

Repertorio n. 194.414

Raccolta n. 49.795

PROCURA SPECIALE

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventi il giorno diciassette del mese di gennaio, in Padova, nel mio studio (17/01/2020).

Avanti a me dott. NICOLA CASSANO, Notaio in Padova, con studio in via Trieste n. 32 iscritto nel Ruolo del Distretto Notarile di Padova,

sono comparsi

- GAMBATO DOTT. GIAN MICHELE, nato a Rovigo (RO) il 29 settembre 1953, Amministratore Unico, domiciliato per la carica ove appresso, il quale dichiara di intervenire al presente atto, non in proprio, ma nella sua qualità di Amministratore Unico in nome, per conto ed in rappresentanza della società unipersonale "**INFRASTRUTTURE VENETE S.r.l.**" con sede in Padova (PD), Piazza G. Zanellato n. 5, capitale sociale Euro 4.000.000,00 (quattromilioni virgola zero zero) i.v., numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Padova e Codice Fiscale 03792380283, autorizzato alla firma del presente atto con i poteri a lui attribuiti dallo statuto sociale.

- **FASIOLO GIUSEPPE**, nato a Lendinara (RO) il 9 novembre 1961 e residente a Rovigo (RO) in Via Gino Piva n. 14, dirigente, Codice Fiscale FSL GPP 61S09 E522C.

Detti comparenti, della cui identità personale io Notaio sono certo, cittadini italiani, senza l'assistenza dei testimoni, convengono e stipulano quanto segue:

PROCURA

Art. 1

La società unipersonale INFRASTRUTTURE VENETE S.r.l., come sopra rappresentata, nomina e costituisce procuratore speciale e per quanto infra generale, il Direttore Generale signor FASIOLO GIUSEPPE, sopra costituito,

affinché in nome, vece, conto e interesse della parte mandante, svolga i seguenti compiti e atti di gestione, salva la necessaria autorizzazione preventiva dei soci per il compimento degli atti di gestione di cui all'art. 3.1 dello statuto sociale:

1. proporre all'assemblea dei soci e all'organo amministrativo le linee di indirizzo della politica societaria, i piani strategici, il business plan e il relativo budget, i piani di investimento, il fabbisogno del personale, nonché il modello organizzativo di cui al d. lgs. 231/2001, di cui il Direttore Generale darà attuazione, recependo altresì le indicazioni eventualmente fornite dal socio o dai soci in sede di esercizio di controllo analogo;

2. attuare in autonomia i piani e programmi di attività definiti dal business plan autorizzato dall'assemblea dei soci;

3. promuovere, definire e coordinare le strategie di comunicazione della società, nonché sovrintendere alle politiche per l'immagine della società e, nell'esercizio in esclusiva di tali funzioni, sottoscrivere e/o rilasciare dichiarazioni,

Registrato a Padova

il 11/02/2020

al n° 5426 Serie 1T

Euro 200.00

interviste e comunicati e comparire in pubblico in nome e per conto della società;

4. partecipare, con ogni relativo e conseguente potere, alle assemblee ordinarie e straordinarie di società nelle quali la Società detiene partecipazioni;

5. rappresentare la Società in tutte le sue relazioni con Uffici Fiscali, Amministrativi e Giudiziari dello Stato e delle Amministrazioni dipendenti nonché enti parastatali, ivi compresa la facoltà di redigere e sottoscrivere ogni e qualsiasi dichiarazione e atto previsto dalla normativa tributaria e concordare i redditi; presentare istanze, denunce, reclami e ricorsi contro qualsiasi provvedimento delle Autorità e uffici di cui sopra e firmare i relativi documenti;

6. disporre, con le modalità più opportune i regolamenti finanziari da effettuarsi per conto della società, compiendo qualsiasi operazione bancaria richiesta dalla gestione, ivi comprese a titolo esemplificativo non esaustivo l'accensione di rapporti bancari di conto corrente o di deposito, ivi comprese le operazioni di affidamento bancario e la sottoscrizione dei relativi contratti, e con facoltà di individuare e designare il personale dipendente della società delegato ad operare e i relativi limiti;

7. stipulare, modificare e risolvere contratti di mutuo e/o finanziamento;

8. acquisire ed alienare beni mobili strumentali all'attività sociale; acquistare ed alienare azioni, quote partecipative e interessenze in altre società ed enti, nonché partecipare alla costituzione e sottoscrivere aumenti di capitale di società nelle quali la Società detiene partecipazioni, nell'ambito delle previsioni del business plan approvato;

9. conferire deleghe e specifici poteri di rappresentanza della Società per i singoli atti o per categorie di atti ai Dirigenti ed ai dipendenti della società ed anche a terzi, relazionando l'Organo Amministrativo;

10. procedere all'assunzione sulla base del fabbisogno di cui al punto 1 ed al licenziamento del personale, escluso quello dirigenziale, con potere di transigere e conciliare;

11. svolgere l'attività di organizzazione e gestione del personale tutto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, e l'attività di negoziazione della disciplina normativa ed economica dei dipendenti;

12. rappresentare la società con tutti i relativi poteri davanti alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, agli uffici provinciali e regionali del lavoro, al ministero del lavoro, agli organi sanitari regionali, all'INPS, all'INAIL, all'INPDAl ed altri enti, pubblici e privati competenti in materia di prevenzioni infortuni, sicurezza e salute dei lavoratori, igiene del lavoro; rappresentare la società con tutti i relativi poteri nei rapporti con le Amministrazioni dello Stato, con le Amministrazioni Regionali,

Provinciali e Comunali con soggetti pubblici e privati, innanzi a qualsiasi autorità amministrativa, fiscale e giudiziaria, ordinaria e speciale, in qualunque procedura, in qualsiasi grado e sede, con facoltà di deliberare, proporre e sottoscrivere qualunque domanda o difesa, denuncia e querela e qualunque atto di procedura con potere di conciliare e transigere;

13. nominare, in tutte le situazioni in cui si rendesse necessario per il buon e regolare svolgimento dell'attività aziendale, avvocati, procuratori alle liti, periti, consulenti tecnici e amministrativi, sia per l'attività ordinaria che in caso di contenzioso o fase precontenziosa, con poteri di revocarli e sostituirli, dando inoltre corso a tutti gli atti necessari per la tutela degli interessi della società;

14. gestire le iniziative assunte dalla società, impostando ogni relazione utile ed opportuna per il conseguimento e lo sviluppo dell'oggetto sociale;

15. bandire ed adire aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso, trattative private, gare in genere, anche informali e non vincolanti, condurre trattative private e/o procedure negoziate con Amministrazioni pubbliche, soggetti privati e pubblici; stabilire i criteri, le modalità e le condizioni di dette attività ed operazioni, nominare le relative commissioni, sottoscrivere ordini, provvedere a tutti i conseguenti atti di gestione e di esecuzione, nel rispetto delle norme disciplinanti il settore;

16. stipulare ogni contratto nell'interesse della società;

17. approvare e firmare progetti, elaborati e dettagli esecutivi relativi a qualsiasi costruzione ed opera edile, manufatto, ristrutturazione, lavori di sistemazione, comunque inerenti all'attività e proprietà sociale, approvando gli atti di collaudo e relazioni acclaranti;

18. presentare offerte per la partecipazione a gare ed a trattative singolarmente ed in associazione con altre imprese, Amministrazioni pubbliche, soggetti privati e pubblici, stabilendone i criteri, le modalità e le condizioni;

19. presentare istanze per l'accesso a finanziamenti, contributi; e/o altre provvidenze;

20. gestire e coordinare i dirigenti della società con possibilità di attribuire - agli stessi o ad altri dipendenti - specifici poteri;

21. rilasciare, nei limiti dei propri poteri, a dipendenti della società procure speciali che li abilitino a compiere, in nome e per conto della società, singoli atti o categorie di atti, relazionando in merito l'Organo Amministrativo.

Nello svolgimento delle sue funzioni il Direttore Generale, ing. FASIOL GIUSEPPE, risponde direttamente **all'Organo amministrativo** con cadenza almeno trimestrale.

Il Direttore Generale, ing. FASIOL GIUSEPPE, potrà inoltre svolgere tutte le funzioni e le attività connesse e conseguenti ai poteri come sopra elencati, qui ed ora, allo stesso attribuiti

ai fini dell'esercizio al meglio degli stessi, nell'interesse e nella rappresentanza della società.

ATTRIBUZIONE DELLA FUNZIONE DI DATORE DI LAVORO DELLA SOCIETA'

Art. 2

La società unipersonale INFRASTRUTTURE VENETE S.r.l., come sopra rappresentata,

conferisce inoltre al Direttore Generale signor FASIOLO GIUSEPPE, costituendolo in tal modo datore di lavoro della società INFRASTRUTTURE VENETE S.r.l., il potere di gestire, indirizzare e organizzare gli aspetti inerenti alla sicurezza, alla salute nei luoghi di lavoro ed alla materia ambientale in genere, in tutte le unità produttive ed in tutti gli altri luoghi di lavoro, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 81/08 e D.lgs. 152/2006 e s.m.i..

In particolare, all'Ing. FASIOLO GIUSEPPE vengono conferiti i seguenti specifici poteri:

a) Predisporre tutti i mezzi necessari a garantire il rispetto della normativa vigente, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, adempiendo agli obblighi previsti dal D.lgs. 81/08 in funzione di datore di lavoro. Specificamente:

- valutare, ex art. 17 D.lgs. 81/08, con l'ausilio dei competenti organi di consulenza interni e/o esterni alla società, tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori ed elaborare, con il medesimo ausilio, il documento di cui all'art. 28 D.lgs. 81/08;

- pianificare e programmare le misure di prevenzione e protezione necessarie;

- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

b) Ricepire a mezzo dei competenti organi di consulenza interni e/o esterni della società, ogni legge e normativa complementare, modificativa ed integrativa emanata ed emananda in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori, prevenzione degli infortuni sul lavoro e tutela dell'igiene nei luoghi di lavoro.

c) Assicurare la copertura finanziaria per tutti gli interventi che risultino necessari ed utili per ottemperare alle norme di legge e regolamentari nel rispetto delle procedure regolamentari e di legge applicabili in azienda, attingendo dalle risorse disponibili della società.

d) Nominare, in forza dei poteri sopra conferiti, propri delegati conferendo loro, con specifiche procure e deleghe, le funzioni ed i poteri qui assunti, individuando le persone che nell'ambito dell'organizzazione societaria riterrà più idonee per competenza e capacità professionali a garantire il puntuale e costante adempimento, secondo la miglior diligenza, degli obblighi dettati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ed in materia ambientale in genere, dotandoli altresì della necessaria autonomia finanziaria.

e) Compiere comunque tutto quanto necessario od utile per garantire la miglior osservanza da parte della società di tutte

le norme, le leggi ed i regolamenti di volta in volta vigenti in materia di sicurezza, tutela della salute nei luoghi di lavoro ed in materia ambientale in genere, nulla escluso ed eccettuato. Il Sig. Ing. Giuseppe Fasiol, dichiara di accettare le funzioni e i poteri così costituiti, in considerazione delle specifiche competenze e dell'autonomia finanziaria di cui dispone nel settore della sicurezza e salute dei lavoratori ed in materia ambientale in generale.

Art. 3

Il tutto con promessa di rato e valido sotto gli obblighi di legge, senza che possa mai opporglisi eccesso, difetto o indeterminatezza di poteri, restando qualsiasi ente pubblico o privato sollevato da ogni responsabilità e danno per quanto verrà fatto in esecuzione dei suddetti poteri.

Art. 4

Le spese del presente atto e conseguenti tutte sono a carico della società.

Art. 5

I comparenti dichiarano di conoscere il contenuto e gli effetti delle disposizioni degli articoli 13 e 7 del testo unico sulla Privacy (D.Lgs. n. 196/2003), art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e artt. da 12 a 22 del medesimo Regolamento, e prendono atto che il notaio rogante è il "titolare del trattamento" dei "dati personali" contenuti nel presente atto (e nella sua documentazione preparatoria) ed è autorizzato al loro trattamento, a norma del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 4/2016 del 15 dicembre 2016 (G.U. 29 dicembre 2016, n. 303, serie gen.) e sue successive modifiche e/o adeguamenti.

I comparenti autorizzano l'invio della copia autentica del presente atto e dei relativi documenti in forma elettronica al seguente indirizzo:

^ info@pec.infrastrutturevenete.it

Richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto del quale ho dato lettura ai comparenti che lo approvano e lo sottoscrivono alle ore 10.45 (dieci e quarantacinque).

Atto scritto da persona di mia fiducia su due fogli per cinque pagine intere e fin qui della presente sesta.

Firmato: GIAN MICHELE GAMBATO

GIUSEPPE FASIOL

NICOLA CASSANO NOTAIO (L.S.)