

STRUTTURA VALLE D'AOSTA S.R.L. – in francese – VALLÉE D'AOSTE STRUCTURE S.A.R.L.  
 Sede legale: Via L.V. Col du Mont nr. 28 – 11100 AOSTA – Capitale sociale € 94.915.000 i.v.  
 Società con unico socio – Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Finaosta S.p.a.  
 R.I. n. 03690180488 Tribunale di Aosta – R.E.A. n°48767 – C.F. 03690180488 – P.I.V.A. 00548440072  
LIBRO DELLE DETERMINE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

## DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO

### N. 201 DEL 26 APRILE 2022

L'anno duemilaventidue, il giorno 26 del mese di aprile alle ore 14.00 presso la sede legale di Struttura Valle d'Aosta S.r.l., il sottoscritto ing. Henri Calza, in qualità di Amministratore Unico della società nominato con deliberazione dell'Assemblea del 09/08/2019, sul seguente punto all'

#### OGGETTO:

ATTRIBUZIONE PROCURA (MANDATO) NOTARILE DI DIRETTORE GENERALE AL DIRIGENTE.

\*\*\*

Sul punto si richiama la determina dell'Amministratore Unico n. 185 del 31 dicembre 2021 relativa all'esito della selezione del Dirigente.

Premesso che:

- l'avviso di selezione *"per titoli ed esami, finalizzato alla formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato per 36 mesi, eventualmente prorogabile di ulteriori 24 mesi, e con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato - Profilo di DIRIGENTE, inquadramento del vigente CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE di LAVORO per i dirigenti di aziende industriali"* prevedeva l'attribuzione di compiti e responsabilità esplicitate dal punto a) al punto x) dello stesso;
- preso atto dei verbali della CARU, dell'esito della selezione e della graduatoria pubblicata sul sito in "Società Trasparente", di cui sopra, il 30 dicembre u.s. l'Amministratore Unico ha comunicato all'arch. Luca De Santis, già procuratore della stessa con funzione di Direttore Tecnico, la variazione del contratto di lavoro con qualifica di Dirigente CCNL Industria, con decorrenza 1° gennaio 2022;
- la società è dotata di un modello di gestione aziendale 231 articolato in quattro aree, basato su procure notarili, due Direzioni (Direzione amministrativa e Direzione tecnica) e due Aree funzionali (Area appalti e Area Innovazione) tutte dotate di autonomia gestionale, gerarchicamente riferite all'Organo di indirizzo ed all'unità organizzativa Coordinatore di Direzione, con funzioni direttive e di coordinamento generale dal quale dipendono gerarchicamente e funzionalmente;
- la denominazione della funzione *"Coordinatore di Direzione"*, per mansioni, compiti e responsabilità, è quella di Direttore Generale in quanto posta al vertice della struttura aziendale, in posizione subordinata solo a quella dell'Organo decisionale e chiamata a dirigere le aree operative/direttive ed i direttori a lui sottoposti;
- in ragione dell'attuale organizzazione, è pertanto necessario conferire una procura notarile al Dirigente per la funzione di coordinamento generale e di direzione, di direzione generale delle aree operative e direttive, di pianificazione delle attività e degli obiettivi della società fissati dall'Organo di indirizzo, di datore di lavoro delegato e delega in materia di sicurezza, di delegato in materia ambientale e responsabile del trattamento e protezione dei dati personali in ambito aziendale;
- le funzioni e i poteri che vengono conferiti con procura (mandato) notarile al dirigente arch. Luca De Santis corrispondono a quelli attribuiti al dirigente uscente, così come pubblicati nell'avviso di selezione pubblicato il 06 settembre 2021, rettificati in maniera non sostanziale al fine di sintetizzare

STRUTTURA VALLE D'AOSTA S.R.L. – in francese – VALLÉE D'AOSTE STRUCTURE S.A.R.L.  
 Sede legale: Via L.V. Col du Mont nr. 28 – 11100 AOSTA – Capitale sociale € 94.915.000 i.v.  
 Società con unico socio – Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Finaosta S.p.a.  
 R.I. n. 03690180488 Tribunale di Aosta – R.E.A. n°48767 – C.F. 03690180488 – P.I.V.A. 00548440072  
LIBRO DELLE DETERMINE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

i compiti e le mansioni riferendoli ai più ampi e corretti dettati normativi in vigore, come verificato anche dal Presidente dell'ODV collegiale e OIV monocratico;

- nell'ottica di un miglioramento dell'organizzazione aziendale sono attribuiti al Dirigente i poteri utili all'esercizio dei poteri sostitutivi rispetto all'attuale sistema di procure (mandati) notarili in essere, afferenti alle funzioni presenti nella pianta organica della Società;
- nell'ottica di una prossima revisione e razionalizzazione della pianta organica societaria e, per quanto espresso nel punto sopra, essendo i poteri e le mansioni attribuiti al Direttore Tecnico totalmente ricompresi nei poteri e nelle mansioni attribuite al Direttore Generale, risulta opportuno revocare all'arch. Luca De Santis la procura del Direttore Tecnico, così come approvata nel Consiglio di Amministrazione della Società in data 31 ottobre 2012 e conferita con atto notarile in data 28 novembre 2012.

\*\*\*

L'Amministratore Unico stante le premesse determina:

- di attribuire alla funzione, già presente nell'organico aziendale, la denominazione di "*Direttore Generale*" preposto alla direzione generale delle aree operative e direttive e al coordinamento speciale e alla pianificazione di programmi di intervento volti alla miglior realizzazione dell'oggetto sociale, datore di lavoro delegato e responsabile per la sicurezza, nonché responsabile della protezione dei dati personali in ambito aziendale ai sensi del D.Lgs.196/2003 e dell'art.37 del Regolamento (UE) 2016/679;
- di attribuire alla funzione Direttore Generale nello specifico le seguenti competenze e mansioni:
  - coordinamento generale e di direzione;
  - direzione generale delle aree operative e direttive;
  - (coordinamento generale) predisporre i programmi di coordinamento generale per la miglior gestione e controllo della società, partecipando alla negoziazione di accordi e convenzioni con gli enti preposti, pianificare e gestire l'attuazione di detti programmi anche fornendo alle aree funzionali dell'impresa ed alle direzioni le direttive di coordinamento necessarie;
  - (coordinamento generale) pianificare l'attività della società individuando gli obiettivi che meglio concorrono alla realizzazione dell'oggetto sociale tramite direttive di coordinamento alle aree operative e direttive affinché siano raggiunti gli obiettivi così individuati nel rispetto del budget complessivo della società e delle convenzioni stipulate richiedendo a ciascuna area operativa e direttiva e coordinando le necessarie acquisizioni di beni, servizi, consulenze e lavori con responsabilità di ciclo e/o di procedimento;
  - (coordinamento generale) raccogliere e formalizzare all'amministratore unico le proposte delle aree operative e direttive sia per gli aspetti organizzativi che per le proposte di investimento;
  - (coordinamento generale) attivare ed autorizzare gli acquisti di beni e servizi senza vincolo di procedura e all'occorrenza nel rispetto delle direttive dei piani di coordinamento nel rispetto dei limiti della presente procura;
  - (coordinamento speciale) predisporre i programmi di acquisizione di immobili, strutture ed impianti nell'ambito del budget e delle convenzioni stipulate dalla società, pianificare e

STRUTTURA VALLE D'AOSTA S.R.L. – in francese – VALLÉE D'AOSTE STRUCTURE S.A.R.L.  
Sede legale: Via L.V. Col du Mont nr. 28 – 11100 AOSTA – Capitale sociale € 94.915.000 i.v.  
Società con unico socio – Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Finaosta S.p.a.  
R.I. n. 03690180488 Tribunale di Aosta – R.E.A. n°48767 – C.F. 03690180488 – P.I.V.A. 00548440072  
LIBRO DELLE DETERMINE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

- gestire l'attuazione di detti programmi richiedendo e coordinando le necessarie acquisizioni di beni, servizi, consulenze e lavori con responsabilità di ciclo e/o di procedimento;
- (coordinamento speciale) predisporre i programmi di realizzazione di nuovi immobili, strutture ed impianti e, nell'ambito del budget e delle convenzioni stipulate dalla società, pianificare e gestire l'attuazione di detti programmi richiedendo e coordinando le necessarie acquisizioni di beni, servizi, consulenze e lavori con responsabilità di ciclo e/o di procedimento;
  - (coordinamento speciale) predisporre i programmi di manutenzione e di recupero del patrimonio immobiliare, strutturale ed impiantistico della società e, nell'ambito del budget e delle convenzioni stipulate dalla società, pianificare e gestire l'attuazione di detti programmi richiedendo e coordinando le necessarie acquisizioni di beni, servizi, consulenze e lavori con responsabilità di ciclo e/o di procedimento;
  - (coordinamento speciale) predisporre i programmi di promozione ed insediamento di attività industriali negli immobili della società tramite il coordinamento con l'assessorato alle attività produttive, pianificare e gestire l'attuazione di detti programmi ed il relativo insediamento nell'ambito del budget e delle convenzioni stipulate dalla società;
  - (coordinamento speciale) predisporre i programmi d'intervento e gestirne l'attuazione sulla base e nel rispetto delle convenzioni sottoscritte dalla società, richiedendo e coordinando le necessarie acquisizioni di beni, servizi, consulenze e lavori con responsabilità di ciclo e/o di procedimento nel rispetto della procedura adottata dalla società;
  - (coordinamento speciale) monitorare lo stato tecnico, gestire e curare gli aspetti tecnici e manutentivi del patrimonio immobiliare societario, anche in attuazione di piani di coordinamento;
  - (coordinamento speciale) dare corso alla progettazione, attuazione, esecuzione di mansioni tecniche in relazione al patrimonio immobiliare esistente e di progetti per opere in esecuzione delle direttive del consiglio di amministrazione e/o dell'amministratore unico, anche in attuazione di piani di coordinamento, provvedendo ad ogni incombenza ed onere di natura progettuale, esecutiva ed attuativa, nonché a tutte le incombenze di adeguamento tecnologico necessarie, curando tutti gli aspetti delle pattuizioni contrattuali con responsabilità di ciclo e/o di procedimento;
  - (delega ambientale) gestire e controllare ogni aspetto dei programmi sopra individuati e della gestione e controllo generale della società che impatti sull'ambiente e sul territorio, nella stretta osservanza delle leggi che disciplinano la materia ambientale, predisponendo programmi di salvaguardia, tutela e rispetto dell'ambiente, organizzandone l'attuazione tramite le proprie direttive di coordinamento e vigilando sulla loro corretta esecuzione coordinandola con i programmi operativi in corso.
  - (delega materia di sicurezza) assicurare l'adempimento degli obblighi e dei doveri imposti dal d.lgs. n.81/08 e s.m.i., dalle fonti regolamentari, dalle norme tecniche, nonché di ogni altro provvedimento in tema di igiene e sicurezza sul lavoro.
  - (datore di lavoro delegato) ricoprire il ruolo di delegato del datore di lavoro

STRUTTURA VALLE D'AOSTA S.R.L. – in francese – VALLÉE D'AOSTE STRUCTURE S.A.R.L.  
 Sede legale: Via L.V. Col du Mont nr. 28 – 11100 AOSTA – Capitale sociale € 94.915.000 i.v.  
 Società con unico socio – Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Finaosta S.p.a.  
 R.I. n. 03690180488 Tribunale di Aosta – R.E.A. n°48767 – C.F. 03690180488 – P.I.V.A. 00548440072  
LIBRO DELLE DETERMINE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

- (datore di lavoro delegato) gestire la rilevazione dei dati di presenza del personale con onere di trasferimento mensile al consulente incaricato dell'elaborazione paghe;
- (datore di lavoro delegato) ottemperare alle incombenze del datore di lavoro in merito alla sicurezza del personale dipendente per le parti delegabili ai sensi del d.lgs. n.81/08 avvalendosi anche di uno specifico servizio abilitato, e predisponendone uno specifico budget di spesa;
- (datore di lavoro delegato) gestire gli aspetti amministrativi dei rapporti di lavoro, mantenere l'archivio dati contrattuali del personale dipendente e gestirne l'inquadramento in esecuzione di quanto deliberato e nell'ambito delle disposizioni ricevute dal consiglio di amministrazione / amministratore unico;
- (datore di lavoro delegato) ferme le competenze del datore di lavoro provvedere alla ordinaria e corrente gestione dei rapporti con il personale dipendente della società, coordinandone e organizzandone l'attività e curandone l'aggiornamento e lo sviluppo professionale;
- (trattamento dati) in qualità di responsabile del trattamento e protezione dei dati personali in ambito aziendale ai sensi del decreto legislativo 30.6.2003, n.196 e dell'art. 37 del Regolamento (UE) vigilare sulla corretta applicazione del codice in materia di protezione dei dati personali e della normativa di settore, nel rispetto del protocollo operativo predisposto dalla società;
- di nominare Direttore Generale l'arch. Luca De Santis;
- di conferire al Direttore Generale i seguenti poteri:
  - potere di spesa sino a euro quarantamila e centesimi zero (€ 40.000,00) per ciascuna singola operazione per l'esecuzione e l'attuazione dei progetti e dei piani di intervento, per la gestione dell'attività societaria e per la gestione del personale anche in qualità di datore di lavoro delegato;
  - coordinare l'attività delle aree funzionali e direttive della società ed in particolare provvedere ad individuare le problematiche operative e organizzative della società, anche a livello di gestione e controllo, siano esse totalmente o parzialmente interne alle funzioni e/o non di competenza delle funzioni, individuando e proponendo all'amministratore unico le procedure interfunzionali adottabili per la loro risoluzione;
  - tenere e firmare la corrispondenza della Società
  - rappresentare legalmente la società davanti a qualsiasi autorità amministrativa e giurisdizionale, comprese le sedi tributaria e fiscale con facoltà di sottoscrivere istanze, ricorsi, e conferire mandato a procuratori speciali per la rappresentanza giurisdizionale della società, avanti qualsiasi autorità giurisdizionale, per ogni stato e grado di giudizio, ivi comprese fasi cautelari e d'urgenza, curando il disbrigo di tutti gli adempimenti di ordinaria amministrazione in tal campo;
  - rappresentare la società per il disbrigo di qualsiasi pratica presso uffici di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, di pubbliche istituzioni, con facoltà, di firmare atti e documenti, di effettuare versamenti di somme di danaro, di titoli e di valori anche a

*STRUTTURA VALLE D'AOSTA S.R.L. – in francese – VALLÉE D'AOSTE STRUCTURE S.A.R.L.  
Sede legale: Via L.V. Col du Mont nr. 28 – 11100 AOSTA – Capitale sociale € 94.915.000 i.v.  
Società con unico socio – Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Finaosta S.p.a.  
R.I. n. 03690180488 Tribunale di Aosta – R.E.A. n°48767 – C.F. 03690180488 – P.I.V.A. 00548440072*

LIBRO DELLE DETERMINE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

- cauzione, di esigere e riscuotere somme di danaro e valori, di esigere la consegna di titoli di credito in genere e di documenti dandone ricevute, di rilasciare quietanze;
- acquistare, alienare, locare e permutare mobili, arredi, attrezzature, macchine per ufficio e relativo software, materiali d'uso e quant'altro del genere necessario per la conduzione degli uffici con la facoltà di determinarne prezzi e corrispettivi e di fissare termini e condizioni in dipendenza dei contratti relativi;
  - negoziare e stipulare in nome e per conto della società i contratti di locazione relativi agli immobili della società sia per insediamento industriale e commerciale sia per incubazioni d'impresa;
  - negoziare e stipulare in nome e per conto della società le convenzioni con la regione e gli altri enti determinando i relativi termini ed impegni di spesa;
  - provvedere ai contratti di somministrazione di servizi relativi all'attività ed all'operatività della società, con la facoltà di determinarne prezzi e corrispettivi e di fissare termini e condizioni, nel rispetto delle procedure della società;
  - negoziare e stipulare contratti di consulenza e mandati professionali, connessi all'attività della società, collegati a progetti, studi, ricerche, approvati dal consiglio di amministrazione e/o dall'amministratore unico, con la facoltà di determinarne prezzi e corrispettivi e di fissare termini e condizioni, con autonomia discrezionale di scelta del consulente incaricato e senza vincoli di procedura;
  - assumere la funzione di responsabile unico del procedimento per tutti i programmi, azioni, intervento che impegnano la società disponendo le necessarie acquisizioni di beni, servizi, consulenze e lavori con responsabilità di ciclo e/o di procedimento;
  - predisporre e coordinare le attività di acquisizione di immobili, strutture e impianti nel rispetto del budget e delle convenzioni stipulate dalla società con responsabilità di ciclo e/o di procedimento;
  - predisporre e coordinare le attività di progettazione anche esecutiva di nuovi immobili, strutture ed impianti nel rispetto del budget e delle convenzioni stipulate dalla società con responsabilità di ciclo e/o di procedimento;
  - richiedere pareri di realizzabilità tecnica alla direzione tecnica e di sostenibilità finanziaria alla direzione amministrativa per le opere oggetto di pianificazione e di programmata esecuzione;
  - raccogliere e disaminare proposte di intervento di coordinamento generale anche per piani di innovazione e di sviluppo, o di coordinamento speciale anche per piani di acquisizione di immobili, di progettazione, di manutenzione e di recupero, di promozione e di insediamento di attività industriali, valutandone la conformità agli obiettivi della società, la fattibilità tecnica e la sostenibilità finanziaria, con poteri di interpello delle singole aree funzionali e direzionali;
  - in qualità di datore di lavoro delegato, autorizzare e coordinare ogni attività del personale dipendente della società senza distinzioni di livello e/o di inquadramento al di fuori dei locali della sede sociale o dello stabilimento di assegnazione;

*STRUTTURA VALLE D'AOSTA S.R.L. – in francese – VALLÉE D'AOSTE STRUCTURE S.A.R.L.  
Sede legale: Via L.V. Col du Mont nr. 28 – 11100 AOSTA – Capitale sociale € 94.915.000 i.v.  
Società con unico socio – Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Finaosta S.p.a.  
R.I. n. 03690180488 Tribunale di Aosta – R.E.A. n°48/67 – C.F. 03690180488 – P.I.V.A. 00548440072*

LIBRO DELLE DETERMINE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

- in qualità di delegato alla materia ambientale, autorizzare e coordinare ogni attività della società, adottando le idonee direttive e senza limite alcuno al fine di garantire il rigido rispetto della normativa di settore, disponendo le necessarie acquisizioni di beni, servizi, consulenze e lavori con responsabilità di ciclo e/o di procedimento;
- provvedere alla ordinaria e corrente gestione dei rapporti con il personale dipendente della società, organizzare e dirigere il lavoro degli uffici e sovrintendere alla corretta e puntuale applicazione delle direttive del consiglio di amministrazione e/o dell'Amministratore Unico da parte del personale suddetto; determinare le mansioni ed i compiti del personale dipendente, proporre adeguamento dei livelli retributivi; proporre ed assumere provvedimenti disciplinari ammessi dalla legge, dallo statuto e dai contratti di lavoro;
- rappresentare la Società nei rapporti con i terzi, inclusi i consulenti;
- rappresentare la Società avanti a tutti gli Enti e Organi privati e pubblici preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo previste dalla normativa generale e particolare, relativamente alla prevenzione di infortuni e malattie professionali, all'igiene del lavoro, alla prevenzione degli incendi e alla tutela dell'ambiente;
- sottoscrivere le comunicazioni periodiche INPS -INAIL -PREVINDAI -FASI - ENASARCO e qualsiasi altro Ente o Fondo previdenziale o sanitario, le dichiarazioni al Centro per l'Impiego ed in genere ogni atto e documento inerente i lavoratori dipendenti, collaboratori e agenti;
- compiere avanti le Amministrazioni pubbliche atti amministrativi per problemi di natura ecologica e di sicurezza;
- rappresentare la Società in giudizio, in qualunque sede e grado, allo scopo nominando e revocando avvocati, procuratori e consulenti tecnici, anche nel caso di procedimenti aperti dalle Autorità competenti per presunte violazioni delle normative vigenti e di futura emanazione e presentando memorie e dichiarazioni;
- rappresentare la società nei confronti di qualsiasi organizzazione sindacale, sia dei datori di lavoro, sia dei lavoratori;
- rappresentare la società nelle controversie di lavoro, sia dinanzi all'autorità giudiziaria, sia in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale e/o dinanzi all'ispettorato territoriale del lavoro e relative commissioni di conciliazione, anche nel caso in cui le vigenti disposizioni di legge prevedano la comparizione personale delle parti, con espressa facoltà di conciliare e transigere;
- rappresentare la società presso qualsiasi banca ed istituto di credito, compiendo le operazioni bancarie di ordinaria amministrazione: aprire e chiudere conti correnti bancari; locare, utilizzare e disdettare cassette di sicurezza, armadi e scomparti di casseforti; disporre e prelevare da conti correnti intestati alla società, fino alla concorrenza dei fidi accordati; versare denaro e assegni su c/c bancari con girata per l'incasso e firma della distinta di versamento;
- conferire deleghe di poteri gestionali e di spesa ai responsabili di aree operative per l'esercizio dei sopraelencati poteri il cui livello massimo di spesa determinato con riferimento al budget presentato ed approvato dal consiglio di amministrazione e/o dall'Amministratore Unico e nei limiti di spesa di cui sopra

STRUTTURA VALLE D'AOSTA S.R.L. – in francese – VALLÉE D'AOSTE STRUCTURE S.A.R.L.  
Sede legale: Via L.V. Col du Mont nr. 28 – 11100 AOSTA – Capitale sociale € 94.915.000 i.v.  
Società con unico socio – Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Finaosta S.p.a.  
R.I. n. 03690180488 Tribunale di Aosta – R.E.A. n°48767 – C.F. 03690180488 – P.I.V.A. 00548440072  
LIBRO DELLE DETERMINE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

- al fine di garantire un migliore adempimento dei compiti a lui affidati, previa condivisione ed approvazione scritta da parte del Datore di Lavoro, potrà conferire a soggetti muniti dei necessari requisiti di professionalità ed esperienza, ai sensi dell'art.16, comma 3 bis, D.Lgs. 81/2008, deleghe nelle materie sopra indicate, fermo restando, in capo al medesimo, l'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento delle funzioni delegate.
- in generale, ogni potere di firma necessario per l'esercizio delle deleghe sopra descritte e rappresentanza legale nei limiti dei poteri conferiti con la presente procura;
- di revocare all'arch. Luca De Santis la procura di Direttore Tecnico, così come approvata nel Consiglio di Amministrazione della Società in data 31 ottobre 2012 e conferita con atto notarile Marzani rep. 16579/9808 in data 28 novembre 2012.

\*\*\*

La comunicazione del Presidente dell'ODV collegiale e OIV monocratico della società del 26/04/2022 e il testo della procura notarile del notaio Princivalle vengono inseriti nel fascicolo degli allegati delle determinazioni dell'Amministratore Unico rispettivamente come allegato 01 e allegato 2 della presente.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

L'Amministratore Unico

Ing

—

