

E.V.A.M. S.p.A.

Sorgenti e Terme del Monte Belvedere - Alpi Apuane Massa –

Sede – via Capannelle n.3 - Loc. Prati della Ciocca - Frazione Canevara - Massa

C. S. Euro 1.692.581,28 I.V.-- R.I. (MS) n°00097080451

VERBALE DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 29 gennaio 2021

In data odierna, alle ore 17.10 in Massa a mezzo collegamento con Piattaforma Teams, si è riunito il consiglio di amministrazione della E.V.A.M. S.p.A. per discutere e deliberare il seguente

ordine del giorno

1. Comunicazioni del presidente
2. Approvazione del piano triennale di fabbisogno del personale;
3. Analisi e approvazione delle altre linee di indirizzo Comune di Massa;
4. Stabilizzazione dipendente a tempo parziale ai sensi dell'articolo 20 d. Lgs 75/2020 s.m.i.
5. Convenzione per l'attivazione di percorso per l'inclusione sociale;
6. Piano triennale anticorruzione legge 190/2012;
7. Nomina del responsabile anticorruzione ai sensi della legge 190/2012;
8. Modifiche ai poteri delegati al Presidente del consiglio di amministrazione (modifica rispetto al precedente ordine del giorno)
9. Modifiche al modello 231/2001;
10. Approvazione del budget pubblicitario anno 2021;
11. Varie ed eventuali

Sono presenti in collegamento:

Lorenzo Porzano	Presidente del Consiglio di Amministrazione Amministratore delegato.
Gabriele Guadagnucci	Consigliere di amministrazione.
Morena Fruzzetti	Consigliere di amministrazione
Minici Vincenzo	Presidente del collegio sindacale
Alberto Dell'amico	Sindaco Effettivo
Maestri Elena	Sindaco Effettivo

Assiste ai lavori, sempre in video collegamento, il consulente Ermanno Cervone.

Prende la parola il presidente del consiglio di amministrazione Lorenzo Porzano "Dichiaro regolarmente costituito il presente consiglio di amministrazione convocato a mezzo mail in data 27 gennaio. Constato, la presenza dell'intero consiglio di amministrazione e dell'intero collegio sindacale. Rilevo che nessuno degli intervenuti solleva obiezioni in merito alla conoscenza degli argomenti che tratteremo. Saluto

l'organismo di vigilanza Avv. Scatena ed il neoletto revisore Cesare Lattanzi che assistono a questo consiglio. Propongo, come di consueto la nomina a segretario della riunione del consulente, Ermanno Cervone e vi ringrazio della vostra approvazione e del cenno di accettazione dell'interessato.

Sul primo punto all'ordine del giorno - sempre il Presidente Porzano a parlare - Vi do le seguenti comunicazioni: come sapete è in corso l'ammodernamento dell'impianto VAP. Ad oggi abbiamo quasi completato ma purtroppo ci sono ancora problemi di avviamento e di raggiungimento della produzione a regime. Addirittura, un trasformatore, appena rivisitato, è saltato ed ora siamo in attesa di sostituirlo per poter riprendere la produzione del prodotto Amorosa. Ovviamente, avevamo stoccato abbastanza prodotto per far fronte allo stop e anche ad eventuali imprevisti. Al momento manteniamo ancora ampi margini di manovra. Un'altra comunicazione riguarda alcune problematiche inerenti i bancali di legno da utilizzare per lo stoccaggio del prodotto Amorosa. Si tratta di bancali che vengono acquistati nuovi da Humana che poi ce li consegna. In alcuni, pochi per la verità, abbiamo rilevato delle muffe e come tali andranno accantonati. Il problema deve essere ricondotto, anche al periodo di non produttività e rientra in una normale logica di tipo produttivo".

"Passando quindi al secondo punto all'ordine del giorno- ancora il Presidente Porzano a parlare - Vi abbiamo trasmesso il piano di programmazione del personale e altri documenti circa le altre linee di indirizzo che il Comune di Massa ci ha inviato con PEC del 3 novembre 2020".

Prende la parola il presidente del collegio sindacale Vincenzo Minici: "In merito al punto, il collegio sindacale, al fine di approfondire lo studio della documentazione trasmessa, chiede un breve rinvio dei punti due, tre e quattro all'ordine del giorno".

Si apre la discussione al termine della quale il consiglio di amministrazione all'unanimità

Delibera

di rinviare i punti due, tre, quattro dell'ordine del giorno del presente consiglio

Delibera

di stabilire che si terrà un nuovo consiglio di amministrazione in data venerdì 5 febbraio 2021 con all'ordine del giorno i punti rinviati ovvero punti due, tre e quattro dell'attuale ordine del giorno.

Riprende quindi la parola il presidente Lorenzo Porzano: "In merito al punto cinque all'ordine del giorno vi segnalo che, in accordo con il nostro socio di riferimento Comune di Massa, vogliamo avviare una convenzione per attivare quattro borse lavoro. In sostanza, chi percepisce il reddito di cittadinanza è tenuto a fare lavori di pubblica utilità. EVAM, come partecipata pubblica, può far ricorso a questo tipo di risorsa, quindi, possiamo attingere a queste persone che saranno seguite da un coordinatore e che

potranno lavorare per EVAM gratuitamente. Pensavo di impiegarli per le manutenzioni a tutte le tubazioni in ferro della struttura nonché per opere edili sui muri e sulle strutture in cemento armato dello stabilimento. Inizialmente, farò io la supervisione per poi individuare un'impresa edile che ci possa destinare una persona che assuma un ruolo di coordinatore, per dirigere le attività e aiutare nel realizzarle, quest'ultima attività, ovviamente, dietro compenso”.

Si apre la discussione tra i consiglieri al termine della quale il consiglio di amministrazione all'unanimità

Delibera

Di autorizzare il presidente Lorenzo Porzano a sottoscrivere la convenzione con il comune di Massa per l'attivazione di borse lavoro come sopra descritte per un massimo di 4 persone da utilizzarsi per la manutenzione del fabbricato.

Delibera

Di delegare il presidente Lorenzo Porzano, secondo le procedure interne di EVAM, per reperire una impresa edile che possa destinare un'unità lavorativa a fare da coordinatore e possa dirigere le 4 persone selezionate. In attesa di conferire l'incarico al coordinatore individuato, sarà lo stesso Lorenzo Porzano a dirigere e supervisionare le persone selezionate.

Dopo la delibera riprende la parola il Presidente Porzano: “Passerei ora al sesto e settimo punto all'ordine del giorno che tratterei insieme. Lascio la parola all'avvocato Scatena per un breve riassunto dell'attività svolte e di quelle da svolgere”.

Prende la parola l'avvocato Scatena: “Preliminarmente ricordo che deve essere redatto il piano triennale per la trasparenza e per anticorruzione e che la scadenza originariamente prevista per il 31 gennaio 2021 è stata rinviata a causa dell'emergenza sanitaria al 31 marzo 2021. In questa sede, devo dire che io non ho l'incarico di aggiornare questa procedura e vi propongo di occuparmene per un compenso aggiuntivo rispetto al mio attuale di € 1.000. Vi segnalo, inoltre, che si rende necessaria la nomina del nuovo responsabile della trasparenza e anticorruzione. Come saprete quello precedente era il presidente Stefano Pileri, ora non più in carica. Il precedente presidente aveva assunto quell'incarico in mancanza di personale disposto a assumersi questo compito”. Riprende quindi la parola il Presidente Porzano: “Propongo quindi, di procedere senza indugio alla nomina di un nuovo responsabile della trasparenza e anticorruzione. Preciso che ricoprire questo ruolo mi sembra quanto meno non troppo adeguato perché nella mia persona si concentrerebbe il controllore che il controllato. Tuttavia, la legge lo prevede e quindi mi chiedo se tra gli altri componenti del consiglio di amministrazione ci sia qualcuno disposto ad occuparsene. Un'ulteriore opzione, magari da sondare in un secondo momento, potrebbe essere quella

di affidare l'incarico ad un dipendente di fascia alta, penso all'ingegner Rappelli, anche se già in passato la richiesta non aveva avuto esito.

Si apre la discussione tra i presenti al termine della quale il consiglio di amministrazione all'unanimità

Delibera

Di dare incarico all'avvocato Michelangelo Scatena per la redazione del piano triennale sulla trasparenza e anticorruzione al compenso aggiuntivo di € 1.000 oltre a cnpa e IVA se dovuta e di provvedere alla necessaria manutenzione del piano;

Delibera

Di nominare il presidente Lorenzo Porzano quale responsabile del piano di trasparenza e anticorruzione ai sensi della legge 190/2012, stante la non disponibilità degli altri componenti il consiglio di amministrazione, comunque in attesa di identificare una figura alternativa che se ne possa occupare.

Riprende, quindi, la parola il Presidente per chiedere nuovamente l'intervento dell'avvocato Scatena in merito ai punti otto e nove all'ordine del giorno. Interviene di nuovo Scatena: "In merito alla 231/2001 ho provveduto all'aggiornamento del modello sulla base del nuovo assetto organizzativo che non prevede più la figura del Direttore Generale. Ritengo opportuno che quanto previsto dal modello organizzativo in merito ai poteri del Presidente del consiglio di amministrazione sia riportato anche nei poteri delegati dello stesso. Infatti, non avrebbe senso avere dei vicoli da modello 231/2001 più stringenti dei poteri delegati, in quanto, queste limitazioni da modello 231/2001 non sarebbero opponibili ai terzi. Per uniformare i poteri e adeguarli alla nuova governance, ho quindi provveduto ad aggiornare il modello 231/2001 ma ho anche chiesto al Presidente di riproporre a questo consiglio di amministrazione una nuova formulazione di poteri delegati che coincidano con quelli del modello. Infine, per concludere ricordo che in relazione al modello 231/2001 manca in azienda un responsabile ambientale, figura che potrebbe essere il punto di riferimento per il modello 231/2001 in relazione a possibili reati ambientali. L'ingegner Rappelli a suo tempo interpellato non aveva dato la propria disponibilità asserendo di non avere la necessaria formazione. La figura seppure non obbligatoria potrebbe essere importante nell'ambito del modello 231".

Terminato l'intervento, riprende la parola il Presidente che espone i seguenti poteri delegati nella nuova formulazione, poteri indicati anche all'interno del modello organizzativo:

1. tenere e firmare la corrispondenza della società anche ricevuta a mezzo mail e sistemi elettronici;
2. emettere e ricevere fatture, note di addebito e di accredito e ogni altro documento di tipo contabile, curare la tenuta della contabilità civilistico fiscale anche con mezzi elettronici;

3. emettere tratte, ricevute bancarie, anticipare fatture attive, presentare portafoglio clienti anche a mezzo sistemi elettronici, girare assegni tratte e cambiali di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare rilasciati da terzi alla società per il loro incasso e per il deposito nei conti correnti;
4. esigere crediti di qualsiasi natura ed entità e ritirare somme e rilasciare quietanza nei confronti di chiunque anche pubblica amministrazione;
5. disporre pagamenti di somme dovute dalla società, emettere ordine di pagamenti, addivenire a ricognizioni e liquidazioni con i fornitori e con chiunque, concedendo se del caso abbuoni dilazioni e sconti;
6. quietanzare assegni, titoli di credito in generale all'ordine della società o alla stessa girati;
7. richiedere libretti di assegni, fare versamenti o prelievi nei conti correnti, anche mediante assegni, nei limiti delle disponibilità liquide o nei limiti dei fidi concessi o temporaneamente autorizzati dall'istituto di credito, più genericamente operare nei conti correnti entro il fido accordato o nei limiti comunque concessi;
8. Trattare le condizioni dei conti correnti e dei finanziamenti già accordati;
9. gestire gli aspetti commerciali, pubblicitari e promozionali sia verso l'Italia sia verso l'estero potendo sottoscrivere, presentare e ritirare il benestare di importazione di esportazione documenti di origine e di nazionalità, pratiche valutarie, potendo sponsorizzare manifestazioni e iniziative sul territorio o iniziative rivolte ad associazioni di ogni tipologia con un limite massimo di 1.000 euro per ogni singola operazione, corrispondente nel caso di cessione gratuita del prodotto Fonteviva, ad un controvalore convenzionale massimo come di seguito esposto: i) cinque (5) pallet del prodotto da 0,5L PET; ii) in alternativa tre (3) pallet del prodotto dal 1,5 o 1L PET; in alternativa di un solo (1) pallet per il prodotto in vetro;
10. stipulare, modificare, risolvere contratti di acquisto di merci, di materie prime, di consumo e sussidiarie, di acquisto di prodotti, di impianti macchinari e attrezzature in genere, con un limite massimo di 50 mila euro;

11. stipulare, modificare, risolvere contratti per la manutenzione ordinaria straordinaria di immobili, impianti, automezzi, mezzi d'opera con un limite massimo di 50 mila euro;
12. Stipulare, modificare e/o risolvere contratti di fornitura di servizi o di consulenze per attività amministrative, tecniche, manutentive, procedurali e certificative relative a tutti gli aspetti produttivi e amministrativi con un limite massimo di importo di 20 mila euro;
13. partecipare o indire in Italia e all'estero per conto della società gare e/o procedure e/o appalti per l'instaurazione di rapporti contrattuali attivi o passivi anche in unione con altre imprese. Inoltre, nell'ambito di commesse acquisite concedere sub appalti con un limite massimo di 50 mila euro;
14. rilasciare estratti dei libri paga, attestati e dichiarazioni riguardanti il personale nonché effettuare tutte le operazioni e le formalità di legge per l'amministrazione del personale intrattenendo rapporti con gli enti previdenziali, assistenziali assicurativi e mutualistici;
15. disporre l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente;
16. rappresentare la società in tutte le sedi sia come attore sia come convenuto, anche davanti alle organizzazioni sindacali e di settore e avanti a qualsiasi ufficio o ente del lavoro della sicurezza sociale davanti alle associazioni di categoria e anche all'associazione industriali, per pratiche relative al personale della società o pratiche sindacali;
17. rappresentare la società in tutte le controversie sia come attore sia come convenuto sia in sede stragiudiziale sia nei tre gradi di giudizio ed anche specificamente nelle controversie fiscali presso le commissioni tributarie nei due gradi di giudizio, nelle controversie amministrative presso il TAR e consiglio di stato e nelle controversie di lavoro sia in sede giudiziale, in primo e secondo grado, sia in sede stragiudiziale sia in sede di DPL con espressa autorizzazione a conciliare le controversie sottoscrivendone i relativi verbali o a transigere qualsiasi controversia con il personale della società;
18. adottare in caso di urgenza e di impossibilità accertata di riunire il CDA tutti gli atti indifferibili nell'interesse dell'azienda anche fuori dei limiti delle proprie attribuzioni. In quest'ultimo caso dovrà fare una pronta relazione al CDA per le valutazioni che il CDA vorrà fare in merito alla ratifica.

Si apre la discussione tra i presenti al termine della quale il consiglio di amministrazione all'unanimità

Delibera

Di attribuire i seguenti poteri al presidente del consiglio di amministrazione in sostituzione di quelli precedentemente attribuiti:

1. tenere e firmare la corrispondenza della società anche ricevuta a mezzo mail e sistemi elettronici;
2. emettere e ricevere fatture, note di addebito e di accredito e ogni altro documento di tipo contabile, curare la tenuta della contabilità civilistico fiscale anche con mezzi elettronici;
3. emettere tratte, ricevute bancarie, anticipare fatture attive, presentare portafoglio clienti anche a mezzo sistemi elettronici, girare assegni tratte e cambiali di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare rilasciati da terzi alla società per il loro incasso e per il deposito nei conti correnti;
4. esigere crediti di qualsiasi natura ed entità e ritirare somme e rilasciare quietanza nei confronti di chiunque anche pubblica amministrazione;
5. disporre pagamenti di somme dovute dalla società, emettere ordine di pagamenti, addvenire a ricognizioni e liquidazioni con i fornitori e con chiunque, concedendo se del caso abbuoni dilazioni e sconti;
6. quietanzare assegni, titoli di credito in generale all'ordine della società o alla stessa girati;
7. richiedere libretti di assegni, fare versamenti o prelievi nei conti correnti, anche mediante assegni, nei limiti delle disponibilità liquide o nei limiti dei fidi concessi o temporaneamente autorizzati dall'istituto di credito, più genericamente operare nei conti correnti entro il fido accordato o nei limiti comunque concessi;
8. Trattare le condizioni dei conti correnti e dei finanziamenti già accordati;
9. gestire gli aspetti commerciali, pubblicitari e promozionali sia verso l'Italia sia verso l'estero potendo sottoscrivere, presentare e ritirare il benestare di importazione di esportazione documenti di origine e di nazionalità, pratiche valutarie, potendo sponsorizzare manifestazioni e iniziative sul territorio o iniziative rivolte ad associazioni di ogni tipologia con un limite massimo di 1.000 euro per ogni singola operazione, corrispondente nel caso di cessione gratuita del

- prodotto Fonteviva, ad un controvalore convenzionale massimo come di seguito esposto: i) cinque (5) pallet del prodotto da 0,5L PET; ii) in alternativa tre (3) pallet del prodotto dal 1,5 o 1L PET; in alternativa di un solo (1) pallet per il prodotto in vetro;
10. stipulare, modificare, risolvere contratti di acquisto di merci, di materie prime, di consumo e sussidiarie, di acquisto di prodotti, di impianti macchinari e attrezzature in genere, con un limite massimo di 50 mila euro;
 11. stipulare, modificare, risolvere contratti per la manutenzione ordinaria straordinaria di immobili, impianti, automezzi, mezzi d'opera con un limite massimo di 50 mila euro;
 12. Stipulare, modificare e/o risolvere contratti di fornitura di servizi o di consulenze per attività amministrative, tecniche, manutentive, procedurali e certificative relative a tutti gli aspetti produttivi e amministrativi con un limite massimo di importo di 20 mila euro;
 13. partecipare o indire in Italia e all'estero per conto della società gare e/o procedure e/o appalti per l'instaurazione di rapporti contrattuali attivi o passivi anche in unione con altre imprese. Inoltre, nell'ambito di commesse acquisite concedere sub appalti con un limite massimo di 50 mila euro;
 14. rilasciare estratti dei libri paga, attestati e dichiarazioni riguardanti il personale nonché effettuare tutte le operazioni e le formalità di legge per l'amministrazione del personale intrattenendo rapporti con gli enti previdenziali, assistenziali assicurativi e mutualistici;
 15. disporre l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente;
 16. rappresentare la società in tutte le sedi sia come attore sia come convenuto, anche davanti alle organizzazioni sindacali e di settore e avanti a qualsiasi ufficio o ente del lavoro della sicurezza sociale davanti alle associazioni di categoria e anche all'associazione industriali, per pratiche relative al personale della società o pratiche sindacali;
 17. rappresentare la società in tutte le controversie sia come attore sia come convenuto sia in sede stragiudiziale sia nei tre gradi di giudizio ed anche specificamente nelle controversie fiscali presso le commissioni tributarie nei due gradi di giudizio, nelle controversie amministrative presso il TAR e consiglio di stato e nelle controversie di lavoro sia in sede giudiziale, in primo e secondo grado,

sia in sede stragiudiziale sia in sede di DPL con espressa autorizzazione a conciliare le controversie sottoscrivendone i relativi verbali o a transigere qualsiasi controversia con il personale della società;

18. adottare in caso di urgenza e di impossibilità accertata di riunire il CDA tutti gli atti indifferibili nell'interesse dell'azienda anche fuori dei limiti delle proprie attribuzioni. In quest'ultimo caso dovrà fare una pronta relazione al CDA per le valutazioni che il CDA vorrà fare in merito alla ratifica.

Delibera

Di aggiornare il modello organizzativo 231/2001 secondo i nuovi poteri delegati appena approvati e secondo il nuovo assetto di governance che prevede la sola figura del Presidente e non più quella del Direttore oltre ovviamente al consiglio di amministrazione.

Dopo la delibera riprende la parola il Presidente Porzano: "Passerei ora all'ultimo punto all'ordine del giorno.

Avete tutti ricevuto il nostro budget pubblicitario che prevede tutte le attività messe in campo da Evam per la stagione 2020 e 2021. L'approvazione del budget, di solito viene deliberata a fine luglio ma, quest'anno, è slittata sia per le vicende legate all'emergenza sanitaria, sia per le nomine e l'insediamento dei nuovi organi sociali avvenuto appunto a cavallo tra luglio e agosto 2020. Alcune iniziative sono state di volta in volta già autorizzate dai vari Consigli di amministrazione che si sono tenuti fino ad oggi.

Il budget lo avete avuto, avete visto le varie iniziative e vi chiedo quindi di approvarlo nella sua interezza.

Si apre la discussione al termine della quale il consiglio di amministrazione all'unanimità

Delibera

L'approvazione del seguente budget pubblicitario

iniziativa /attività	Categoria	Fornitore	Costo annuo 2020/2021
Merchandising	Pubblicità	Giannelli Stefano	1.000,00
Calcio serie C2	Sport	Massese Calcio	6.500,00
Atletica	Sport	ASD atletica alta toscana	2.000,00
Inserzioni - VARIE	Campagne prodotti	A. Manzoni	2.750,00
Merchandising	Campagne prodotti	A. Manzoni	2.000,00
Merchandising	Gadgets	FG Cachemire di Galletti F	2.000,00
Pallavolo	Sport	Pallavolo Massa	10.000,00

Adotta un sentiero	Cultura	C.A.I.	1.200,00
Spezia Calcio	Sport	Spezia Calcio	7.150,00
Torneo di Viareggio	Sport	As. Centro giovani calciatori	2.000,00
Calcio a 5	Sport	Massa Calcio 5	7.500,00
Mutamenti	Cultura	Ente valorizzazione Castelli	1.150,00
Sociale	Sociale	Misericordia disabili	800,00
Basket sport	Sport	Basket massa	1.500,00
Sociale	Sociale	Fondazione Monasterio	2.000,00
Trofeo 25 aprile	Sport	A. S. Turano	3.000,00
Canoa - Sport	Sport	Federazione canoa e kajak	12.556,93
Vela - Sport	Sport	Federazione vela	2.195,14
Pallavolo - sport	Sport	Modena volley	7.500,00
Il dono dell'arte	Cultura	Comune di Pietrasanta	3.500,00
Merchandising	Gadget masch/cappelli	Contatto	6.000,00
Da allocare	Varie	Varie	4.350,00
		TOTALE	88.652,07

Il consiglio da mandato al Presidente Lorenzo Porzano di procedere con le necessarie formalizzazioni mediante contratto con le controparti.

A questo punto, riprende la parola Lorenzo Porzano: "Ritengo che gli argomenti all'ordine del giorno siano esauriti e preso atto che non vi sono altre richieste da parte vostra, alle ore 18 15, dichiaro sciolto questo Consiglio di Amministrazione previa redazione lettura e sottoscrizione del presente verbale.

L.C.S.

Il Presidente del consiglio di amministrazione

Lorenzo Porzano

Il Segretario

Ermanno Cervone