

AZIENDA PER IL TURISMO VAL DI NON
Soc. Coop.

SISTEMA DELEGHE E PROCURE DI
AZIENDA DI AZIENDA PER IL TURISMO VAL DI NON s.c.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DA STATUTO:

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, è conferita la legale rappresentanza della società di fronte a terzi e in giudizio.

VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DA STATUTO:

Al Vice Presidente sono attribuiti i poteri di sostituzione del Presidente in caso di assenza o impedimento.

DELEGA DA VERBALE CDA di data 29/05/2019

- Partecipazione gruppi strategici,
- Sostegno allo staff
- Sostegno e contatto diretto alle Direzione

COMITATO ESECUTIVO (art. 37 statuto)

DELEGA DA VERBALE CDA di data 29/05/2019:

- In materia di personale: assunzione personale a tempo indeterminato e determinato (ad eccezione di Direttore e Vicedirettore di competenza del CdA);
- In materia di funzionamento struttura: tutte le spese oltre i 2.000 €
- In materia di marketing generale e specifico: tutte le spese da 4.000 € a 10.000 €
- In materia di eventi:
- In materia di investimenti: tutte le spese comprese tra 5.000 € ed 20.000 €.

DIRETTORE DI A.P.T.

DA STATUTO:

Al Direttore spetta il potere di:

- Organizzare e dirigere le attività della società in attuazione delle determinazioni degli organi sociali;
- Provvedere alla stesura della proposta di progetti di attività di promozione turistica della società e del loro aggiornamento e a curarne l'esecuzione;

AZIENDA PER IL TURISMO VAL DI NON

Soc. Coop.

- Dirigere il personale dipendente, organizzandone l'attività ed assumendone i relativi provvedimenti secondo le disposizioni recate dal regolamento del personale stesso o, in sua assenza, in base a quanto previsto dalla normativa vigente;
- Provvedere alla riscossione dei crediti e al loro sollecito incasso;
- Stipulare tutti i contratti e gli atti attinenti all'attività sociale;
- Provvedere all'esecuzione operativa delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo;
- Compiere quant'altro si renda necessario per il perseguimento degli obiettivi della società;
- Esercitare ogni attribuzione e competenza demandatagli dallo statuto, dal Consiglio di Amministrazione, dal Comitato Esecutivo, con piena autonomia operativa ed entro i limiti contrattualmente stabiliti;
- Partecipare alle adunanze dell'Assemblea dei soci, del Consiglio di Amministrazione e del Comitato esecutivo, esercitando normalmente le funzioni di segretario verbalizzante;

DA VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE di data 29/05/2019:

- In materia di personale: gestione del personale; definizione obiettivi individuali e di staff; ripartizione premio individuale per il personale;
- In materia di funzionamento struttura: Disporre spese per importi inferiori ad € 10.000;
- Disporre attività di marketing ed eventi secondo i criteri e le linee progettuali del Comitato Esecutivo con limite di spesa di € 10.000;
- Disporre investimenti secondo i criteri e le linee progettuali del Comitato Esecutivo con limite di spesa di € 5.000;

Borgo d'Anania, 14 dicembre 2020