

**ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 002 DEL 16 SETTEMBRE 2020**

**POTERI DEL PRESIDENTE E DELEGHE**

**A) Poteri del Presidente.**

Al Presidente sono conferiti i seguenti poteri:

- 1) ha la firma sociale e la rappresentanza legale della Società;
- 2) rappresenta la Società in qualsiasi vertenza di contenzioso ordinario, amministrativo e fiscale, presso qualsiasi autorità, o ufficio, o commissione, o collegio, e arbitro, in ogni grado di giudizio;
- 3) convoca e fissa l'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione e ne coordina i lavori;
- 4) sovrintende al buon funzionamento della Società conformemente alle politiche stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
- 5) gestisce, organizza e coordina le risorse umane nel rispetto dei regolamenti aziendali, impartendo al personale le disposizioni ritenute necessarie; a tale riguardo ha facoltà di rilasciare procure speciali per singoli e specifici atti e/o categorie di atti, e per singole operazioni e/o categorie di operazioni ai dirigenti e/o a terzi, come di revocarle;
- 6) verifica gli indicatori di qualità erogata e presidia gli indicatori di qualità percepita delle attività e dei processi aziendali, riferendo periodicamente al Consiglio sullo stato dei servizi e sul raggiungimento degli obiettivi fissati;
- 7) relaziona il Consiglio di Amministrazione, per le valutazioni di competenza ex art. 2381 cod. civ., sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società, sui piani strategici, industriali e finanziari della società e sul generale andamento della gestione;
- 8) di concerto con il Vicepresidente, Consigliere Delegato alle Finanze, cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferisce al Consiglio di amministrazione e al Collegio sindacale, con la periodicità fissata dallo statuto e in ogni caso almeno ogni sei mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società o da partecipate o associate;
- 9) porta a compimento tutti gli atti necessari all'attività sociale autorizzati o delegati dal Consiglio di Amministrazione;
- 10) cura i rapporti con la Fondazione Eurojersey;

- 11) cura i rapporti con la Cooperativa Homo Faber e dà attuazione alla relativa convenzione in conformità ai patti ivi previsti, proponendone al Consiglio di Amministrazione, ove occorra, la proroga e la modifica;
- 12) cura i rapporti con la Associazione Amici di Gulliver Onlus e dà attuazione alla relativa convenzione in conformità ai patti ivi previsti, proponendone al Consiglio di Amministrazione, ove occorra, la proroga e la modifica;
- 13) sovrintende alla attuazione della concessione per la gestione dell'Isolino Virginia;
- 14) cura i rapporti con le Istituzioni, Enti, Aziende e Associazioni, pubblici e privati, proponendo al Consiglio di Amministrazione la stipula di convenzioni o accordi utili al perseguimento degli scopi sociali;
- 15) partecipa alle riunioni ed agli organi delle Associazioni di categoria in rappresentanza dell'Azienda con facoltà di delega ad altro Componente del Consiglio di Amministrazione o al Direttore o dipendente della Società;
- 16) adotta i necessari provvedimenti in conformità a quanto espressamente stabilito nel codice del personale; assume e licenzia dipendenti; adotta i provvedimenti sanzionatori a carico di dipendenti, ad eccezione dei provvedimenti relativi al Direttore riservati al Consiglio di Amministrazione, e di recesso per giusta causa nei confronti di collaboratori esterni; d'intesa con il Direttore dispone modifiche di mansioni e del relativo trattamento economico dei dipendenti; ingaggia collaboratori esterni e stipula i relativi contratti, ad eccezione delle posizioni del RSPP, del DPO e del Responsabile Sistema qualità riservati al Consiglio di Amministrazione;
- 17) partecipa in rappresentanza del socio Centro Gulliver SCSARL, con facoltà di delega ad altro Componente del Consiglio di Amministrazione o al Direttore o ad altro dipendente della Società, alle assemblee delle società partecipate deliberando sugli argomenti inseriti all'o.d.g. e riferendo in ordine alle decisioni assunte nella prima riunione consiliare utile;
- 18) provvede, nei limiti posti dalle leggi, dai regolamenti aziendali e dalla presente delibera, all'acquisizione delle forniture e dei servizi necessari al funzionamento normale della società, che non sia di pertinenza del Direttore o dei funzionari preposti;
- 19) verifica la corrispondenza in entrata, firma la corrispondenza in uscita che non sia di pertinenza del Direttore o dei funzionari preposti;
- 20) gestisce i rapporti con la stampa, media nazionali e locali nonché le campagne informative sui servizi e sociali in genere e cura che il sito internet della Società sia aggiornato;
- 21) in caso di assenza o di impedimento può delegare attività e/o la firma di documenti di propria competenza ad altro componente del Consiglio di Amministrazione;
- 22) controfirma i pagamenti;

23) stipula, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste dal Sistema Qualità, contratti di fornitura di beni mobili e servizi e contratti in genere, nei limiti di spesa previsti dal budget previsionale annuale e entro il valore massimo, per ciascun affare, di euro 20.000,00, oltre Iva;

24) compie, in genere, gli atti di ordinaria amministrazione;

25) di iniziativa o su proposta dei Consiglieri richiede pareri al Comitato consultivo e determina, di intesa con lo stesso Comitato, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, il gettone di presenza eventualmente attribuito a tantum.

In caso di impedimento per assenza o altro o di incompatibilità del Presidente i poteri attribuiti al Presidente sono esercitati dal vicepresidente.

26) *“autorizza la partecipazione a bandi per il terzo settore in materie relative alla attività istituzionale della Società che prevedono un impegno di spesa sino a € 50.000,00”;*<sup>1</sup>

## **B) Delega ai Consiglieri.**

Ai Consiglieri sono conferiti i seguenti poteri:

### **B1) Consigliere e Vice Presidente Roberto Fanzini con delega alle Finanze.**

1) ha la firma sociale e, in caso di impedimento per assenza o altro o di incompatibilità del Presidente, la rappresentanza legale della Società;

2) d'intesa con il Presidente richiede l'apertura di rapporti bancari e postali, ne definisce le condizioni ed eventuali affidamenti ed opera sui conti, nel rispetto dei limiti di legge;

3) controfirma i pagamenti;

4) nell'ambito del settore oggetto di delega vigila, di concerto con il Direttore, sui servizi amministrativi, avvalendosi del personale secondo l'organigramma operativo nel tempo; monitora l'andamento dei servizi, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione il loro stato di efficienza e l'adeguatezza delle risorse, umane e materiali, dedicate;

5) sovrintende alla gestione degli immobili di proprietà o in uso alla Società per i fini societari;

6) dà esecuzione ai contratti di comodato degli immobili in conformità agli obblighi contrattuali;

7) nell'ambito dell'area di competenza, intrattiene i rapporti con Associazioni, Enti e Aziende, pubblici e privati, del territorio;

8) di concerto con il Presidente cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferisce al Consiglio di amministrazione e al Collegio sindacale, con la periodicità fissata dallo statuto e in ogni caso almeno ogni sei

---

<sup>1</sup> Comma aggiunto con deliberazione CdA n. 5 del 27/01/2021

mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società o da partecipate o associate;

9) porta a compimento tutti gli atti necessari all'attività sociale autorizzati o delegati dal Consiglio di Amministrazione;

In caso di impedimento per assenza o altro o di incompatibilità, i poteri attribuiti al Vicepresidente sono esercitati dal Presidente.

#### **B2) Consigliere Filippo Bianchetti con delega ai Servizi Socio Sanitari.**

1) vigila sui servizi socio-sanitari resi dalla Società, avvalendosi del personale secondo l'organigramma operativo nel tempo; monitora l'andamento dei servizi, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione il loro stato di efficienza e l'adeguatezza delle risorse, umane e materiali, dedicate;

2) coordina, di concerto con la Consigliera M. Moroni, i corsi di formazione ASA e OSS;

3) intrattiene rapporti con la ATS dell'Insubria;

4) porta a compimento tutti gli atti necessari all'attività sociale autorizzati o delegati dal Consiglio di Amministrazione;

In caso di impedimento per assenza o altro o di incompatibilità, i poteri attribuiti al Consigliere Delegato sono esercitati dal Presidente.

#### **B3) Consigliere Fernando Fasolo con delega al Volontariato, Territorio e Fundraising.**

1) nell'ambito del settore oggetto di delega vigila, di concerto con il Direttore, sui servizi amministrativi, avvalendosi del personale secondo l'organigramma operativo nel tempo; monitora l'andamento dei servizi, in particolare del servizio Fundraising, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione il loro stato di efficienza e l'adeguatezza delle risorse, umane e materiali dedicate;

2) intrattiene i rapporti con Associazioni di volontariato e Enti e Aziende, pubblici e privati, del territorio;

5) porta a compimento tutti gli atti necessari all'attività sociale autorizzati o delegati dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di impedimento per assenza o altro o di incompatibilità, i poteri attribuiti al Consigliere Delegato sono esercitati dal Presidente.

#### **B4) Consigliera Michela Moroni con delega alla Formazione e alle Risorse umane.**

1) nell'ambito del settore oggetto di delega vigila, di concerto con il Direttore, sui servizi amministrativi, avvalendosi del personale secondo l'organigramma operativo nel tempo; monitora l'andamento dei servizi, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione il loro stato di efficienza e l'adeguatezza delle risorse, umane e materiali, dedicate;

- 2) coordina i corsi di formazione e in genere i servizi dell'attività formativa resi dalla Società alle imprese e a terzi;
- 3) coordina, di concerto con il Direttore, i corsi di formazione del personale;
- 4) nell'ambito dell'area di competenza, intrattiene i rapporti con le Associazioni di categoria nonché con Enti e Aziende, pubblici e privati, del territorio;
- 5) porta a compimento tutti gli atti necessari all'attività sociale autorizzati o delegati dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di impedimento per assenza o altro o di incompatibilità, i poteri attribuiti al Consigliere Delegato sono esercitati dal Presidente.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE