante, ex art. 12 del CCNL Dirigenti, ossia quella quota che varia a seconda del raggiungimento degli obiettivi aziendali, la cui misura verrà definita successivamente dal Consiglio di Amministrazione.

Ciò premesso il Consiglio, all'unanimità, delibera:

1. Di conferire all'Ing. Andrea Giacomo Firpo, primo classificato nella graduatoria della selezione pubblica di "Dirigente" a tempo pieno ed indeterminato, ex C.C.N.L. 18/12/2015 per i Dirigenti delle imprese dei servizi di pubblica utilità, la nomina di Direttore Generale di SRT S.p.A. per il triennio 01/06/2016 - 31/05/2019, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto e del "Regolamento disciplinante il reclutamento del personale ed il conferimento degli incarichi", attribuendo allo stesso le deleghe specificate in premessa.
2. Di attribuire all'Ing. Andrea Firpo, per le funzioni di Direttore Generale, il "Trattamento aggiuntivo alla persona", ex art. 43 del CCNL Dirigenti, nella misura minima prevista dell'importo di € 7.385,30 annui lordi.

.....

Esaurita la discussione relativamente ai punti iscritti all'ordine del giorno del presente verbale, e null'altro essendovi da deliberare, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dichiara chiusa la seduta alle ore 16,30.

Letto, confermato e sottoscritto.

In originale firmato.

**Il Segretario
Anna Marino**

**Il Presidente
Dott. Alberto Mallarino**