

## VERBALE 13 del 28 maggio 2018

Il giorno 28 maggio 2018, alle ore 15:00, presso il domicilio [REDACTED] del Presidente, impossibilitato a essere in sede per [REDACTED] ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, si è riunito, su convocazione del 24 maggio 2018, Prot. N. 180524015, il Consiglio di Amministrazione della Società InnovaPuglia S.p.A.

### Sono presenti i Signori:

- avv. Carmela Tagliente, Presidente del Consiglio d'Amministrazione, in collegamento telefonico in viva-voce, tra il suo numero di telefono cellulare e il numero di telefono cellulare assegnato alla dott.ssa Dilonardo;
- avv. Alessandra Lopez, VicePresidente,
- avv. Francesco Spina, Consigliere,
- rag. Pasquale Pistone, Presidente del Collegio Sindacale,
- dott.ssa Roberta Basso, Sindaco Effettivo,
- dott. Cosimo Biasco, Sindaco Effettivo,
- ing. Alessandro Di Bello, Direttore Generale,
- dott.ssa Amelia Dilonardo, Segretario del Consiglio.

Presiede la seduta, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, il quale dopo aver constatato che la riunione è stata regolarmente convocata e che il Consiglio risulta validamente costituito, alle ore 15:00 dichiara aperta la seduta con il seguente ordine del giorno:

---

**Revoca Procura del 26 febbraio 2016 e nuovo conferimento poteri al Direttore Generale e al Direttore della Divisione Affari Generali: Determinazioni.**

**Il Consiglio, considerata la nomina dell'ing. Alessandro Di Bello quale Direttore Generale della Società, deliberata nella seduta del 18 maggio u.s., all'unanimità delibera di revocare la Procura sottoscritta in data 26 febbraio 2016, nonché la precedente Procura conferita in data 4 aprile 2014, conferendo al VicePresidente, avv. Alessandra Lopez, nata a Bari, 8 luglio 1974, CF LPZLSN74L48A662W, il potere di intervenire in apposito atto notarile, dato**

l'impedimento per motivi di salute del Presidente, al fine della formalizzazione con efficacia verso i terzi.

### CONSIDERATO

che a norma dell'art. 19 del vigente Statuto

*... "Il Direttore Generale cura l'esecuzione delle delibere e delle decisioni dell'Assemblea dei Soci e dell'organo amministrativo; collabora con il Collegio Sindacale, per quanto ne sia richiesto, nei limiti delle rispettive competenze; è responsabile del funzionamento degli uffici della Società.*

*Egli partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. Fornisce all'organo amministrativo, anche su richiesta di quest'ultimo, relazioni, proposte e pareri relativi all'attività sociale.*

*Il Direttore Generale ha, nel rispetto delle superiori prescrizioni, poteri decisionali e di rappresentanza per la gestione ordinaria della Società. Al Direttore Generale possono essere conferiti dall'organo amministrativo più ampi poteri decisionali e di rappresentanza."*

Il Consiglio d'Amministrazione all'unanimità

### DISPONE

di attribuire al Direttore Generale, ing. Alessandro Di Bello, nato a Bari, il 2 marzo 1966, Codice Fiscale DBLLSN66C02A662B gli ulteriori poteri decisionali e di rappresentanza così come di seguito elencati, conferendo al VicePresidente avv. Alessandra Lopez, dato l'impedimento per [REDACTED] del Presidente, il potere di intervenire in apposito atto notarile, al fine della loro formalizzazione con efficacia verso i terzi:

1. Concludere, modificare e risolvere con Istituti di credito, Istituti finanziari ed uffici postali, contratti di conto corrente e di deposito nelle varie forme ricorrenti sul mercato monetario e finanziario.
2. Previa autorizzazione del Consiglio d'Amministrazione, richiedere e stipulare aperture di credito, finanziamenti a breve e lungo termine, con o senza rilascio di garanzie, operazioni di factoring pro soluto e/o pro solvendo, nonché operazioni similari, anche con atto di cessione stipulato con l'intervento del notaio, operazioni di

- sconto di effetti cambiari a firma di terzi, operazioni di riporto presso qualsiasi istituto bancario, assumendo impegni e adempiendo alle formalità necessarie senza limite di importo.
3. Affidare consulenze, incarichi professionali e richieste di pareri pro veritate per importi non superiori – per ciascun incarico – ad € 25.000,00 (venticinquemila), oltre IVA e CAP se dovuti, ovvero oneri di legge, secondo modalità e condizioni da stabilirsi dal Consiglio d'Amministrazione mediante atti di indirizzo e regolazione generale.
  4. Adire ed indire procedure negoziali ad evidenza pubblica e gare di ogni genere in Italia ed all'estero e concludere trattative private per l'assunzione o l'affidamento di commesse, lavori ed appalti per la fornitura di beni e servizi anche finanziari ed assicurativi, di locazione, di affitto, anche di azienda, di somministrazione, di compravendita, di permuta, di locazione finanziaria, di noleggio di materie prime, di prodotti, di macchinari, di beni mobili registrati e non, di impianti, di attrezzature, di autoveicoli ed automezzi in genere, con esonero dei conservatori del pubblico registro da ogni responsabilità, con enti pubblici e soggetti privati sulla base della normativa vigente e sottoscrivere i relativi atti e contratti e/o ordini, stabilendo le relative modalità e condizioni, entro il limite di spesa di € 40.000 (quarantamila).
  5. Sottoscrivere i contratti regolamentati per la somministrazione di pubbliche forniture.
  6. Nell'ambito delle linee di credito deliberate dal Consiglio d'Amministrazione, chiedere ed accettare il rilascio di garanzie da terzi, ivi compresi gli istituti di credito e le compagnie di assicurazione, nell'interesse della Società – rilasciando le relative manleve – provvedendo specificatamente a richiedere fidejussioni sia per la partecipazione a gare, sia per la buona esecuzione dei lavori, sia per anticipi contrattuali da committenti, sia per svincolo di ritenute a garanzia.
  7. Sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio d'Amministrazione e dal Presidente a ciò delegato, curare le relazioni industriali e sindacali, fornendo periodicamente la relativa informativa al Consiglio di Amministrazione.
- 
8. Proporre al Consiglio di Amministrazione l'assunzione e il licenziamento del personale dipendente, inclusi i dirigenti.
  9. Sottoscrivere i contratti inerenti i rapporti della Società con il personale dipendente con esclusione di quelli riguardanti i Dirigenti.
  10. Disporre le sanzioni disciplinari, i distacchi e comandi, i trasferimenti, i cambiamenti di mansione, le sospensioni e le revoche delle sospensioni del personale dipendente, inclusi i dirigenti.

11. Avviare tempestivamente e perfezionare – con potere di sottoscrivere in nome e per conto della Società ogni atto del relativo procedimento – le pratiche presso le competenti pubbliche amministrazioni, finalizzate all’ottenimento di concessioni, autorizzazioni e licenze.
12. Rendere dichiarazioni del terzo nelle procedure di pignoramento presso terzi, in cui la Società compaia quale terzo pignorato, innanzi alle Autorità anche giudiziarie, ovvero nominare un procuratore speciale competente a rendere le dichiarazioni.
13. Su deliberazione del Consiglio di Amministrazione, rinunciare alle azioni giudiziarie, transigere, conciliare, rimettere querele ed accettare rinunce e remissioni, rendere le dichiarazioni e le deposizioni in rappresentanza della Società innanzi a qualsiasi Autorità Amministrativa e Giudiziaria in sede amministrativa e contenziosa, in qualunque stato, fase, grado e giurisdizione, comprese quelle penali, amministrative, civili e lavoro.

**Il tutto con le responsabilità e con promessa di rato e di valido.**

**Il Consiglio d’Amministrazione all’unanimità**

**DISPONE ALTRESI'**

**di confermare l’attribuzione al Direttore della Divisione Affari Generali dott. Luciano Schiavoni, nato a Bari il 12 dicembre 1951, Codice Fiscale SCHLCN51T12A662Q, i poteri decisionali e di rappresentanza così come di seguito elencati, conferendo al VicePresidente avv. Alessandra Lopez, nata a Bari, 8 luglio 1974, CF LPZLSN74L48A662W, dato l’impedimento per motivi di salute del Presidente, il potere di intervenire in apposito atto notarile, al fine della loro formalizzazione con efficacia verso i terzi**

1. Autorizzare incassi senza limite di importo.
2. Ritirare denaro, firmare assegni emessi sui conti correnti intestati alla Società, effettuare prelievi e versamenti e dare disposizioni di pagamento singole o ricorrenti con addebito su detti conti, anche con utilizzo dei fidi accordati, ma nei limiti degli stessi.
3. Girare per l’incasso assegni bancari e circolari, vaglia cambiari, pagherò cambiari ed ogni altro titolo di credito pagabile presso aziende di credito ed uffici postali.
4. Sulla base delle istruttorie espletate di volta in volta dagli uffici competenti, eseguire pagamenti a favore di terzi mediante emissione di assegni bancari e circolari, e/o

postali, ordini di bonifico ed ogni altra disposizione di pagamento a fronte di impegni derivanti da obblighi di legge o regolare documentazione attestante prestazioni, servizi o forniture effettivamente rese alla Società.

5. Provvedere, in nome, per conto e nell'interesse della Società, alla riscossione, allo svincolo e al ritiro di ogni somma o valore che sia, per qualsiasi causale o titolo, dovuto alla Società da chicchessia, clienti, amministrazioni pubbliche statali e locali, Cassa Depositi e Prestiti, Tesorerie Provinciali dello Stato, Uffici Finanziari, Consorzi e Istituti di Credito, curando il recupero dei crediti con i più ampi poteri e definendone le modalità per il più conveniente rientro, con esclusione del potere di transazione sulla sorte capitale e su interessi compensativi e moratori, provvedere all'esazione di mandati che siano già stati emessi o che saranno emessi in futuro, senza limitazione di tempo e di importo a favore della Società.
6. Sottoscrivere ogni dichiarazione e denuncia prevista dalle norme fiscali e tributarie vigenti, anche, ove consentito, autorizzando la trasmissione dei relativi documenti in formato elettronico per via telematica.
7. Rilasciare attestazioni riguardanti il personale ed estratti dei libri paga per gli enti previdenziali ed assicurativi; curare l'osservanza degli adempimenti cui la Società è tenuta quale sostituto d'imposta per i rapporti con i lavoratori dipendenti ed autonomi e sottoscrivere i relativi modelli di certificazione.

**Il tutto con le responsabilità e con promessa di rato e di valido**

Inoltre, premesso che è in corso una revisione del sistema aziendale di deleghe funzionali e del modello organizzativo previsto dal D. Lgs. 231/01

**Il Consiglio d'Amministrazione all'unanimità**

**DISPONE**

di attribuire al Direttore Generale, ing. Alessandro Di Bello, nato a Bari, il 2 marzo 1966, Codice Fiscale DBLLSN66C02A662B gli ulteriori poteri decisionali e di rappresentanza così come di seguito elencati, conferendo al VicePresidente avv. Alessandra Lopez, dato

l'impedimento per [REDACTED] del Presidente, il potere di intervenire in apposito atto notarile, al fine della loro formalizzazione con efficacia verso i terzi:

1. Assumere i poteri e le responsabilità proprie del "datore di lavoro" in materia prevenzione degli infortuni e tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, con riferimento a tutti i lavoratori e luoghi di lavori di INNOVA PUGLIA S.p.A.

Nello specifico l'ing. Alessandro Di Bello assume, nello svolgimento delle proprie attribuzioni, tutti gli obblighi e i doveri previsti dal D. Lgs. 81/08 in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché da ogni altra norma di settore applicabile, al caso di specie.

Nell'esercizio dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Ing. Di Bello sono riconosciuti i più ampi poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni proprie del datore di lavoro, con piena autonomia finanziaria.

Tutte le attività poste in essere in virtù della presente attribuzione di poteri dovranno essere improntate al rispetto della legge, delle procedure aziendali, nonché del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01, e dei principi etici condivisi dalla Società.

Il Consiglio delibera l'immediata efficacia delle deliberazioni del presente punto che viene letto e approvato all'unanimità dai presenti.

Non essendovi altro da discutere e non avendo alcuno chiesto la parola, il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 15:40.

Il Segretario

Il Presidente

dott.ssa Amelia Dilonardo



avv. Carmela Tagliente

