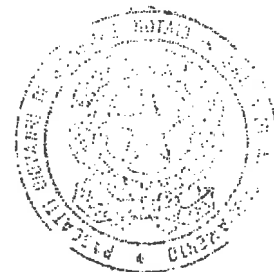


AMBIENTE SERVIZI S.p.A.
VIA CLAUZETTO, 15
33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA 01434200935



AMBIENTE SERVIZI S.p.A.
VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
N. 322 DEL 8 NOVEMBRE 2021

L'anno duemilaventuno, il giorno 8 del mese di novembre 2021, alle ore 16.00, presso la sede di Via Clauzetto n. 15 - Zona Industriale Ponte Rosso in San Vito al Tagliamento, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Società Ambiente Servizi S.p.A., con sede sociale in San Vito al Tagliamento, Via Clauzetto n. 15, iscritta nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di Pordenone con il codice fiscale 01434200935, Capitale Sociale di Euro 2.356.684,00, interamente versato, per discutere e deliberare sul seguente

Ordine del giorno

omissis

5. Attribuzione nuovi incarichi e conferimento nuove procure. Delibere inerenti e conseguenti;

omissis

Sono presenti presso la sede aziendale il Presidente Renato Mascherin, i Consiglieri Stefano Bit, Laura Borin, Francesco Francescut e Franca Tomé.

Sono altresì presenti per il Collegio Sindacale Olinda De Marco e Lorenzo Galante. Assente giustificato il Presidente del Collegio Davide Scaglia.

Sono inoltre presenti il Direttore Generale Fabio Mior, il Vice-Direttore David Rumié, Gian Luca Scandolo Girardo e Alessandro Colloredo, collaboratori della Società.

A norma dello statuto sociale assume la presidenza della riunione il Presidente Renato Mascherin il quale, constatata la validità della riunione e la regolarità della convocazione datata 2 novembre 2021, dichiara aperta la seduta.

Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità dei presenti, incarica delle funzioni di segretario Gian Luca Scandolo Girardo, il quale accetta.

omissis

LIBRO VERBALI ASSEMBLEE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

2018 / Pag. 191

AMBIENTE SERVIZI S.P.A.
VIA CLAUZETTO, 15
33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA 01434200935



Il Presidente presenta ai Consiglieri, tramite la riproduzione di alcune *slide*, un progetto di ri-organizzazione della Società proponendo, in sintesi: al vertice della struttura il Consiglio di Amministrazione e al livello inferiore due dirigenti che presiedano gerarchicamente le diverse funzioni aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione, in seguito ad approfondita discussione, all'unanimità

delibera

- di approvare lo schema organizzativo illustrato dal Presidente;
- di attribuire gerarchicamente a David Rumiè le seguenti funzioni aziendali societarie:
 - Sistema integrato;
 - Amministrazione e controllo di gestione;
 - Logistica e pianificazione;
 - Comunicazione;

Om. SS 15

LIBRO VERBALI ASSEMBLEE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

2018 / Pag. 192

AMBIENTE SERVIZI S.P.A.
VIA CLAUZETTO, 15
33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA 01434200935



- Amministrazione e controllo di gestione: finanza e bilanci, controllo di gestione, rapporti con organi di controllo e autorità di regolazione (ARERA-AUSIR);
 - Logistica e pianificazione: gestione uomini, automezzi, servizi di raccolta, ufficio operativo;
 - Comunicazione: interna, esterna e istituzionale, formazione utenti, progetti scuola;
 - Gare, appalti e acquisti;
 - Servizi commerciali e gestione impianti: rifiuti speciali, consorzi di filiera;
- 2) di attribuire a David Rumieli, nell'ambito delle funzioni societarie gerarchicamente assegnate, il potere di compiere i seguenti atti:
- a) coordinare l'attività della Società in base alle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione ed in particolare:
 - assistere all'Assemblea dei Soci ed intervenire alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, ove invitato;
 - provvedere alla puntuale esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - formulare al Consiglio di Amministrazione proposte per la formazione del bilancio d'esercizio;
 - proporre al Consiglio di Amministrazione la pianificazione, realizzazione e organizzazione tecnica, gestionale e operativa della società;
 - attenersi agli obiettivi come determinati dal Consiglio di Amministrazione, elevando la qualità del servizio in un quadro di contenimento dei costi, sulla base delle disposizioni dettate da ARERA e AUSIR;
 - b) dare attuazione alle delibere riguardanti le materie a lui delegate;
 - c) approvare in via definitiva le proposte dei singoli responsabili delle funzioni a lui gerarchicamente assegnate da presentare al Consiglio di Amministrazione;
 - d) verificare il rispetto del budget riconosciuto alle singole funzioni gerarchicamente assegnate approvando in via definitiva le singole proposte;
 - e) definire e sottoscrivere contratti di fornitura, riferiti alle funzioni gerarchicamente assegnate, per il normale funzionamento della Società ed entro il valore massimo di euro 25.000,00, in conformità alle procedure adottate dalla società e alle prescrizioni di legge, per affidamento gare, appalti e acquisti, (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: contratti di acquisto, appalto, affidamenti bancari e richieste di affidamento su mandato del consiglio di amministrazione, somministrazione, anche di lavoratori interinali, locazione, noleggio);
 - f) sottoscrivere gli ordinari contratti di vendita di servizi, beni, lavori e prodotti offerti dalla Società ai propri clienti; presentare, modificare e risolvere proposte commerciali, ivi compresi i poteri per sottoscrivere istanze, garanzie, fidejussioni, cauzioni ed ogni eventuale ulteriore documentazione necessaria; presentare a tal fine offerte e firmare i relativi contratti e capitolati, con firma singola entro il valore massimo di euro 100.000,00 per singolo contratto od operazione ovvero senza alcun limite di spesa e con firma singola qualora l'operazione sia stata preventivamente deliberata dal consiglio di amministrazione;
 - g) risolvere, con i poteri necessari a tale scopo, anche per agire in danno di appaltatori inadempienti, contratti di importo non eccedente euro 25.000,00 ovvero senza alcun limite di importo, se preventivamente autorizzato dal consiglio di amministrazione;
 - h) effettuare, con firma disgiunta, operazioni sui conti correnti bancari e postali della Società a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: disposizioni, con i limiti di importo previsti dalla lettera l), a valere sulle disponibilità liquide dei conti correnti in essere e con saldo positivo nonché a valere sulle linee di credito utilizzabili in qualsiasi forma; effettuare senza limite d'importo ogni operazione bancaria attiva di incasso o versamento di giroconto di fondi tra conti bancari intestati tutti alla Società;
 - i) trarre, negoziare, versare ed incassare assegni bancari e circolari, richiedere e ritirare libretti di assegni bancari, senza limiti di importo;
 - j) esigere mandati, vaglia, titoli di credito per somme dovute a qualsiasi titolo alla Società; provvedere al recupero crediti anche in sede giudiziaria, promuovendo atti esecutivi e conservativi e rinunciarvi;
 - k) sottoscrivere la corrispondenza e gli atti che impegnano la società verso i terzi sia in esecuzione di deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, sia dei provvedimenti degli organi delegati nel rispetto delle procedure;
 - l) assumere impegni di spesa e provvedere ai relativi pagamenti, fino al limite di € 25.000,00 per interventi urgenti ed indispensabili in relazione alla funzionalità dei servizi, all'igiene e all'incolumità pubblica. In caso di interventi su proprietà

AMBIENTE SERVIZI S.P.A.
VIA CLAUZETTO, 15
33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA 01434200935



di terzi, gli stessi saranno effettuati di concerto con il Consiglio di Amministrazione. In ogni caso gli impegni superiori al valore di € 10.000,00 dovranno essere comunicati al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile;

- m) proporre al Consiglio di Amministrazione le azioni a difesa dei diritti della Società e sottoscrivere i relativi atti, compresa la nomina dei legali e dei consulenti per qualsiasi azione che interessi la società;
- n) presentare al Consiglio di Amministrazione una bozza di Piano Industriale annuale e pluriennale della Società, affinché l'organo amministrativo la esamini ed approvi, per poterla presentare all'Assemblea Soci come previsto dallo Statuto.

I predetti poteri non sono comunque comprensivi di quelli spettanti al Datore di Lavoro in conformità al DLgs 81/2008 di competenza di altro soggetto.

- 3) di assegnare a Fabio Mior la gestione gerarchica delle seguenti funzioni, attribuendogli per le stesse la rappresentanza legale della Società:

- Rapporti con gli azionisti
- Tariffazione, Riscossioni e Servizio Clienti;
- Digitalizzazione 4.0: sistema informativo integrato.

- 4) di attribuire a Fabio Mior, nell'ambito delle funzioni societarie gerarchicamente assegnate, il potere di compiere i seguenti atti:

- a) dare attuazione alle delibere riguardanti le materie a lui delegate;
- b) approvare in via definitiva le proposte dei singoli responsabili di funzione gerarchicamente a lui assegnate da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- c) verificare il rispetto del budget riconosciuto alle singole funzioni gerarchicamente assegnate approvando in via definitiva le singole proposte;
- d) definire e sottoscrivere contratti di fornitura, riferiti alle funzioni gerarchicamente assegnate, per il normale funzionamento della società ed entro il valore massimo di euro 25.000,00, in conformità alle procedure adottate dalla società e alle prescrizioni di legge, per affidamento gare, appalti e acquisti. (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: contratti di acquisto, appalto, richieste di affidamento su mandato del consiglio di amministrazione, somministrazione, anche di lavoratori interinali, locazione, noleggio);
- e) acquistare, anche con operazioni di leasing, permutare e alienare attrezzature, macchine, apparecchiature, strumentazioni per le reti, prodotti hardware e software in genere, allestimenti e arredi entro il valore massimo di euro 25.000,00 per singolo contratto od operazione ovvero senza alcun limite di spesa e con firma singola qualora l'acquisto e il relativo importo siano stati preventivamente deliberati dal consiglio di amministrazione;
- f) compiere tutte le operazioni conseguenti all'acquisto di veicoli o alla loro cessione, richiedendo trapassi/volture, aggiornamenti ed individuazioni di situazioni, sottoscrivendo i relativi atti o documenti a nome della Società presso il pubblico registro automobilistico, la motorizzazione civile o altro ente competente;

I predetti poteri non sono comunque comprensivi di quelli spettanti al Datore di Lavoro in conformità al DLgs 81/2008 di competenza di altro soggetto.

- 5) di attribuire a Fabio Mior, le funzioni connesse alla attuazione e alla verifica del rispetto delle previsioni di cui al Regolamento UE n. 2016/679 e al citato d.lgs. n. 196/2003. Nell'esercizio di queste funzioni, il soggetto designato si relazionerà con il Responsabile esterno della protezione dei dati (DPO).

Quale delegato del titolare, il Sig. Fabio Mior si attiverà affinché i trattamenti di dati personali di titolarità di Ambiente Servizi SPA siano effettuati in conformità con quanto previsto dalle normative vigenti e di futura emanazione in materia di trattamento dei dati personali.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, nell'esercizio della delega il Sig. Mior Fabio sarà tenuto a:

- identificare e implementare, avvalendosi della struttura organizzativa aziendale e relazionandosi con il DPO, attività finalizzate a conseguire la conformità dell'operato in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni vigenti, con particolare riguardo all'art. 5 del Regolamento in cui sono definiti i principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione dei tempi di conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione;
- nominare soggetti designati a cui siano attribuiti specifici compiti e funzioni, ai sensi dell'art. 2 quaterdecies d.lgs. n. 196/2003 o soggetti responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento;

AMBIENTE SERVIZI S.P.A.
VIA CLAUZETTO, 15
33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA 01434200935



- attivarsi al fine di adempiere agli obblighi di informativa e raccolta e gestione dei consensi, individuando i casi in cui sia necessario che la Società predisponga nuovi modelli di informativa;
 - sovrintendere alla predisposizione delle comunicazioni di cui agli artt. 15 e 22 del Regolamento e tutti gli atti ad esse prodromiche in concerto con il Responsabile per la Protezione dei dati Personali (DPO);
 - attivarsi affinché la Società si conformi agli obblighi attinenti alla sicurezza dei dati personali e dei trattamenti di cui agli artt. 24 e 25 del Regolamento;
 - attivarsi affinché la Società possa dimostrare di essere conforme alle disposizioni normative contribuendo, ove richiesto, alla compilazione del Registro dei trattamenti e alla valutazione dei rischi; o attivarsi affinché la Società adotti le misure di sicurezza ritenute necessarie per garantire un livello di sicurezza adeguato, curando la loro implementazione;
 - gestire direttamente, di concerto con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO), i rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali e le altre Autorità Pubbliche relativamente alle questioni inerenti al Regolamento.
 - adempiere ad ogni altro obbligo prescritto dal Regolamento e dai provvedimenti emanati dall'Autorità Garante in capo al Titolare del Trattamento, se rientrante nei suoi poteri gerarchici, organizzativi e di spesa. Nei casi in cui non vi possa adempiere, per carenze organizzative, difficoltà operative o di altri generi, carenza di budget o eccedente i propri limiti di spesa o qualsiasi altra ragione, il delegato del Titolare dovrà informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, fornendo ogni supporto operativo per la migliore gestione dell'obbligo;
 - predisporre e sottoporre al Consiglio di Amministrazione, con periodicità annuale, un report sullo stato di conformità della Società alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, evidenziando eventuali non conformità e criticità;
- 6) di attribuire a Fabio Mior i seguenti incarichi e revocando gli stessi incarichi al Vice-Presidente Stefano Bit:
- Responsabile del sistema di videosorveglianza ai sensi ai sensi dell'art. 4 della legge n. 300/1970, e in quanto tale dovrà attivarsi per garantire il rispetto della normativa vigente ponendo in essere tutti gli interventi atti al rispetto della stessa, dovrà occuparsi in toto di tutto il sistema;
 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della legge 190/2012, con i compiti di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate. Al Responsabile saranno affidate le seguenti attività:
 - a) Elaborazione del piano della prevenzione della corruzione e gli aggiornamenti;
 - b) Definizione delle procedure per formare i dipendenti;
 - c) Verifica dell'attuazione del piano;
 - d) Individuazione e selezione del personale che opera nei settori esposti al rischio corruttivo;
 - e) Organizzazione, formazione e rotazione adeguata del personale a rischio corruttivo.
- 7) di assegnare al Presidente Renato Mascherin la funzione di Responsabile del Personale pro-tempore, fino alla risoluzione dei contenziosi in essere con i dipendenti nelle sedi più opportune e fino alla realizzazione di normali relazioni sindacali e di attribuire il potere di compiere i seguenti atti:
- proporre al Consiglio di Amministrazione la strategia migliore per la risoluzione dei contenziosi con i dipendenti attualmente in essere;
 - proporre al Consiglio di Amministrazione la linea da seguire nella gestione della conflittualità con le organizzazioni sindacali e rappresentare la società nei rapporti e nelle negoziazioni con le organizzazioni sindacali;
 - sottoscrivere i provvedimenti di assunzione/licenziamento del personale Dirigenti e ogni altro provvedimento inerente alla figura dei Dirigenti assegnando poteri, attribuzioni e retribuzioni;
 - sottoscrivere i provvedimenti di assunzione/licenziamento di tutto il personale non dirigente;
 - definire la linea aziendale strategica ed economica da seguire nelle trattative sindacali, integrativo aziendale e premi di risultato;
 - definire di concerto con i Dirigenti l'organigramma della società e proporre al Consiglio di Amministrazione la struttura e l'organizzazione della società;
 - monitorare il raggiungimento degli obiettivi dati ai Dirigenti dal Consiglio di Amministrazione;
 - definire la linea di condotta aziendale nella gestione del personale;

LIBRO VERBALI ASSEMBLEE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

AMBIENTE SERVIZI S.P.A.
VIA CLAUZETTO, 15
33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA 01434200935

2018 / Pag. 195



- rappresentare la società nei rapporti e competenze con gli istituti quali ad esempio INPS/INAIL e altri istituti

Amis S/S

LIBRO VERBALI ASSEMBLEE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

2018 / Pag. 196

AMBIENTE SERVIZI S.P.A.
VIA CLAUZETTO, 15
33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA 01434200935



Om. 5/15

LIBRO VERBALI ASSEMBLEE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

2018 / Pag. 197

AMBIENTE SERVIZI S.P.A.
VIA CLAUZETTO, 15
33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA 01434200935



0 21/5/15

Il Presidente

Renato Mascherin

Il Segretario

Gian Luca Scandolo Girardo