

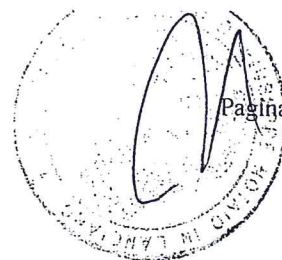
VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL

04/05/2017

Il giorno quattro del mese di maggio 2017, alle ore 19:00 presso la sede sociale di Lanciano (CH), Via Arco della Posta n. 1, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Società “ECO.LAN. S.p.A.”, convocato in questo giorno, luogo ed ora, per discutere e deliberare in merito al seguente

ORDINE DEL GIORNO

OMISSIS



OMISSIS

18) Provvedimenti in merito alla governance aziendale ai sensi dell'art.30 dello Statuto, a seguito dell'atto di indirizzo del Comitato Unitario - valutazioni e determinazioni.

Assume la Presidenza il Dott. Massimo Ranieri, il quale constata e fa constatare che i Signori Consiglieri sono presenti/assenti, come di seguito evidenziato:

- | | | |
|-------------|-----------|------------|
| 1) Ranieri | Massimo | [presente] |
| 2) Memmo | Donatella | [presente] |
| 3) Antrilli | Rosanna | [presente] |

CHE sono presenti i seguenti componenti del Collegio Sindacale:

- 1) Ianieri Antonino – Presidente [presente]
- 2) Di Lello Francesco – Componente [presente]
- 3) Cesa Fabrizia – Componente [presente]

E' presente il Dott. Fabio Ferrara che svolge le funzioni di segretario verbalizzante come da incarico ricevuto dal C.d.A. nella seduta del 28.01.2015 ai sensi dell'art. 23, comma 3, dello Statuto sociale vigente.

OMISSIS



18) Provvedimenti in merito alla governance aziendale ai sensi dell'art.30 dello Statuto, a seguito dell'atto di indirizzo del Comitato Unitario - valutazioni e determinazioni.

Il Consiglio di Amministrazione, dopo aver premesso:

1) che il Comitato unitario dei Soci con verbale del 27/4/2017, al Punto 4 - “Atto di indirizzo al CdA sulla governance aziendale”, ha deliberato quanto segue:

“1) di impartire al C.d.A. di ECO.LAN. S.p.A. le seguenti direttive in ordine alla governance della società:

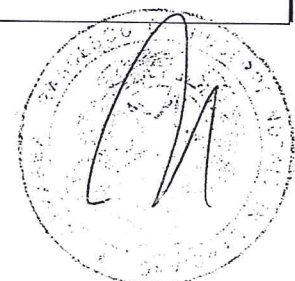
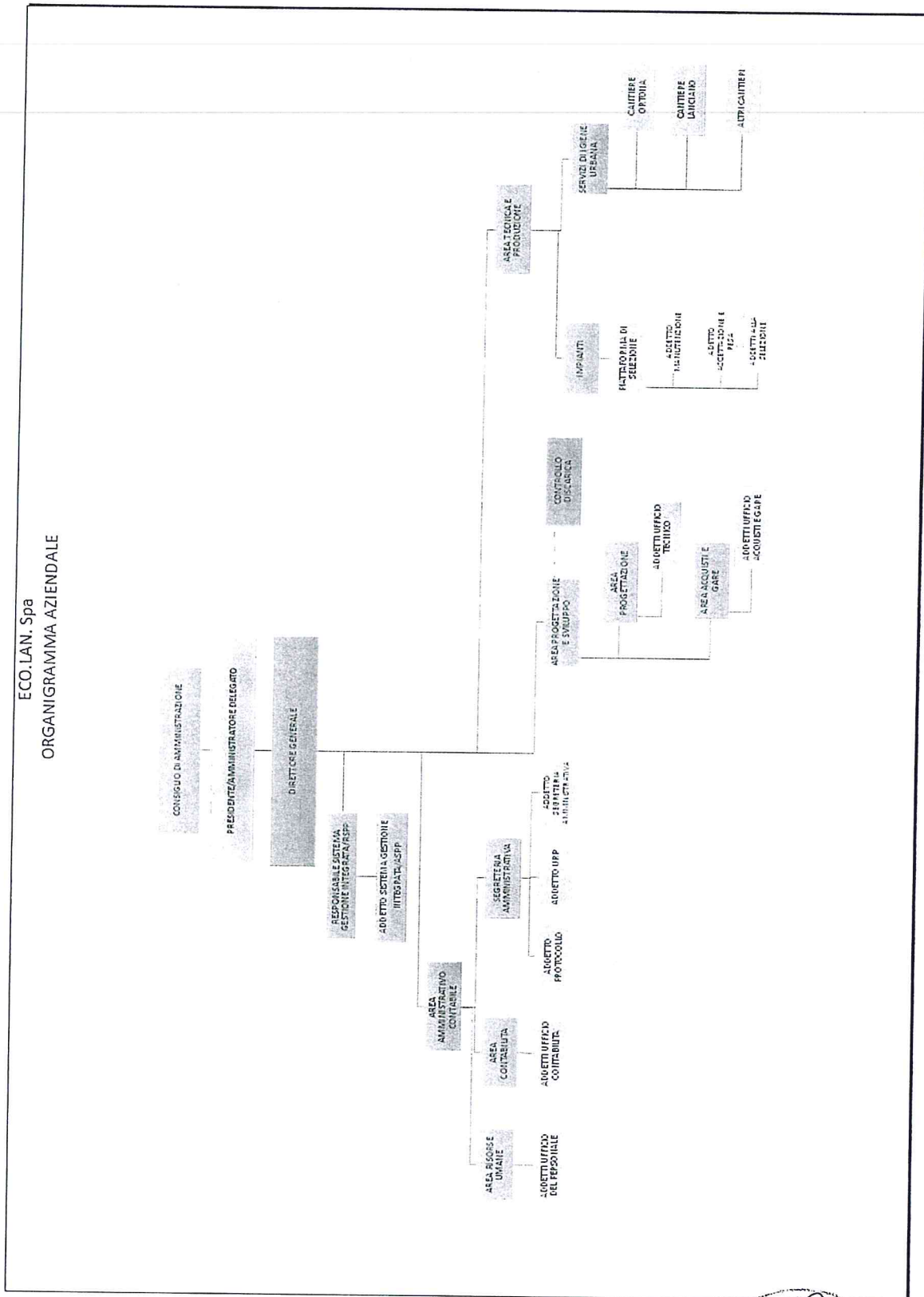
a) instaurare, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello corrente, un rapporto di lavoro subordinato, con la qualifica di Direttore Generale, con il Dott. Massimo Ranieri, già Presidente ed Amministratore delegato di ECO.LAN. S.p.A.;

b) instaurare il detto rapporto di lavoro, di cui alla precedente lettera a), a tempo determinato, con contratto CCNL Federmanager, per un periodo pari a 5 anni con scadenza 30 Aprile 2022, per un compenso lordo annuo di Euro 102.117,00 (diconsi Euro centoduemilacentodiciassette/00), oltre oneri riflessi di legge;

c) di integrare l'organigramma societario con la figura del Direttore Generale, come di seguito riportato:



ECO.LAN. SpA
ORGANIGRAMMA AZIENDALE

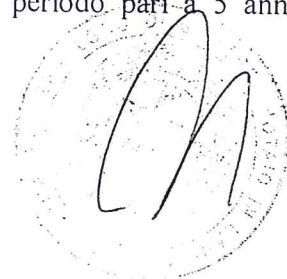


- 2) che il Direttore Generale ha la qualifica di dirigente d'azienda e tale figura (di cui l'art. 2396 cod. civ. individua le responsabilità, ma non le funzioni) è, in linea generale, l'esecutore delle decisioni del Consiglio di Amministrazione (decisioni a loro volta attuate secondo gli indirizzi del Comitato unitario dei Soci e dell'Assemblea);
- 3) che il Direttore Generale, sotto le direttive e la vigilanza dello stesso Consiglio di Amministrazione, interpreta ed opera le opportune scelte direzionali, le trasmette agli organi subordinati e ne controlla la puntuale esecuzione; il tutto in conformità alla legge, allo Statuto ed alle attribuzioni e poteri affidatigli;
- 4) che ECO.LAN. S.p.A., a seguito anche dell'avvio dei servizi di igiene urbana presso diversi Comuni soci, ha l'urgenza di essere guidata giornalmente da un Direttore Generale che attui le direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione su indicazione del Comitato unitario dei soci e dell'Assemblea;
- 5) che, di fatto, il Dott. Massimo Ranieri, in questi ultimi mesi, ricoprendo presso ECO.LAN. S.p.A. anche la carica di Responsabile tecnico Albo Gestori Ambientali categoria 1B, ha di fatto già assicurato la guida giornaliera della società di cui al punto precedente;
- 6) che in data 04/05/2017 è pervenuta ad ECO.LAN. S.p.A. la lettera del Comune di Treglio prot. n. 2692 del 04/05/2017, acquisita al protocollo di ECO.LAN. S.p.A. al n.05355/E in data 04/05/2017, che viene presa in esame dai presenti;
- 7) che in data 04/05/2017 è pervenuta ad ECO.LAN. S.p.A. la lettera del Comune di Filetto prot. n. 1898 del 04/05/2017, acquisita al protocollo di ECO.LAN. S.p.A. al n.05361/E in data 04/05/2017, che viene presa in esame dai presenti;

tutto ciò premesso, il Consiglio di Amministrazione all'unanimità

DELIBERA

1) di non tenere conto del contenuto delle lettere richiamate ai punti 6) e 7) delle premesse, in quanto il C.d.A. non è organo competente a valutare in merito, e di instaurare, con decorrenza dal 05/05/2017, un rapporto di lavoro subordinato, con la qualifica di Direttore Generale, con il Dott. Massimo Ranieri, già Presidente ed Amministratore delegato di ECO.LAN. S.p.A., a tempo determinato, con contratto CCNL Federmanager, per un periodo pari a 5 anni con



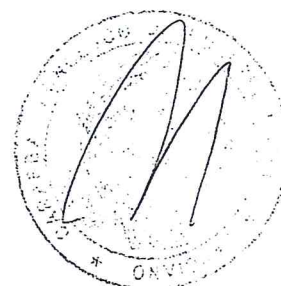
scadenza 30 Aprile 2022, per un compenso lordo annuo di Euro 102.117,00 (diconsi Euro centoduemilacentodiciassette/00), oltre oneri riflessi di legge;

2) di approvare il seguente schema di contratto che dovrà essere stipulato tra ECO.LAN. S.p.A. e il Direttore Generale, Dott. Massimo Ranieri:

<<Al dirigente

Dott. Ranieri Massimo

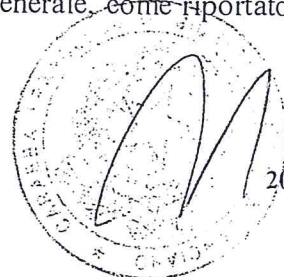
OMISSIS



OMISSIS

>>

3) di integrare l'organigramma societario con la figura del Direttore Generale, come riportato nel punto 1) delle premesse;



4) di individuare le seguenti funzioni, indirizzi e responsabilità generali (PUNTO A) e specifiche (PUNTO B) del Direttore Generale, nonché i rapporti con l'Amministratore Delegato e la facoltà di eventuali procure speciali (PUNTO C), il conflitto di interessi (PUNTO D) e la facoltà di revoca dall'incarico (PUNTO E).

* * *

PUNTO A) FUNZIONI, INDIRIZZI E RESPONSABILITÀ GENERALI

In linea di principio, il Direttore Generale deve:

- gestire e condurre la Società;
- collaborare con il Consiglio di Amministrazione nella pianificazione degli investimenti tecnici;
- riferire, almeno con cadenza semestrale e tramite relazione, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione al Consiglio di Amministrazione (anche ai fini di quanto disposto dall'art. 27, punto 5 dello Statuto);
- riferire e documentare quanto espressamente richiesto dal Collegio Sindacale, nelle riunioni di tale organo;
- riferire e documentare quanto espressamente richiesto dall'Organismo di Vigilanza, adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nelle riunioni di tale organo;
- tendere a garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali, coordinando ed ottimizzando tutte le attività operative e progettuali, per renderle più efficaci e funzionali, nonché curando i rapporti con gli Enti Locali soci e con i terzi, in relazione ai contratti di servizi in essere.

* * *

PUNTO B) FUNZIONI, INDIRIZZI E RESPONSABILITÀ SPECIFICHE

Nello specifico ed al fine del raggiungimento degli obiettivi aziendali, il Direttore Generale deve:

- dare esecuzione alle delibere, indirizzi e strategie del Consiglio di Amministrazione;
- tradurre in piani operativi le strategie, definendo coerentemente gli obiettivi e perseguendoli con il coinvolgimento del personale aziendale;
- compiere gli atti di ordinaria amministrazione occorrenti per la gestione sociale;
- eseguire il monitoraggio costante delle attività, passività, costi e profitti aziendali;



- presentare, almeno con cadenza semestrale, il budget da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Approvata tale pianificazione, individuare le eventuali non conformità e anomalie verificatesi nel corso della gestione aziendale ed apportare le necessarie correzioni, anche su sollecitazioni del Consiglio di Amministrazione;
- curare l'organizzazione delle risorse umane, degli impianti e dei mezzi, in armonia con le attribuzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione, ma con autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione;
- formulare al Consiglio di Amministrazione proposte per l'adozione di provvedimenti non di sua esclusiva competenza;
- dirigere il personale della Società, coordinandone le attività di gestione delle diverse funzioni e dei diversi ruoli;
- curare i rapporti con le organizzazioni sindacali e di categoria, sottoscrivendo gli accordi e i contratti aziendali, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione;
- porre in essere le procedure relative ad appalti e forniture in genere, nei limiti delle deleghe attribuite;
- provvedere alla pianificazione degli investimenti tecnici, appalti e forniture in genere, compresi i contratti di leasing per l'acquisizione di beni strumentali, sottoscrivendo i relativi contratti per singoli importi nei limiti delle procure attribuite nel successivo PUNTO C;
- assumere, eventualmente, il ruolo di responsabile del procedimento nei bandi di gare, su espressa indicazione del Consiglio di Amministrazione;
- svolgere tutte le funzioni, con i poteri e le responsabilità, del "Datore di Lavoro";
- provvedere all'assunzione e al licenziamento del personale operaio, impiegatizio e dei quadri, con esclusione dei dirigenti, sulla base degli indirizzi generali del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Unitario dei Soci e delle modalità fissate dai contratti di lavoro;
- adottare, con esclusione dei dirigenti, i provvedimenti disciplinari, nei limiti e con le modalità previsti dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro e secondo le intese con il Consiglio di Amministrazione;



- determinare le promozioni del personale nell'ambito delle categorie previste contrattualmente, ad eccezione del passaggio alle categorie di dirigenti, sulla base degli indirizzi generali del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Unitario dei Soci;
- adempiere agli obblighi prescritti dalla legge a carico del datore di lavoro in tema di sicurezza, igiene sul lavoro, salute dei lavoratori e tutela dell'ambiente, con facoltà di delegare detti obblighi a Dirigenti o collaboratori interni o esterni qualificati;
- agire e resistere in giudizio per cause di lavoro e per cause relative a crediti, debiti e risarcimento danni, nominando avvocati e periti;
- coordinare i rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni;
- controllare gli ordini di acquisto e le lettere di incarico, da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Delegato, salvo procure attribuitegli, di cui al successivo PUNTO C;
- curare gli adempimenti contabili, fiscali e previdenziali;
- provvedere alla gestione della liquidità aziendale, sulla base degli indirizzi generali fissati dal Consiglio di Amministrazione, individuando le opportunità di finanziamenti;

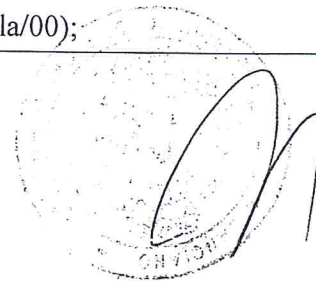
Al Direttore Generale, sotto la propria responsabilità, è conferita facoltà di delegare quanto ritiene opportuno a dipendenti della Società, nell'ambito dei diritti, doveri e poteri come sopra conferiti e nei limiti della legge e dello Statuto.

* * *

PUNTO C) RAPPORTI CON L'AMMINISTRATORE DELEGATO ED EVENTUALI PROCURE SPECIALI

Nella considerazione che con verbale del CdA del 27/3/2017, sono state conferite all'Amministratore Delegato le seguenti attribuzioni ed assegnati i seguenti poteri:

1. Tenere e firmare la corrispondenza della Società.
2. Contrarre (ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 2016), stipulare, concludere, firmare ed eseguire:
 - a) contratti d'acquisto o di permuta di beni mobili, anche registrati, materiali e merci in genere inerenti, sia direttamente sia indirettamente, all'attività sociale, di importo, per ciascun contratto, non superiore a Euro 50.000,00 (diconsi Euro cinquantamila/00);



- b) contratti passivi di collaborazione, di appalto, di fornitura e di somministrazione di qualsiasi genere, di impatto, per ciascun contratto, non superiore a Euro 50.000,00 (diconsi Euro cinquantamila/00);
- c) contratti di noleggio, di spedizione e di trasporto di persone e di cose per terra, mare e cielo, di importo, per ciascun contratto, non superiore a Euro 50.000,00 (diconsi Euro cinquantamila/00);
- d) contratti di assicurazione e di riassicurazione per qualunque rischio, di importo del premio assicurativo, per ciascun contratto, non superiore a Euro 50.000,00 (diconsi Euro cinquantamila/00);
- e) contratti di mandato, di commissione, di agenzia, con o senza rappresentanza, di mediazione,
- f) di deposito e di consulenza pubblicitaria di importo, per ciascun contratto, non superiore a Euro 10.000.00 (diconsi Euro diecimila/00)
- g) contratti di leasing di importo, riferito a tutta la durata del contratto, fino ad impegnare la società per importo complessivo non superiore a Euro 100.000,00 (diconsi Euro centomila/00)•
- h) contratti di fornitura di energia elettrica, di servizi di telecomunicazione di telefonia fissa e mobile, di gas, di acqua;
- i) contratti attivi di qualsiasi genere e di importo, per ciascun contratto, non superiore a Euro 50.000 ,00 (diconsi Euro cinquantamila/00).

2.2 Accettare, imporre e convenire in qualunque di detti contratti e cessioni, patti, riserve, condizioni anche sospensive, clausole, quella compromissoria compresa, prezzi, canoni, corrispettivi, premi, commissioni, pagarli ed esigerli, anche in via di conguaglio e di compensazione, rilasciando ed ottenendo quietanza nelle debite forme.

2.3 Modificare, annullare, risolvere, rescindere e recedere da qualunque dei detti contratti ed atti di cessione, anche senza corresponsione ed esazione di indennizzi.

3. Concorrere e intervenire agli incanti giudiziari e negli appalti, concorrere alle gare ed aste per licitazione pubblica o privata indette vuoi dalle amministrazioni statali e parastatali vuoi da enti sia pubblici sia privati nonché da privati in genere, presentare offerte anche in aumento o in



ribasso, sottoscrivere e firmare i verbali di aggiudicazione provvisoria e definitiva, nonché i relativi contratti, il tutto per singoli atti e contratti.

4. Quietanzare fatture, note di addebito o di accredito e addivenire a ricognizioni e liquidazioni di conti presso e con chiunque, concedendo eventuali dilazioni.

5. Esigere e cedere somme comunque dovute alla Società, ritirare depositi anche giudiziari, rilasciare in ogni caso quietanza e scarichi nelle debite forme, pagare quanto dovuto dalla Società a terzi.

6. Girare per l'incasso e per lo sconto pagherò e cambiati tratte, girare per l'incasso assegni bancari e circolari, vaglia postali, ordinativi e mandati di pagamento di qualunque genere rilasciati da terzi alla Società.

7. Rappresentare la Società presso le filiali della Banca d'Italia e dell'Ufficio Italiano dei Cambi, nonché presso le banche agenti per tutte le operazioni finanziarie e commerciali anche in valuta.

8. Aprire e chiudere conti correnti bancari anche di corrispondenza, disporre e prelevare da detti conti a favore della Società o di terzi mediante emissione di assegni o mediante disposizioni per corrispondenza a valere sia sulle disponibilità liquide sia sulle linee di credito concesse, e comunque nei limiti sopra specificati.

9. Rappresentare la Società presso qualsiasi ufficio pubblico e privato ed in particolare presso gli uffici e le casse del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti, delle sezioni provinciali della Tesoreria dello Stato, delle Tesorerie delle Regioni, delle Province e dei Comuni, delle Esattorie, compiendo tutte le operazioni, nessuna escluse ed eccettuata, prevista dalle rispettive leggi speciali, compreso la costituzione e lo svincolo di cauzioni in titoli ed in denaro, ottenendo o rilasciando quietanza e scarico nelle debite forme, con esonero degli uffici suddetti e dei loro funzionari da ogni obbligo e responsabilità in ordine alle operazioni stesse.

10. Rappresentare la Società presso gli uffici e le casse delle compagnie di trasporto per terra, mare e cielo, tanto statali che in concessione, sia italiane, sia straniere eseguendo spedizioni e ritiro di merci; rappresentare la Società presso i magazzini generali, i porti e i depositi franchi.



11. Rappresentare la Società presso le compagnie di assicurazione e di riassicurazione, sottoscrivendo polizze per qualunque rischio e nei limiti di cui sopra, presentando denunce per danni, assistere a perizie, accettare liquidazioni anche in via di amichevole transazione.
12. Rappresentare la Società presso gli uffici delle Poste e Telegrafi, in particolare aprendo e chiudendo presso questi ultimi conti correnti postali versando e prelevando dagli stessi, nell'ambito delle vigenti disposizioni, ritirare vaglia, pacchi, plichi, raccomandate ed assicurate, sottoscrivendo le relative ricevute.
13. Rappresentare la Società avanti a qualsiasi autorità amministrative sia centrali sia periferica, compresi i Ministeri, le Direzioni generali, le Prefetture e le Questure; gli enti locali e autonomi per il rilascio di concessioni, licenze autorizzazioni e simili.
- 14.1 Rappresentare la Società presso le Direzioni Regionali e Provinciali delle Entrate (ex Intendenza di Finanza), gli Uffici di Registro e del Bollo, gli Uffici per l'Imposta sul Valore Aggiunto, le Dogane, gli Uffici tecnici erariali, gli uffici distrettuali delle imposte, gli uffici delta schedario generale dei titoli azionari, gli uffici comunali, inclusi quelli per i tributi locali sottoscrivendo e presentando dichiarazioni, denunce, ricorsi e reclami previste dalla legislazione tributaria e dalle modifiche eventualmente apportate alla stessa.
- 14.2 Sottoscrivere le dichiarazioni periodiche e annuali per l'imposta sul valore aggiunto, la dichiarazione unica dei redditi, nonché le comunicazioni ed i moduli per i redditi di terzi soggetti a ritenuta.
- 15.1 Assumere, promuovere, trasferire e licenziare il personale, determinandone le qualifiche, le retribuzioni, le cauzioni e le liquidazioni, il tutto nel rispetto dello Statuto sociale.
- 15.2 Provvedere alla migliore gestione, conduzione, coordinamento ed organizzazione della sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni nel pieno rispetto della normativa vigente, provvedendo affinché sia realizzato, all'interno dell'azienda, un sistema organizzativo della prevenzione degli infortuni e suo controllo, disponendo in tutti i casi in base alle reali necessità dei tipo di lavoro svolto, anche conferendo deleghe ad hoc, nominando direttori e responsabili tecnici ai sensi delle normative vigenti, nonché disponendo spese per l'acquisto del materiale occorrente previsto dalla legge, dalle norme in materia o dettato dall'esperienza.

15.3 Predisporre e dirigere tutte le attività dirette al rispetto delle norme in materia di inquinamento, anche conferendo deleghe ad hoc a dipendenti della Società, disponendo ogni spesa opportuna. Predisporre e sottoscrivere ogni documento di legge in materia.

16. Rappresentare la Società presso le organizzazioni sindacali, gli uffici dell'Ispettorato del Lavoro, gli Istituti per le assicurazioni obbligatorie, gli istituti previdenziali ed assistenziali in genere, conciliare vertenze, anche in materia di lavoro, sottoscrivendo e firmando verbali.

17. Costituire in mora i debitori, fare elevare atti di protesto, intimare precetti, provvedere ad atti conservativi ed esecutivi curandone, occorrendo, la revoca, intervenire nelle procedure di amministrazione controllata, di concordato, di fallimento e in qualsiasi procedura concorsuale, insinuare e denunciare crediti, dichiarandone la realtà e la commissioni di vigilanza e farne eventualmente parte.

Il tutto con possibilità di “sostituire a sé procuratori per determinati atti o categorie di atti, nell’ambito dei poteri ad esso conferiti”.

Ciò premesso, fermo restando che la rappresentanza legale della Società permane in capo all'Amministratore Delegato nella sua qualità di Presidente del CdA, rientra nella facoltà dell'Amministratore Delegato la possibilità di conferire, tramite una o più procure speciali ad agire, le proprie attribuzioni e poteri, in tutto o in parte o con ulteriori limitazioni di importi, ove previsti, al Direttore Generale, con obbligo di rendiconto del delegato, almeno con cadenza semestrale (anche ai fini di quanto disposto dall'art. 27, punto 5 dello Statuto).

* * *

PUNTO D) CONFLITTO DI INTERESSI

Premesso che compito del Direttore Generale è quello di dare esecuzione alla volontà del Consiglio di Amministrazione e nella considerazione che non vi è incompatibilità di coincidenza della persona di Direttore Generale con quella di Consigliere, Presidente o Amministratore Delegato del Consiglio di Amministrazione, appare pacifico e doveroso che ove sussista tale coincidenza, vi sia obbligo di astensione dal voto di tale membro del CdA in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con le funzioni, indirizzi e responsabilità specifiche del Direttore Generale.

* * *



PUNTO E) REVOCA DELLE PROCURE E DELL'INCARICO

Le funzioni e gli indirizzi particolari assegnati al Direttore Generale ed indicati al precedente PUNTO B, sono validi fino a modifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Le procure speciali ad agire, di cui al precedente PUNTO C, eventualmente conferite dall'Amministratore Delegato al Direttore Generale, sono valide fino a revoca da parte dell'organo delegante e, poiché fondate su un rapporto fiduciario interpersonale, sono revocate di diritto nel momento in cui viene a cambiare la persona dell'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione sulla base dei risultati di gestione e della relativa relazione, almeno semestrale, del Direttore Generale, indica gli eventuali correttivi da apportare alle strategie gestionali e modula gli obiettivi per il periodo successivo, riservandosi, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di riferire quanto ritenuto opportuno al Comitato unitario dei Soci.

Al Comitato unitario dei Soci, su sollecitazione del Consiglio di Amministrazione o di propria iniziativa, compete la facoltà di:

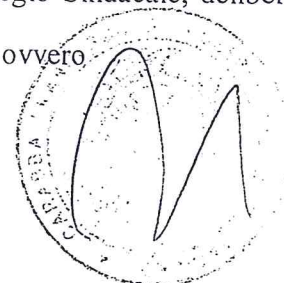
- far recedere, con preavviso di legge o liquidandone l'indennità sostitutiva, la Società dal contratto con il Direttore Generale;
- nominare un successore;
- abolire la figura di Direttore Generale dall'organigramma societario.

*****§§§§§*****

Ultimata la discussione rientra il Dott. Massimo Ranieri, che viene messo al corrente di quanto deliberato dal C.d.A..

Il Dott. Massimo Ranieri, dopo aver ringraziato il C.d.A. per la fiducia accordatagli per l'assunzione alle dipendenze della società con la qualifica di Direttore Generale, comunica che, ai sensi di quanto previsto all'art. 11, comma 12, del D.Lgs. 19/08/2016, n. 175, recante Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, rinuncia ai compensi percepiti in qualità di amministratore della società.

Il C.d.A., vista la presenza di tutti i Componenti e dell'intero Collegio Sindacale, delibera di aggiungere il seguente **diciannovesimo punto** all'Ordine del Giorno, ovvero

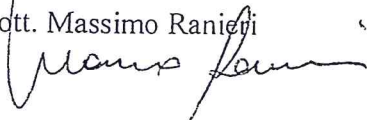


OMISSIS

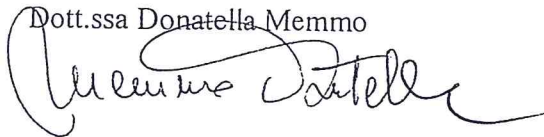
La seduta viene tolta alle ore 21.45.

I Presidenti

Dott. Massimo Ranieri



Dott.ssa Donatella Memmo



Il Segretario

Dott. Fabio Ferrara

