

SDAG S.P.A.  
a socio unico  
Sede Legale in Gorizia – Stazione Confinaria S.Andrea  
Capitale Sociale € 330.534,40 interamente versato  
Codice Fiscale e Numero Iscrizione Registro delle Imprese di Gorizia  
00334280310 (già n. 2331)

DELIBERA DELL'AMMINISTRATORE UNICO di data 01/04/2016 N. 13

L'anno 2016 (duemila sedici), il giorno 1 del mese di APRILE l'Amministratore Unico, dott. Giampaolo Ristits, nell'esecuzione dei poteri a lui conferiti,

RICORDATO che

- sul fronte dei costi del personale, la Società ha deciso, già nel 2014, di non procedere al rinnovo dei contratti a tempo determinato, in particolare per quanto riguarda le posizioni collegate all'espletamento di incarichi inerenti i lavori di Osimo, in parte perché conclusi e in parte attraverso una riorganizzazione funzionale del personale in forza. In particolare, si tratta di cinque unità con tre contratti scaduti alla fine del 2014, uno in scadenza il 30/06/2015 e l'ultimo, quello del Direttore Alberto Naldini, il 14/04/2016;
- la Società sta, inoltre, individuando ulteriori azioni di miglioramento della gestione delle risorse umane interne in coordinamento con i servizi gestiti in appalto, in un'ottica di razionalizzazione ed ottimizzazione dell'organizzazione che possa consentire un'ulteriore riduzione dei costi del personale, impegnandosi con il Socio a ricercare soluzioni che salvaguardino il più possibile il mantenimento dei posti di lavoro;
- in data 14/04/2016 scadrà il contratto a tempo determinato del Direttore Alberto Naldini e che, coerentemente con quanto sopra, tale contratto non sarà rinnovato;

CONSIDERATO

- la necessità di garantire la prosecuzione dell'operatività aziendale;
- la presenza in azienda di una figura in possesso dell'esperienza e delle competenze adeguate a ricoprire l'incarico di Direttore operativo posto alle dirette dipendenze dell'Amministratore Unico, con responsabilità di coordinamento e ottimizzazione di tutte le attività operative e progettuali;
- che, a tal fine, è stata individuata la figura della Sig.ra Cinzia Ninzatti, attuale Responsabile Amministrativo della Società;
- che la suddetta dipendente, interpellata al riguardo, ha dichiarato la propria disponibilità all'assunzione di tale nuovo incarico;

tutto ciò premesso e considerato

l'Amministratore Unico Giampaolo Ristits

DELIBERA

- di affidare l'incarico di Direttore operativo della Società alla sig.ra Cinzia Ninzatti, con decorrenza 15/04/2016;
- con pari data la sig.ra Cinzia Ninzatti assumerà le seguenti deleghe:
  - traduce in pratica la volontà dell'Amministrazione, con particolare attenzione agli aspetti di gestione corrente, rapportandosi con l'Amministratore Unico;
  - sovrintende e dirige le attività aziendali operative, commerciali e amministrative, nonché le attività che a lei funzionalmente dipendono, assicurandone la perfetta efficienza e rispondenza alle norme e alle leggi vigenti, mediante l'attuazione di tutti i provvedimenti necessari per il tramite delle funzioni ed unità organizzative preposte;
  - promuove, organizza e gestisce i servizi erogati e l'utilizzazione degli impianti e propone al Presidente nuove soluzioni e progetti per migliorare la redditività e l'efficienza aziendale;
  - predispone la documentazione prevista dall'art. 9 della Convenzione in atto con il Comune di Gorizia e la consegna all'Amministratore Unico in tempi ragionevoli per il rispetto dei termini di presentazione fissati nella Convenzione stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i poteri delegati, per i quali il Direttore assume in proprio tutte le responsabilità, anche di natura penale, implicano le seguenti attività, compreso l'utilizzo delle disponibilità di cassa:

1. provvedere alla liquidazione e al pagamento degli emolumenti del personale, delle competenze dei membri dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale e degli oneri conseguenti agli impegni assunti su decisione degli Organi amministrativi;
2. stipulare, modificare, risolvere e rinnovare contratti relativi all'acquisto, vendita, permuta, locazione e noleggio in qualsiasi forma di beni strumentali, materie di consumo, materie prime afferenti la gestione della società, compreso l'attività di marketing, l'acquisto di servizi, nonché dei relativi contratti di manutenzione, ivi compresi brevetti e know-how fino all'importo di € 5.000,00 (cinquemila) per operazione;
3. assumere i poteri, la cura e le responsabilità connessi all'osservanza degli obblighi ed adempimenti in materia di lavoro e di obblighi previdenziali e contributivi nonché degli obblighi discendenti dall'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro riguardanti il personale operaio ed impiegatizio;
4. proporre all'Amministratore Unico eventuali modifiche all'organigramma aziendale, nonché nuove funzioni, al fine di migliorare l'efficienza aziendale;
5. elaborare idonee politiche e programmi di sviluppo del personale, ivi compresi eventuali piani di incentivazione economica, da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico;
6. provvedere alla formazione ed all'aggiornamento professionale dei dipendenti, presso le sedi idonee;

7. autorizzare il personale dipendente ad effettuare missioni, viaggi di lavoro, necessari ed utili per le normali attività della società;
  8. rappresentare la società davanti a qualsiasi autorità, commissione ed ufficio amministrativo, tanto civile che militare, firmare istanze ricorsi, reclami e concordati per qualsiasi oggetto, riferendo all'Amministratore Unico in merito agli esiti e allo stato degli stessi;
  9. richiedere a terzi fideiussioni a garanzia, sia nell'interesse della società che di società partecipate, di consorzi, associazioni e raggruppamenti ai quali la società partecipi, su autorizzazione dei rispettivi organi;
  10. svolgere presso qualsiasi autorità italiana o straniera tutte le pratiche inerenti l'importazione, l'esportazione, la prestazione di servizi internazionali, il ritiro di documenti e quant'altro inerente a dette operazioni, con facoltà di rilasciare discarichi e di firmare qualunque documento che si rendesse necessario;
  11. assumere i poteri, la cura e la responsabilità attribuiti dalla legge n.196/03 al responsabile per il trattamento dei dati personali, con possibilità di nominare uno o più incaricati del trattamento stesso, ferme restando le competenze e le responsabilità attribuite alla stessa società quale Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi della richiamata legge n. 196/03;
  12. assumere i poteri, la cura e le responsabilità connessi alla figura di "Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità".
- Alla sig.ra Cinzia Ninzatti, a valere dal giorno 15 aprile 2016, in sostituzione dell'ing. Alberto Naldini vengono, inoltre, trasferiti gli obblighi facenti capo al Responsabile Unico del Procedimento per i seguenti incarichi e lavori in corso d'opera:
    - Servizi di "Direzione Lavori, misurazione e contabilità, assistenza al collaudo nonché coordinamento in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera relativa ai lavori di "Riqualificazione ed aggiornamento tecnologico e normativo delle strutture esistenti in Autoporto" e "Potenziamento delle infrastrutture per la funzione logistica".

===== OMISISS =====

L'Amministratore Unico  
(Firmato) Dott. Giampaolo Ristits