

JTACA S.r.l. con unico socio
JESOLO – VE – Via Equilio 15/A
Codice Fiscale e iscrizione Registro Imprese VE n° 03033500277

LIBRO DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI
DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 103 DEL 09/08/2022

In data odierna, presso la sede legale della società Jtaca S.r.l. con socio unico in Via Equilio n. 15/A al Lido di Jesolo (Venezia), codice fiscale, partita I.V.A. e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Venezia 03033500277, è presente l'amministratore unico Avv. Giacomo Vallese, nato a Jesolo (VE) l'11.09.1976 e ivi residente in Via Deledda Grazia n. 3, codice fiscale VLL GCM 76P11 C388H, giusto decreto di nomina N. 54 del 16/11/2021 a firma del Sindaco di Jesolo, il quale in forza della carica assunta giusta delibera dell'assemblea ordinaria dei soci del 22/11/2021, in base a quanto disposto dallo statuto della società al titolo IV Amministrazione – Articolo 12, coadiuvato dal direttore generale Luca Gobbato in veste di segretario, assume la seguente determina.

La riunione è convocata per la definizione e l'attribuzione delle deleghe e dei poteri al direttore generale.

- Preso atto che, con decorrenza 01.09.2022, a seguito di dimissioni il direttore generale Luca Gobbato decadrà dalla carica e dalle funzioni collegate, e non potrà pertanto più esercitare i poteri attribuitigli con delibera del Consiglio di Amministrazione del 02.08.2012 (e successivo atto di procura speciale del 21.08.2012 a Repertorio n. 32119 – Raccolta n. 11160 del Notaio dott. Anna Bianchini in San Donà di Piave) e delibera del Consiglio di Amministrazione del 02.04.2014;
- Visti gli esiti della procedura di selezione N. 04/2022 agli atti, indetta dalla società per la sostituzione del direttore generale;
- Visti il contratto di assunzione e l'allegato patto di non concorrenza del 25.07.2022, sottoscritti tra la società ed il Signor Bainado Massimiliano, nato a Venezia (VE) il 05/03/1970, residente a Jesolo (VE) in Via Montello, 6/A, codice fiscale BND MSM 70C05 L736H, con cui quest'ultimo verrà assunto con la qualifica di dirigente alla posizione di direttore generale, con decorrenza 01.09.2022;
- Vista la necessità di garantire continuità alla gestione aziendale, affinché in nome e vece della società abbia a compiere, anche in via disgiunta rispetto all'Amministratore Unico, gli atti inerenti la gestione dell'azienda, corrente in Jesolo (VE), avente ad oggetto l'attività di gestione dei parcheggi, delle aree di sosta, del trasporto scolastico e della mobilità in genere nel Comune di Jesolo, in esecuzione di contratti di servizio stipulati con il Comune stesso, con facoltà a propria volta di nominare procuratori speciali, nel caso in cui fossero richiesti requisiti professionali specifici non in possesso del dirigente

D E T E R M I N A

JTACA S.r.l. con unico socio
JESOLO – VE – Via Equilio 15/A
Codice Fiscale e iscrizione Registro Imprese VE n° 03033500277

LIBRO DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI
DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

L'attribuzione al nuovo direttore generale dei seguenti poteri, della firma e della rappresentanza sociale limitatamente ai poteri medesimi, già attribuiti con precedenti deliberazioni del Consiglio di Amministrazione alla figura dirigenziale, anche in via disgiunta rispetto all'Amministratore Unico, dandone evidenza al Registro delle Imprese.

Deleghe e poteri rimangono pertanto: fino alla data del 31.08.2022, in capo all'attuale direttore generale (Luca Gobato, nato a Jesolo (VE) il 04/03/1966, residente a Jesolo (VE) in Via Don Guerrino Bertolin, 27, codice fiscale GBB LCU 66C04 C388T), mentre a partire dal 01.09.2022 vengono trasferiti in capo al nuovo direttore generale, come sopra identificato:

- a. i poteri di ordinaria amministrazione, connessi, riferiti e necessari alla normale gestione operativa della società e dell'azienda;
- b. l'assunzione di personale a tempo determinato ed i relativi rinnovi per il personale stagionale e con contratto a termine non superiore a dodici mesi, nonché l'irrogazione di sanzioni disciplinari verbali, scritte ed economiche con i criteri, limiti e modalità di cui al "Regolamento per le assunzioni e l'irrogazione di sanzione disciplinari in Jtaca S.r.l." approvato in data 28.10.2011 e successive modifiche ed integrazioni e fermo restando quanto previsto in relazione ai poteri riservati all'Organo Amministrativo (di seguito e per brevità anche OA) dall'art. 5) del medesimo regolamento in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato e dall'art. 7) del regolamento stesso in materia di sanzioni disciplinari scritte ed economiche e di licenziamenti;
- c. i poteri, la cura, le funzioni e le responsabilità inerenti e conseguenti alla figura di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) disciplinata dall'art. 4 del "Regolamento di disciplina dei procedimenti per l'acquisizione in economia di beni e servizi di Jtaca S.r.l." approvato in data 28.10.2011, e sue successive modifiche, integrazioni o adozione di altri strumenti regolamentanti la materia;
- d. la cura dei rapporti ordinari con le banche, anche in via disgiunta rispetto all' OA, compresa la richiesta di affidamenti bancari previamente deliberati dall'OA. L'attribuzione comprende, in particolare, i poteri necessari per la sottoscrizione, in via strumentale al compimento degli atti rientranti nella presente delega, di mezzi di pagamento o di incasso e, specificatamente, per esigere, riscuotere e versare, presso le banche con cui la società intrattiene rapporti, somme di denaro e darne quietanza, esigere buoni, chèques, assegni di qualunque banca e darne quietanza, emettere assegni sui conti correnti della società, nei limiti degli affidamenti bancari concessi, girare assegni per l'incasso o il deposito, effettuare versamenti e prelievi presso le banche con cui la società intrattiene rapporti e firmare le occorrenti dichiarazioni e tutti i documenti necessari alla normale operatività bancaria correlata alla gestione societaria;
- e. il disbrigo ordinario della corrispondenza sociale con esame, valutazione e sottoposizione della stessa all'OA per le iniziative necessarie;
- f. la cura dei rapporti ordinari con i fornitori di beni ed i prestatori di servizi, ivi inclusi i consulenti tecnici coordinandosi preventivamente, nel caso di rapporti professionali in cui prevalga l'"*intuitu personae*", con l'Organo Amministrativo;

JTACA S.r.l. con unico socio
JESOLO – VE – Via Equilio 15/A
Codice Fiscale e iscrizione Registro Imprese VE n° 03033500277

LIBRO DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI
DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

- g. la cura dei rapporti con i clienti, compresa la vendita di servizi, beni di consumo, merci formanti oggetto dell'attività sociale e di singoli beni mobili strumentali;
- h. i poteri, la cura, le funzioni e le responsabilità attribuiti dal D. Lgs. n° 196/2003 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 Jtaca S.r.l. con socio unico quale Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del richiamato D. Lgs. n° 196/2003;
- i. la cura di tutti i rapporti ordinari, diversi dalla sottoscrizione delle dichiarazioni tributarie annuali e periodiche, con uffici fiscali ed altri uffici pubblici e/o privati, in accordo con quanto deliberato dall'Organo Amministrativo e lo svolgimento, anche in via disgiunta dall'OA, di tutte le pratiche tecniche e/o amministrative relative all'attività ordinaria della società, presso soggetti e/o uffici pubblici e/o privati, con predisposizione e sottoscrizione di ogni documentazione necessaria;
- j. i poteri, la cura, le funzioni e le responsabilità connesse alla figura di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dagli Infortuni (art. 31 d. Lgs. 81/08).

A tal fine, il Direttore Generale dovrà dirigere il servizio di prevenzione e protezione e provvedere:

- i. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ii. all'elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive e dei sistemi di cui all'art. 18 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- iii. all'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- iv. a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- v. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza di cui all'art. 35.

Per l'espletamento di tali sue attività gli verranno fornite tutte le informazioni in merito:

- vi. alla natura dei rischi (consegna in copia del Documento di Valutazione del Rischio);
- vii. all'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- viii. alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- ix. ai dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali;
- x. alle prescrizioni degli organi di vigilanza.

Per lo svolgimento di tale suo compito gli verranno altresì messi a disposizione mezzi e tempi

JTACA S.r.l. con unico socio
JESOLO – VE – Via Equilio 15/A
Codice Fiscale e iscrizione Registro Imprese VE n° 03033500277

LIBRO DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI
DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

adeguati e non subirà alcun tipo di pregiudizio.

Di seguito, natura e caratteristiche della sua funzione, tenendo conto della dimensione e della tipologia dell'azienda:

- xi. nessuna responsabilità giuridica penale o civile potrà derivargli dall'attività svolta nell'espletamento di detto incarico;
 - xii. nessun pregiudizio potrà derivargli a causa della suddetta attività;
 - xiii. le sue mansioni, riferite a detto incarico, consistono nell'espletare i compiti a lui affidati dal datore di lavoro e previsti dall'art. 31;
 - xiv. gli è consentito fornire suggerimenti e consigli in ordine ai problemi della sicurezza e della salute negli ambienti di lavoro ivi inclusi gli adempimenti preliminari di valutazione, la proposizione degli interventi, la realizzazione e gestione dei medesimi;
 - xv. non gli è consentito assumere decisioni autonome né esercitare poteri decisionali onde evitare le responsabilità conseguenti;
 - xvi. nell'espletamento della scrupolosa attuazione delle disposizioni impartite dal datore di lavoro gli addetti al servizio di prevenzione e protezione saranno a lui gerarchicamente subordinati;
 - xvii. ai fini dell'espletamento delle funzioni tecniche riconducibili all'incarico di responsabile del servizio gli viene confermata la qualifica professionale di Dirigente;
 - xviii. la funzione di responsabile del servizio non pregiudicherà l'espletamento della sua normale attività di Direttore Generale;
 - xix. nell'espletamento della sua attività egli dovrà coordinarsi con il suo superiore gerarchico, ovvero l'Organo Amministrativo avente i poteri decisionali e le responsabilità giuridiche relative in tema di sicurezza e salute dei lavoratori in azienda, nonché con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, di volta in volta nominato;
 - xx. per l'espletamento dell'incarico di responsabile del servizio, non gli verrà riconosciuto alcun emolumento aggiuntivo.
- k. la funzione, i poteri, la cura e le responsabilità di Direttore Tecnico di esercizio (Gestore del Trasporto), ai sensi dell'art. 4 del regolamento CE n° 1071/2009 e norme locali correlate e collegate (ove abbia conseguito lo specifico titolo di idoneità professionale per il suo esercizio e la funzione non sia, anche temporaneamente, affidata a terzi);
- l. la funzione, i poteri, la cura e le responsabilità previste dal ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 della l. 190/2012.

Per l'esercizio dei suddetti compiti vengono attribuiti al soggetto delegato i poteri decisionali e di spesa necessari all'assolvimento delle attività oggetto di delega. Il soggetto delegato ha l'obbligo di

JTACA S.r.l. con unico socio
JESOLO – VE – Via Equilio 15/A
Codice Fiscale e iscrizione Registro Imprese VE n° 03033500277

LIBRO DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI
DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

relazionare l'Organo Amministrativo della società almeno mensilmente, circa l'assolvimento delle responsabilità, dei poteri e di quant'altro oggetto di delega.

Il delegato (Procuratore Speciale) dovrà immediatamente segnalare al suddetto OA ogni situazione, di carattere personale o che riguardi la vita dell'azienda, che possa incidere in maniera apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega.

Egli dovrà inoltre trasmettere in copia all'Organo Amministrativo tutta la documentazione tecnica/amministrativa eventualmente ricevuta da organi di ispezione o controllo.

L'Amministratore Unico *pro tempore* ha ed avrà il compito di curare tutti gli adempimenti conseguenti l'adozione della presente determina, sottoscrivendo gli atti necessari, anche pubblici (a titolo non esaustivo, sottoscrivendo la procura speciale notarile di attribuzione dei poteri, a favore del nuovo direttore generale), affinché essa acquisti esecutività e pubblicità.

L'amministratore unico prende atto dell'avvenuta trascrizione su questo libro della determina N. 102 del 02/08/2022

La presente determina N. 103 del 09/08/2022 si conclude qui con la sottoscrizione dell'amministratore unico e del segretario ad ogni effetto di legge.

S. E. & O.

L'Amministratore Unico
Avv. Giacomo Vallese



Il Segretario

Luca Gobbato

