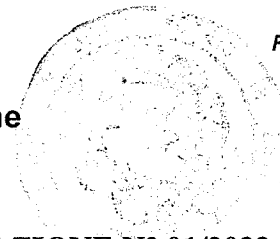


Consiglio di Amministrazione



VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N° 01/2022

L'anno duemilaventidue, il giorno 25 del mese di gennaio, alle ore 20.00 presso la sede legale della Società sita in Este (Pd), Via Comuna n. 5/b si è riunito il Consiglio di Amministrazione della S.E.S.A. S.p.A. per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- Nomina Amministratore Delegato e attribuzione deleghe.

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio di Amministrazione dr.ssa Ruzzon Silvia, il quale constata e fa' constatare che il Consiglio di Amministrazione è idoneo a deliberare in quanto presenti tutti i signori Amministratori: dr. Stocco Dino, ing. Melato Massimo, dr. Costantin Federico e dr.ssa Peruffo Laura.

Risulta altresì presente il Collegio Sindacale nelle persone dei signori: dr. Ottini Massimo, dott.ssa Sattin Loretta e dott. D'Orlando Luca.

Il Presidente dichiara quindi regolarmente costituito il Consiglio e su unanime designazione dei presenti nomina quale segretario la dott.ssa Maria Ramazzotto, che accetta.

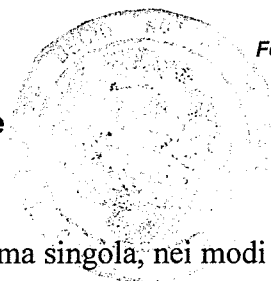
Il Presidente prende la parola per passare alla trattazione del punto **n° 1 posto all'ordine del giorno: Nomina Amministratore Delegato e attribuzione deleghe.**

In virtù di quanto stabilito dall'art. 21 dello Statuto sociale della società e delle indicazioni poste dagli azionisti nel corso dell'Assemblea ordinaria tenutasi in data odierna, il Consiglio di Amministrazione, dopo ampia discussione, considerato l'esperienza professionale delibera all'unanimità di conferire l'incarico di Amministratore Delegato per la parte tecnico gestionale all'ing. Melato Massimo e di conferire la delega amministrativa contabile finanziaria al consigliere Dr. Stocco Dino.

Il Consiglio di Amministrazione procede quindi con la determinazione delle deleghe all'Amministratore Delegato ing. Melato Massimo, con l'astensione dello stesso consigliere per dichiarazione a verbale

Dopo ampia discussione ed analisi, il C. di A. delibera di attribuire le deleghe inerenti

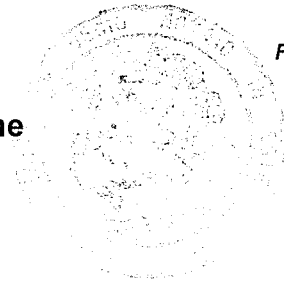
Consiglio di Amministrazione



l'ordinaria amministrazione della Società, da esercitarsi con firma singola, nei modi e nei termini di seguito indicati, in via esemplificativa e non tassativa:

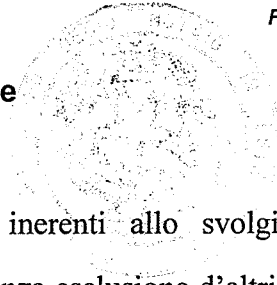
1. rappresentanza della Società presso qualsiasi ditta o Ente Pubblico o Privato, anche nell'ambito di riunioni, congressi, convegni, sia in Italia che all'estero, per discutere e trattare problemi di natura tecnica inerenti i lavori, i servizi, assunti o da assumersi da parte della società;
2. conferimento, con firma libera, di tutti i poteri e le responsabilità per la piena autonomia nella gestione operativa della S.E.S.A. S.p.A, impegnando la stessa in iniziative e investimenti rientranti nell'ordinaria amministrazione;
3. piena ed autonoma gestione delle risorse umane aziendali e correlato esercizio di tutte le attività ed operazioni previste dalla normativa vigente in materia, ivi compresa la facoltà di assumere e licenziare personale, qualunque ne sia la qualifica, nonché adottare provvedimenti disciplinari nei limiti dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro nel caso di violazione di disposizioni di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
4. rappresentare la società avanti gli Istituti Previdenziali ed Assistenziali per le assicurazioni obbligatorie del lavoro nonché avanti le organizzazioni sindacali, amministrative e le associazioni di categoria, provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia con facoltà di firmare le dichiarazioni, certificazioni e comunicazioni relative ai rapporti di lavoro;
5. trattare e definire, conciliare, rinunciare e transigere le controversie che traggono origine diretta o indiretta da rapporti da lavoro di impiego in atto o cessati, tanto in sede stragiudiziale che avanti l'Autorità giudiziaria in qualunque grado;
6. stipulare tutti i contratti di fornitura di beni e servizi necessari ai fini dell'ordinaria amministrazione della società e fare quanto necessario per la loro esecuzione con tutti i più ampi poteri perché possa provvedere con la necessaria continuità e tempestività;
7. funzione commerciale dell'azienda con particolare riguardo alla gestione delle varie aree di business sia in Italia che all'estero;

Consiglio di Amministrazione



8. gestione degli approvvigionamenti produttivi in genere;
9. rappresentanza della società in ogni ordine e grado di giudizio, compresa la facoltà di nominare allo scopo procuratori legali e speciali;
10. promozione del corretto funzionamento ed introduzione di eventuali modifiche e correttivi (i) al Sistema di Gestione Integrato della società, con particolare riguardo ai modelli di cui agli standards UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45001:2018, e (ii) alle sezioni del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001.
11. intervenire in nome e per conto della società a gare di appalto indette da qualsiasi stazione appaltante, anche statale, regionale, provinciale e comunale, escluse quelle che possono coinvolgere la società in modo straordinario, con facoltà di presentare offerte, sottoscrivere e presentare i documenti richiesti ed eventualmente concordare, con l'Ente appaltatore, termini e modalità di esecuzione dei contratti aggiudicati;
12. conferimento di tutti i poteri per la sottoscrizione di Associazioni Temporanee di Impresa di ogni genere
13. attribuire incarichi di consulenza necessari per lo svolgimento dell'ordinaria amministrazione della società;
14. adottare i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei servizi;
15. transigere vertenze, liti ed in genere ogni controversia della società con i terzi, fino a sostituire a sé procuratori per determinati atti o gruppi di atti e fare quanto altro possa rendersi necessario per il buon andamento della società con ogni più ampio potere,
16. relazionare al consiglio di amministrazione periodicamente sulle operazioni aventi un significativo rilievo economico patrimoniale e finanziario;
17. le strategie aziendali utili allo sviluppo societario verranno individuate dall'Amministratore Delegato e saranno in via preliminare valutate dal C. di A. per la successiva autorizzazione;
18. inoltre vengono conferiti all'Amministratore Delegato tutti i poteri per affrontare ogni intervento ritenuto urgente, straordinario e necessario per la garantire la funzionalità degli impianti e dei servizi, dandone successiva informativa al C. di A;

Consiglio di Amministrazione



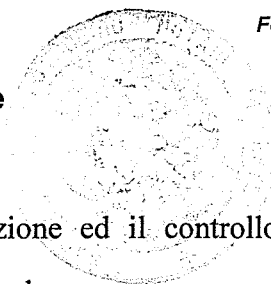
19. vengono conferiti tutti i poteri e le responsabilità inerenti allo svolgimento dell'attività operativa e produttiva aziendale ivi inclusi, senza esclusione d'altri quelli concernenti:

✓ la sicurezza degli immobili di proprietà sociale o comunque utilizzati nell'esercizio dell'attività,

✓ la direzione, valutazione, gestione, conduzione ed attuazione di tutte le complesse attività assegnate all'imprenditore in materia di produzione industriale e di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto ed alla attuazione di quanto previsto dal d. lgs. 81/2008, dalle altre disposizioni e prescrizioni applicabili in materia antinfortunistica, di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e di controllo, manutenzione e sicurezza delle strutture, dei mobili e degli immobili, degli impianti e dei macchinari, assumendo a tal fine l'ing. Massimo Melato la qualifica di datore di lavoro ex art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008, di prevenzione e di protezione da incendi e rischi, di scarichi industriali, di ecologia e tutela dell'ambiente in genere, di rifiuti, di antinquinamento, in relazione alla tutela anche dell'ambiente interno ed esterno all'azienda, di controllo dell'ambiente di lavoro, di prevenzione ed igiene, di sanità e salute nei luoghi di lavoro, di depositi di olii minerali e carburanti, d'intervento in caso di incendi, di denunce e richieste ai vari Enti preposti, di autorizzazioni, concessioni, permessi e simili per l'esercizio delle attività aziendale e/o l'utilizzo di impianti, macchinari, mobili, immobili, strutture, depositi ecc., nonché di tutela dell'ambiente, così come imposta anche da norme imperative, da ordini in qualsiasi forma impartiti ovvero imposti dalle competenti autorità e pubbliche amministrazioni, dall'esperienza tecnica specifica ed in generale da ogni regola di prudenza e di diligente condotta sul lavoro, che elimini i rischi, prevenga le conseguenze di danno alle persone, alle cose ed all'ambiente, provvedendo, se del caso, agli opportuni interventi in caso di incidenti,

✓ l'organizzazione dei servizi e delle strutture inerenti alle attività e/o previsti dalle normative di cui sopra, in modo da assicurarne l'efficiente, legittima e razionale

Consiglio di Amministrazione



articolazione e da assicurare, altresì, la aggiornata istruzione ed il controllo del personale addetto e dei suoi delegati, nell'ambito di ogni singola competenza,

- ✓ l'informazione verso i clienti/visitatori ed i lavoratori dei rischi generici e specifici, cui sono esposti, e delle norme di prevenzione e di comportamento applicabili, anche con affissione nei luoghi di lavoro e in quelli frequentati dai clienti/visitatori e/o negli altri luoghi previsti dalle disposizioni e prescrizioni applicabili o comunque ritenuti opportuni, di cartelli, estratti delle norme di prevenzione ed antinfortunistiche, e delle altre opportune norme di comportamento, sottolineando gli obblighi e le cautele a cui sono sottoposti ed esigendone l'adempimento,
- ✓ la verifica degli impianti, delle macchine, delle attrezzature, dei mobili, degli immobili, degli attrezzi, degli indumenti e altri presidi protettivi in dotazione e/o in uso nell'azienda e/o al personale che vi opera, affinché siano conformi alle disposizioni delle leggi e delle altre disposizioni e prescrizioni applicabili in materia antinfortunistica e di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e alle altre norme applicabili e non vengano manomessi, disponendo, a tal fine, controlli periodici, circa il loro stato di usura (con collaudi preventivi e controlli periodici degli organi e/o enti pubblici competenti, ove richiesti), ed assicurando l'efficienza e l'effettivo utilizzo dei dispositivi di sicurezza,
- ✓ la verifica degli impianti, dei mobili e degli immobili, delle macchine e delle attrezzature, al fine di assicurarne la conformità alle normative ed alle altre disposizioni vigenti in materia di ecologia e di tutela dell'ambiente e/o comunque applicabili ed affinché non determinino danni a terzi per inquinamento o simili,
- ✓ la formazione della procedura di utilizzazione in sicurezza dei macchinari, delle attrezzature, degli impianti ed in generale di ogni strumento di lavoro, anche esigendo che il personale osservi le norme di sicurezza applicabili ed utilizzino i necessari ed opportuni mezzi di protezione,
- ✓ la responsabilizzazione del personale, dei capi reparto e quanti altri sono

Consiglio di Amministrazione



addetti allo svolgimento dell'attività produttiva, alla sorveglianza dell'attività lavorativa, al controllo del rispetto delle norme in materia di sicurezza, salute, antinfortunistiche, igiene, sanità ed ecologia da parte dei lavoratori, con l'obbligo di segnalare i casi di inosservanza,

✓ la completezza e regolarità delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività aziendali, anche con riferimento agli obblighi normativamente fissati dal D. Lgs. 81/2008 e alle altre prescrizioni e disposizioni sopra citate, assicurandone il completo rispetto, con riferimento anche a tutti quelli specificatamente indicati dall'art. 89 del D.lgs citato e successive modifiche.

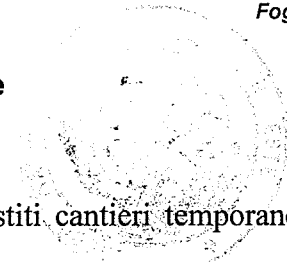
L'Ing. Melato Massimo è altresì tenuto a dotare il personale dei mezzi e strumenti antinfortunistici ed igienico sanitari imposti dalla legge, dagli enti preposti, dai regolamenti interni o comunque suggeriti dalla comune diligenza e prudenza, nonché ad attuare anche le misure preventive e diagnostiche di specifiche malattie professionali che possano insorgere dai lavori, a spese della società.

Ai fini di cui sopra, sono delegate all' Ing. Melato Massimo, con autonomi poteri decisionali e senza che vi sia alcuna interferenza, tutti i poteri e le funzioni di rappresentanza, valutative, attuative, organizzative, dispositive, di vigilanza, di controllo e di intervento che competono all' imprenditore nelle materie di cui sopra, sotto ogni possibile profilo.

L'Ing. Melato Massimo, fermi gli obblighi del datore di lavoro non delegabili di cui all'art. 17 D. Lgs 81/2008, è sin d'ora autorizzato ad attuare la delega di funzioni di cui all'art. 16 D. Lgs 81/2008, nominando all'uopo più procuratori speciali, anche per ciascun sito o stabilimento produttivo, affinché esercitino le specifiche funzioni e responsabilità oggetto delle deleghe conferite, restando comunque responsabile del dovere di vigilanza di cui al terzo comma dell'art. 16 D. Lgs. 81/2008.

All'Ing. Massimo Melato vengono attribuiti, inoltre, tutti i doveri del datore di lavoro in caso di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione di cui all'articolo 26 D. Lgs 81/2008.

Consiglio di Amministrazione



Nel caso in cui presso le sedi della Società vengano allestiti cantieri temporanei e mobili, si ravvisa l'opportunità di individuare in capo all'amministratore delegato Ing. Massimo Melato anche il ruolo di soggetto committente, secondo la previsione dell'art. 89 comma 1° lettera b) del decreto legislativo 81/2008.

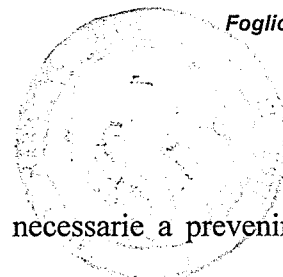
Pertanto all'Ing. Massimo Melato vengono demandati, in via esclusiva, gli adempimenti di cui al titolo IV° del D.lgs 81/2008 e, comunque, tutti gli adempimenti relativi agli obblighi previsti in capo al committente da disposizioni legislative e regolamentari, sia nazionali, sia comunitarie, sia di autorità sovranazionali o da atti della Pubblica Amministrazione e in generale delle Pubbliche Autorità, nonché da clausole e norme contrattuali operanti nei confronti della SESA s.p.a. in materia di misure per la sicurezza e la salute nei cantieri temporanei e mobili.

Anche in relazione a tutti gli obblighi assunti quale datore di lavoro nelle ipotesi di cui all'art. 26 D.Lgs 81/2008, e committente nel caso di cantiere temporaneo e mobile, il consiglio autorizza l'Ing. Massimo Melato ad attuare la delega di funzioni di cui all'art. 16 D.lgs. 81/2008 e, comunque, per il caso dei cantieri temporanei e mobili, a designare altro soggetto quale responsabile dei lavori, secondo la previsione dell'art. 89, comma 1, lettera c) D.lgs. 81/2008.

Si conferiscono inoltre le deleghe affinché, in relazione all'intera attività produttiva della S.E.S.A. S.p.A., svolga ed esegua in piena autonomia gestionale, organizzativa, di controllo, decisionale e finanziaria ogni attività ed ogni adempimento previsti da disposizioni legislative e regolamentari, da clausole e norme contrattuali operanti nei confronti della S.E.S.A. S.p.A. nonché dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi di cui la S.E.S.A. S.p.A. risulti titolare e sia comunque tenuta a rispettare, nelle seguenti materie:

✓ in materia di tutela dell'ambiente e di prevenzione dell'inquinamento, in relazione alle emissioni ed immissioni in atmosfera, agli scarichi idrici ed ai rifiuti, ed, altresì, in materia di rumori, con particolare ma non esaustivo riguardo alle responsabilità di:

Consiglio di Amministrazione



- attuazione e mantenimento di tutte le condizioni necessarie a prevenire ogni forma di inquinamento e, più in generale, di tutte le condizioni necessarie al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari nazionali, delle norme di enti comunitari vigenti nelle predette materie, nonché al rispetto delle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi di cui la S.E.S.A. S.p.A. risulti titolare e sia comunque tenuta a rispettare;

- realizzazione di ogni intervento necessario alla pronta eliminazione di situazioni di rischio per l'ambiente, anche con arresto di impianti e macchine;

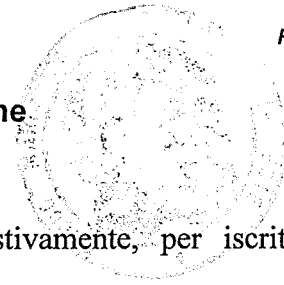
nonché

✓ in materia di prevenzione degli incendi, con particolare ma non esaustivo riguardo alle responsabilità di attuazione dei piani di emergenza e di prevenzione degli incendi previsti dalla normativa in materia antincendi e protezione civile e, comunque, ritenuti opportuni in ragione delle specifiche attività produttive svolte dalla S.E.S.A. S.p.A.

Nello svolgimento delle attività e nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle materie oggetto della presente delega, l'Ing. Melato Massimo curerà tutti i relativi rapporti tra la S.E.S.A. S.p.A. e le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici e/o i terzi privati, venendo sin d'ora conferito all'Ing. Melato Massimo il necessario potere di rappresentanza della S.E.S.A. S.p.A., affinché, a nome e per conto della stessa, sottoscriva i conseguenti atti, istanze, richieste, relazioni, dichiarazioni ed atti negoziali, unilaterali e non, richiesti da norme legislative o regolamentari o ritenuti, comunque, opportuni.

Al fine di poter adempiere ai compiti sopra indicati, in materia di tutela ambientale, prevenzione incendi e sicurezza nel posto di lavoro, vengono conferiti, all'Ing. Massimo Melato, con firma libera, i più ampi poteri e l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate. Nel caso in cui l'Ing. Melato Massimo, sempre per l'adempimento dei compiti oggetto delle deleghe e degli altri poteri di cui sopra, debba impegnare la società per importi superiori ad euro 500.000,00

Consiglio di Amministrazione



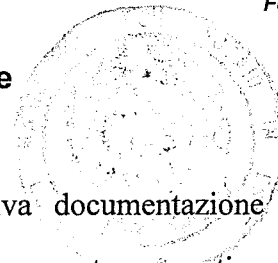
(cinquecentomila/00) sarà tenuto ad informare tempestivamente, per iscritto, il Consiglio di Amministrazione.

Un estratto del presente verbale viene consegnato all'Ing. Melato Massimo, che ne restituisce copia da lui sottoscritta in segno di accettazione delle deleghe e di quanto altro sopra previsto.

Ferme restando le deleghe attribuite all'Ing. Melato Massimo, il C. di A. al fine di garantire una migliore efficienza operativa aziendale prevede delle deleghe al Consigliere di amministrazione dott. Stocco Dino (con astensione dello stesso consigliere per dichiarazione verbale) e precisamente:

1. sovrintendere alle attività amministrative e finanziarie della società;
2. rappresentanza della società nei confronti delle autorità fiscali con tutti i necessari poteri e, in particolare, in via meramente esemplificativa, con i poteri di sottoscrivere e presentare dichiarazioni annuali dei redditi, dichiarazioni IVA, richieste di rimborso IVA, sottoscrivere ricorsi avverso accertamenti fiscali ed accettare concordati fiscali di ogni tipo, sottoscrivere ogni modello di versamento relativo ad ogni tributo, ossia ha facoltà di firmare ogni dichiarazione prevista dalle vigenti norme in materia fiscale;
3. tutti i poteri perché possa sovrintendere alla gestione finanziaria della società con particolare riguardo alla gestione della tesoreria aziendale e pertanto ad intrattenere rapporti con gli istituti di credito. A titolo esemplificativo ma non esaustivo egli potrà aprire e chiudere conti correnti presso banche, istituti di credito e società finanziarie e compiere operazioni su di essi senza limitazioni di importo, stipulare con essi contratti di ogni genere e trattare affari di ogni tipo anche con diversi organismi finanziari, richiedere aperture di credito di conto corrente, scoperti, sconti e castelletti, fermo restando che non potrà né concedere finanziamenti, né assumere finanziamenti e altri debiti finanziari a medio o a lungo termine, né decidere per il rimborso anticipato di tali finanziamenti; in quanto responsabile della delega amministrativa della società viene inoltre conferito con firma singola il potere di effettuare i pagamenti obbligatori per legge (quali contributi, imposte e tasse, ecc.)

Consiglio di Amministrazione



senza limitazione di importo, sottoscrivendo la relativa documentazione e la possibilità con firma libera di effettuare operazioni di versamento su conti correnti della Società anche girando e quietanzando assegni, vaglia, effetti cambiari e quant'altro. Egli potrà intrattenere rapporti con società di leasing e stipulare contratti di locazione finanziaria. Potrà infine intrattenere rapporti con altri enti preposti alla erogazione del credito al fine di soddisfare al meglio le esigenze di liquidità della società e alla gestione assicurativa inerente l'attività sociale, stipulando e/o modificando contratti;

4. in caso di impedimento o assenza dell'Amministratore Delegato, rappresenta la società in ogni ordine e grado di giudizio, compresa la facoltà di nominare allo scopo procuratori legali e speciali

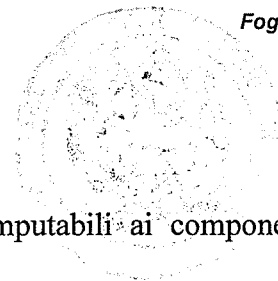
Un estratto del presente verbale viene consegnato al dott. Stocco Dino, che ne restituisce copia da lui sottoscritta in segno di accettazione delle deleghe e di quanto altro sopra previsto.

Dopo esauriente discussione, il C. di A. delibera che la Società assuma a proprio carico le sanzioni pecuniarie eventualmente irrogate dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa che derivino dalla inosservanza delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente, fiscale, amministrativo e contabile ad esclusione dei casi comprovati di dolo o colpa grave imputabili ai componenti dell'Organo esecutivo, compresi coloro che assumono deleghe.

In tal senso, risultano altresì assunte a carico della Società eventuali determinazioni economiche riconosciute a terzi a seguito di azioni promosse dai medesimi in sede giudiziale o stragiudiziale, ad esclusione dei casi comprovati di dolo o colpa grave imputabili ai componenti dell'Organo esecutivo, compresi coloro che assumono deleghe.

Qualora l'INAIL, ai sensi del D.P.R. 1124/65, intenti azione di regresso per effetto di sentenza penale e/o civile passata in giudicato che imputi la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni sul lavoro al Delegato, tale eventuale azione di regresso resterà completamente a carico della Società per ogni tipo di prestazione chiesta in ripetizione,

Consiglio di Amministrazione



ad esclusione dei casi comprovati di dolo o colpa grave imputabili ai componenti dell'Organo esecutivo, compresi coloro che assumono deleghe.

Ai componenti dell'Organo esecutivo, compresi coloro che assumono deleghe, è inoltre garantita assistenza, con legali e, se necessari, consulenti tecnici di propria fiducia a spese della Società, nel caso sia convenuto in giudizio per violazioni inerenti il contenuto della presente delega, ad esclusione dei casi comprovati di dolo o colpa grave imputabili al medesimo.

Nel rispetto delle condizioni precedentemente poste, si dichiara l'astensione di ogni attività di ingerenza sull'esercizio delle funzioni delegate.

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno avendo chiesto la parola, il Presidente dichiara chiusa la riunione alle ore 20,45 previa redazione, lettura ed approvazione del presente verbale.

Il Segretario

Dott.ssa Maria Ramazzotto

Il Presidente

Dott.ssa Silvia Ruzzon