

VERBALE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL DICIANNOVE MARZO 2015

Il giorno diciannove marzo dell'anno duemilaquindici, alle ore 18.00, presso la sede della Fondazione IFEL, a Roma, Piazza di San Lorenzo in Lucina, 26, si è riunito il Consiglio Direttivo della Fondazione Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (di seguito IFEL).

Sono presenti i Signori Consiglieri:

- Guido Castelli - Presidente
- Alessandro Gargani - Consigliere (in collegamento telefonico).

E' presente il Direttore della Fondazione, Pierciro Galeone. In ragione degli argomenti all'ordine del giorno, è presente il Direttore Amministrativo, Susanna Fortuna. Assiste alla seduta in qualità di Segretario verbalizzante Francesca Scano.

Considerato che in data 3 marzo 2015, come da nota/mail prot. 23/2015, il dr. Stefano De Capitani ha rassegnato le proprie dimissioni dalla qualifica di Presidente del Consiglio Direttivo per assumere l'incarico di Amministratore Delegato di Ancitel Spa, il Collegio dei Fondatori in data 4 marzo 2015 ha deliberato di nominare in sua sostituzione l'avv. Guido Castelli, Presidente Ifel.

Assume quindi la presidenza l'avv. Castelli il quale, dopo aver constatato che la seduta è stata correttamente convocata mediante lettera del 18/03/2015 prot. GC-fs 112/15, ai sensi dell'art. 15.4 dello Statuto, e che è presente la maggioranza dei Consiglieri in carica, accertata la validità della seduta, dichiara aperta l'adunanza per deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) modello organizzativo e deleghe, deliberazioni conseguenti;
- 2) varie ed eventuali.



OMISSIS

OMISSIS

Il Presidente Castelli, illustra la proposta di deleghe, sottolineando come parte delle deleghe precedentemente assegnate al dott. De Capitani vengono ora attribuite al Direttore. Le deleghe assegnate al consigliere Gargani rimangono invariate.

Il Consiglio dopo aver approfondito il contenuto del documento

delibera

di approvare le deleghe al Presidente, Consigliere Delegato e al Direttore così come allegate al presente verbale.

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS

Esauriti i punti all'ordine del giorno, non essendoci altro da discutere e deliberare, il
Presidente Castelli dichiara chiusa la seduta alle ore 19,00.

Roma, 19 Marzo 2015

Il Presidente

(Avv. Guido Castelli)



Il Segretario Verbalizzante

(Francesca Scano)



ANNULLATA PER EROSIONE DI
SCATOLA
DEL ECHE



OMISSIS

ai
re
nte
lef
or
on
inf
!
/r
o
pi
m
iv
-q
Al
Dii
tij
il
O
la
n
oi
s
or
ce
el

DELEGHE

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Al Presidente del Consiglio Direttivo, Dott. Guido Castelli, oltre alla rappresentanza della Fondazione e nell'ambito delle competenze a lui spettanti in base alla Legge ed allo Statuto, viene conferita espressa delega a seguire direttamente :

1. la comunicazione esterna e le relazioni con gli organismi pubblici e privati con i quali la Fondazione sviluppa servizi e progetti;
2. le attività del Centro Documentazione ANCI / IFEL e delle banche dati.

Al solo fine dell'espletamento delle deleghe sopra descritte e nell'ambito di esse, il Presidente potrà:

- a. rilasciare e revocare, nei limiti dei poteri conferiti, a dipendenti della Fondazione ed anche a terzi, procure e mandati generali e speciali anche per singole operazioni, che li abilitino a compiere, in nome e per conto della Fondazione, determinati atti o categorie di atti usando per essi la firma sociale, anche con facoltà di subdelegare e revocare, ove occorra, le procure ed i mandati conferiti;
- b. ricevere, tenere e sottoscrivere la corrispondenza della Fondazione relativa agli atti delegati.

DIRETTORE

Al Direttore della Fondazione, dott. Pierciro Galeone sono conferite, conformemente all'art. 14.1 dello Statuto, le deleghe di organizzare e gestire le attività espressamente previste dall'art.10 c. 5 D.Lgs 504/1992 e successive modificazioni e del relativo decreto attuativo dm 22 novembre 2005. Nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio Direttivo, il Direttore ha la rappresentanza della Fondazione. Inoltre, sono conferite le seguenti deleghe:

1. nell'ambito del budget e del Piano di Attività approvato dagli organi preposti, proporre le strategie e stabilire le priorità, assegnando le risorse umane e finanziarie necessarie all'espletamento delle attività e al raggiungimento degli obiettivi, anche proponendo iniziative nell'interesse della Fondazione;

2. dare attuazione alle decisioni del Consiglio Direttivo;
3. predisporre i regolamenti per il funzionamento della Fondazione, il sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi;
4. definire le procedure di gestione amministrativa, finanziaria e del personale della Fondazione;
5. sovrintendere alla corretta gestione dei processi interni e delle risorse, alla gestione amministrativa, finanziaria e del personale della Fondazione in attuazione delle direttive e dei regolamenti adottati dagli organi della Fondazione dirigendo la struttura organizzativa della Fondazione;
6. sovrintendere alla predisposizione della bozza di bilancio di previsione e consuntivo, del Piano delle Attività, della Relazione finale sulle attività svolte e degli altri documenti previsti dalle leggi applicabili, dallo Statuto e dai regolamenti interni;
7. svolgere funzioni di capo del personale, esercitare la funzione datoriale, rappresentare la Fondazione nelle relazioni sindacali, assumere e licenziare il personale.

Al solo fine dell'espletamento delle deleghe sopra descritte e nell'ambito di esse, il Direttore potrà:

- a. stipulare, gestire, modificare e risolvere convenzioni, contratti, accordi con Enti e persone di qualsiasi genere riguardanti l'esercizio delle proprie deleghe entro l'importo di Euro 500.000;
- b. rilasciare e revocare, nei limiti dei poteri conferiti, a dipendenti della Fondazione ed anche a terzi, procure e mandati speciali per singole operazioni, che li abilitino a compiere, in nome e per conto della Fondazione, determinati atti o categorie di atti usando per essi la firma sociale, senza facoltà di subdelegare le procure ed i mandati conferiti;
- c. ricevere, tenere e sottoscrivere la corrispondenza della Fondazione relativa agli atti delegati;

- d. compiere qualsiasi operazione finanziaria attiva e passiva a breve termine per dar corso alle obbligazioni assunte dalla Fondazione esigendo le relative quietanze; aprire e chiudere rapporti di conto corrente con banche e istituti finanziari, comprese le aperture di credito, sconti e riporti; emettere assegni sui conti intestati alla Fondazione, nei limiti di fido accordati, esigere, quietanzare e girare vaglia postali e cambiari, assegni bancari e circolari presso qualsiasi banca ed istituto, compreso quello di emissione; effettuare versamenti e prelevamenti di disponibilità finanziarie presso banche e istituti finanziari;
- e. promuovere e sostenere azioni stragiudiziali e giudiziali (civili, amministrative e tributarie) in ogni ordine e grado di giurisdizione (anche per giudizi di revocazione ed avanti alle Magistrature Superiori), agendo come attore e come convenuto, transigendo giudizialmente entro l'importo di Euro 500.000; presentare e revocare querele, denunce, esposti e qualsiasi atto introduttivo di un procedimento penale;
- f. sottoscrivere le dichiarazioni dei redditi e IVA, nonché provvedere a qualsiasi altro adempimento di natura fiscale, amministrativo, contributivo e del lavoro.

CONSIGLIERE DELEGATO

Al Consigliere Delegato dott. Alessandro Gargani, vengono conferite le deleghe di:

- 1. promuovere e definire gli accordi di cooperazione stipulati, quale soggetto attuatore dell'ANCI, con pubbliche amministrazioni per la realizzazione di progetti e servizi di comune interesse e coerenti con le rispettive finalità istituzionali;
- 2. sovrintendere alla gestione delle risorse finanziarie assegnate per l'attuazione degli accordi di cooperazione con altre pubbliche amministrazioni;
- 3. predisporre la parte del Piano delle Attività e della Relazione consuntiva delle attività assegnate, da trasmettere al Consiglio Direttivo;
- 4. rappresentare la Fondazione, per le attività suddette.

Al solo fine dell'espletamento delle deleghe sopra descritte e nell'ambito di esse, il Consigliere Delegato potrà:

- a. stipulare, modificare e risolvere convenzioni con altri Enti, in particolare convenzioni e contratti aventi ad oggetto la corresponsione alla Fondazione di corrispettivi e contributi;



- b. stipulare, gestire e risolvere contratti, convenzioni, accordi con Enti e persone di qualsiasi genere riguardanti l'esercizio delle proprie deleghe entro l'importo di Euro 200.000;
- c. rilasciare e revocare, nei limiti dei poteri conferiti, a dipendenti della Fondazione ed anche a terzi, procure e mandati speciali per singole operazioni, che li abilitino a compiere, in nome e per conto della Fondazione, determinati atti o categorie di atti usando per essi la firma sociale, senza facoltà di subdelegare le procure ed i mandati conferiti;
- d. ricevere, tenere e sottoscrivere la corrispondenza della Fondazione relativa agli atti delegati;
- e. sovrintendere alla funzione legale e contratti.

Roma, 19 marzo 2015