

ALLEGATO 04

SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

1. DELEGHE AL PRESIDENTE

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spettano i poteri già previsti dallo Statuto e quindi di:

- art. 11 - convocare, fissare l'ordine del giorno, coordinare e presiedere l'Assemblea dei Soci;
- art. 16 - convocare il Consiglio di Amministrazione (in sua assenza o impedimento, spetta al Vicepresidente), fissare l'ordine del giorno, presiedere e coordinare i lavori del Consiglio di Amministrazione, conservare adeguatamente i documenti sottoscritti dagli amministratori;
- art. 18 - far parte del Comitato esecutivo;
- art. 19 - la rappresentanza generale della Società e la firma sociale che, in caso di sua dichiarata assenza o impedimento, spettano al Vicepresidente.

Il Presidente è inoltre delegato a:

- gestire i rapporti istituzionali con terzi e in particolare con i Soci, gli Enti Locali e gli Operatori turistici;
- rappresentare la Società nelle assemblee delle Società partecipate;
- rappresentare la Società in giudizio, nonché nei giudizi arbitrali e avanti gli organismi di mediazione, in tutte le vertenze sia attive che passive;
- stipulare e sottoscrivere contratti e convenzioni utili e necessari allo svolgimento dell'ordinaria attività e amministrazione della Società, compresa l'apertura o chiusura di conti correnti bancari;
- in qualità datore di lavoro, ha pieni poteri nella gestione e nell'amministrazione del personale dipendente;
- stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura, di appalto e di prestazione d'opera per la gestione ordinaria della Società nel rispetto del bilancio previsionale;
- sottoscrivere richieste, domande e istanze avanti a qualsiasi Autorità amministrativa;

- sottoscrivere e presentare in nome e per conto della Società qualsiasi dichiarazione o comunicazione fiscale prevista dalla normativa in vigore;
- nei casi di urgenza promuovere o resistere in giudizio nei procedimenti conservativi cautelari o d'urgenza avanti qualsiasi giurisdizione, nominando avvocati, procuratori, periti con successiva ratifica del Consiglio di amministrazione;
- avere la facoltà di delegare a terze persone parte o tutte le funzioni di cui sopra, restandone peraltro unico responsabile nei confronti sociali.

Il Presidente ha facoltà di spesa per l'acquisizione di beni strumentali o servizi nel rispetto del bilancio di previsione approvato dal CdA per un importo unitario non superiore a 20.000,00 Euro

2. DELEGHE AL COMITATO ESECUTIVO

Il Comitato esecutivo dell'Azienda per il Turismo Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo svolge le funzioni di:

- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione in merito ad ogni questione attinente alla gestione della società, alle nuove progettualità ed alle azioni di sistema dell'intero ambito territoriale di competenza;
- individuare gli obiettivi strategici e gli assetti strumentali al loro perseguimento da proporre al Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Esecutivo è delegato a:

- definire i programmi della promozione, del marketing e della commercializzazione eventuale, nel rispetto del bilancio di previsione approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito del piano strategico della Società e delle conseguenti azioni di sistema;
- deliberare azioni o l'acquisto di materiali, prodotti finiti, impianti, macchinari, attrezzi, autoveicoli fissandone le condizioni di acquisto e di pagamento, fino a un importo massimo di euro 100.000,00 per singolo acquisto, nel rispetto del bilancio previsionale approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- deliberare la spesa per contratti di fornitura, di appalto e di prestazioni d'opera, affittanze di locali fino ad un massimo di euro 100.000,00 per singola fornitura, appalto o prestazione, nel rispetto del bilancio di previsione approvato dal Consiglio di Amministrazione e per singolo progetto e/o evento programmato;

- operare variazioni, sia in aumento sia in diminuzione, dei diversi capitoli di bilancio, per un importo massimo corrispondente al 15% del singolo capitolo ridefinendo i singoli sotto conti, mantenendo in ogni caso l'equilibrio economico deliberato in sede di approvazione del bilancio. Qualora sia aperto un nuovo capitolo di bilancio detto limite è fissato a euro 20.000,00 mantenendo in ogni caso l'equilibrio economico generale;
- nell'ambito della pianta organica approvata dal CdA, assumere, sospendere e licenziare il personale, tranne la figura del Direttore esecutivo, i dipendenti impiegati con qualsiasi tipo di contratto, stabilendo le retribuzioni e le attribuzioni, stipulando e risolvendo gli inerenti contratti di impiego e di lavoro, fatta eccezione delle sostituzioni di assenze per maternità, o altro, e tutte le collaborazioni temporanee che rimangono in capo al Direttore.

3. DELEGHE AL DIRETTORE ESECUTIVO

Ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto, al Direttore Esecutivo spetta di:

- a) partecipare alle adunanze dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo;
- b) provvedere all'esecuzione operativa delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo;
- c) assicurarsi che le attività e i processi dell'organizzazione si svolgano nel rispetto della normativa vigente e in accordo con gli obiettivi stabiliti;
- d) esercitare ogni altra attribuzione e competenza demandategli dal Consiglio di Amministrazione, dal Comitato Esecutivo, dal Presidente, dalle leggi e dai regolamenti.

Il Direttore provvede ad esercitare le attribuzioni demandategli dal presente Statuto con piena autonomia operativa, entro i limiti contrattualmente stabiliti.

Il Direttore esecutivo è delegato a:

- coordinare l'attività operativa;
- provvedere alla stesura della proposta di progetti di attività di promozione turistica della Società e del loro aggiornamento e curarne l'esecuzione;
- gestire gli affari correnti nell'ambito delle direttive del Presidente, del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo della Società;

- esercitare ogni potere e funzione attribuitagli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione e dal Comitato Esecutivo;
- impegnare la Società nei limiti delle deleghe attribuitegli dal Consiglio di Amministrazione;
- gestire ed amministrare tutto il personale dipendente, fissandone e modificandone le mansioni, le qualifiche, le attribuzioni;
- essere responsabile delle sostituzioni di assenze per maternità, o altro, e tutte le assunzioni temporanee;
- essere responsabile della gestione amministrativa finanziaria e dell'attività di promozione, marketing, commerciale della Società;
- dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo alle cui sedute partecipa con funzioni di segretario e può intervenire con funzioni propositive.
- acquistare quanto necessario allo svolgimento dell'ordinaria attività della Società, materiali, prodotti finiti, impianti, macchinari e attrezzi, fornitura di servizi o di prestazioni, fissandone le condizioni di acquisto e di pagamento, fino ad un importo massimo di euro 5.000,00 per singolo acquisto e nel rispetto delle previsioni di bilancio e dei programmi approvati dagli organi sociali;
- ogni altra delega assegnata specificatamente dal Consiglio di Amministrazione o dal Comitato Esecutivo con specifica delibera.

4. COMPITI NON DELEGATI E RIMASTI IN CAPO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto dell'Azienda per il Turismo Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo, al Consiglio di Amministrazione spettano tutte le decisioni inerenti la gestione, escluse solamente quelle che per legge o in base allo statuto sono riservate alla decisione dei soci. Il Consiglio di Amministrazione può delegare tutto o parte delle proprie attribuzioni ad uno o più consiglieri delegati, escluse quelle previste dalla legge. Il Consiglio di Amministrazione, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 12 comma 1, lett. h) L.P. 8/2020 provvede alla adozione di un codice etico. Restano riservate all'Assemblea dei soci la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci, nonché le altre materie ad essa riservate per legge. Le delibere sono annotate in apposito Libro denominato delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente e da chi funge da Segretario del Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione:

- autorizza il bilancio di previsione;
- autorizza il bilancio di esercizio annuale;
- approva il piano strategico della Società e le conseguenti azioni di sistema;
- approva la pianta organica del personale (organigramma);
- delibera spese superiori ai 100.000,00 euro;
- nomina e licenzia il Direttore esecutivo.

Inoltre, al Consiglio di Amministrazione competono tutti gli atti di straordinaria amministrazione (nuove Società, compravendita di immobili, ecc.).

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 03.02.2022