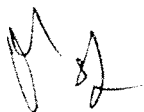


**POTERI DIRETTORE GENERALE**

- A1. trattare, concludere, eseguire e risolvere – sia con clienti che con fornitori – contratti per l'acquisto o la vendita di servizi e cose mobili in genere (materie prime, semilavorati e prodotti finiti, ecc.), perfezionando e/o modificando i relativi atti, pattuendo prezzi e modalità di pagamento e concedendo dilazioni e sconti;
- A.2 trattare, concludere, eseguire e risolvere contratti di qualsiasi natura (a titolo esemplificativo e non tassativo: permuta, locazione, comodato, noleggio e leasing), pattuendo prezzi e modalità di pagamento, per l'acquisizione e il trasferimento di beni mobili (a titolo esemplificativo e non tassativo: macchinari, attrezzature, beni strumentali, impianti, opere e cose mobili in genere);
- A.3 trattare, concludere, eseguire e risolvere contratti di qualsiasi natura pattuendo prezzi e modalità di pagamento, per l'acquisizione e la erogazione di servizi di qualsiasi tipo (a titolo esemplificativo e non tassativo: contratti di assicurazione, contratti di fornitura, di somministrazione di qualsiasi specie quali mandati, commissioni, agenzia, ecc.).

Tutti gli atti sopra menzionati, con firma libera fino all'importo di € 60.000,00 per atto.

In relazione agli atti di cui sopra, e nei limiti per essi previsti, il Direttore Generale può indire gare per la vendita e/o fornitura di beni e servizi alla Società – formulando i relativi bandi e gestendo le inerenti procedure – e concorrere alle gare indette dall'Amministrazione dello Stato, enti e organismi pubblici e privati – presentando le offerte in nome e per conto della Società – e



compiere ogni atto strumentale al perfezionamento dei relativi contratti di aggiudicazione;

B.1 trattare, concludere, eseguire e risolvere contratti di deposito bancario, regolati o meno in conto corrente, congiuntamente al Direttore Amministrativo;

B.2 effettuare pagamenti in relazione agli impegni della Società in generale; e pertanto, a titolo esemplificativo, emettere assegni sui conti correnti della società, emettere disposizioni di pagamento e bonifici a favore di terzi, effettuare in genere qualsiasi operazione di prelievo anche ad utilizzo di finanziamenti bancari ottenuti dalla società; il tutto a firma libera e disgiunta fino all'importo di € 60.000,00, per singola operazione;

B.3 ricevere pagamenti dovuti alla Società e, in relazione agli stessi, a titolo esemplificativo: effettuare versamenti sui conti correnti della Società, girare per lo sconto e per l'incasso assegni bancari e circolari, vaglia cambiari, fedi di credito, cambiali e vaglia postali, girare mandati di pagamento, ecc.;

C. procedere ad incassi e riscossioni di qualsiasi importo presso qualunque pubblico o privato ufficio rilasciandone le relative quietanze; riscuotere sovvenzioni statali, regionali, e di qualsiasi pubblico ente o autorità;

D. assumere personale non dirigente occorrente per la gestione della società con contratti a tempo indeterminato o a termine, fissandone le condizioni nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro o di impiego. Infliggere provvedimenti disciplinari e procedere a licenziamenti, limitatamente al personale non dirigente;

E.1 curare i rapporti e gli adempimenti e quindi rappresentare la Società presso qualsiasi ente pubblico o governativo, sia centrale che periferico, presso enti

locali ed autonomi, associazioni, casse ed istituti di previdenza, assistenziali ed assicurativi, nonché presso i ministeri, le camere di commercio e tutti i pubblici registri e svolgere le pratiche occorrenti al fine di ottenere, utilizzare o produrre documenti e dichiarazioni, istanze e autorizzazioni a nome della Società (ivi compresi i necessari permessi di importazione ed esportazione di merci, materiale e macchinari);

E.2 curare i rapporti e gli adempimenti e quindi rappresentare la Società presso qualsiasi ufficio fiscale e doganale, governativo o locale, anche all'estero, svolgendo qualsiasi pratica relativa a tasse, imposte e contributi, impugnare ruoli o accertamenti, rilasciare dichiarazioni relative ad imposte dirette o indirette, certificazioni, moduli e questionari, presentare istanze, ricorsi e reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi ufficio o Commissione Tributaria, incassare rimborsi e interessi dai concessionari della riscossione dei tributi, rilasciando quietanza a nome della Società;

F. compiere ogni atto necessario ad adempiere ad ogni incombenza nel campo dell'assistenza sociale, curando i rapporti con tutti gli istituti previdenziali e assicurativi, provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro;

G. curare i rapporti con ogni autorità, ente e istituto in materia di lavoro, con le organizzazioni sindacali; rappresentare la Società avanti gli uffici del lavoro ed i collegi di conciliazione e di arbitrato, con facoltà di transigere le controversie e compiere ogni altro atto opportuno nell'interesse della Società, nel campo del diritto del lavoro, per importi non superiori ad € 60.000,00 per singola vertenza;

- H. curare i rapporti con l'amministrazione postale e con imprese di trasporto ferroviario, marittimo, aereo e terrestre, con facoltà di porre in essere qualsiasi documento e istanza, sottoscrivere la corrispondenza, ritirare dagli uffici postali e da ogni altro ufficio pubblico o privato lettere, plichi, e/o pacchi anche se raccomandati e/o assicurati, incassare rimborsi di ogni importo; ritirare dalle imprese di trasporto ferroviario e da ogni altro vettore e/o corriere beni destinati alla società rilasciandone le relative dichiarazioni liberatorie;
- I. rappresentare la Società innanzi ogni Autorità Giudiziaria di qualunque ordine e grado e specie di giurisdizione, in ogni lite o procedimento di qualsiasi natura, attivo o passivo, partecipando alle udienze di comparizione personali delle parti e rendendo gli interrogatori, sia liberi che formali; transigere e conciliare controversie, fino a un importo pari ad Euro 60.000,00;
- L. elevare protesti ed intimare precetti, procedere ad atti conservativi ed esecutivi, curarne occorrendo la revoca, intervenire nelle procedure concorsuali e promuoverne la dichiarazione, procedendo in nome e per conto della Società a tutte le dichiarazioni e comunicazioni del caso; fare ed accettare offerte reali;
- M. relativamente alle materie elencate nei precedenti punti, e nei limiti di spesa previsti, rappresentare la Società nei confronti di qualsiasi terzo, pubblico o privato, agendo nel nome e per conto della Società, sottoscrivendo a tal fine qualsiasi atto e/o documento.