

ORGANO DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE (art. 13, comma 1, lett. a), d.Lgs 33/2013)

Amministratore	Carica	Data nomina	Durata carica	Atto di nomina	Compensi
Marco Sandonà	Presidente CdA	27/05/2024	Fino approvazione bilancio al 31/12/2026	assemblea dei soci del 27/05/2024	Euro 40.000,00 lordi annui
Maria Sibilla Valente	Consigliere	27/05/2024	Fino approvazione bilancio al 31/12/2026	assemblea dei soci del 27/05/2024	Euro 15.000,00 lordi annui
Francesco Di Bella	Consigliere	25/09/2026	Fino approvazione bilancio al 31/12/2026	assemblea dei soci del 25/09/2026	Euro 15.000,00 lordi annui
Antonio Marco Dalla Pozza	Consigliere	27/05/2024	Fino approvazione bilancio al 31/12/2026	assemblea dei soci del 27/05/2024	Euro 15.000,00 lordi annui
CESSATO			Cessato per dimissioni il 30/06/2026		

Aggiornamento 30/09/2026

Il Consiglio di Amministrazione di SVT in data 29/06/2026 ha deliberato di conferire al Presidente Marco Sandonà, da esercitarsi con firma libera e disgiunta, i poteri di ordinaria amministrazione, nell'ambito dell'oggetto sociale, eccettuati quelli per legge e per statuto riservati all'assemblea. In particolare, il Presidente del Consiglio di Amministrazione potrà curare ed effettuare in piena autonomia gli adempimenti sotto elencati:

- a) *esercitare la rappresentanza legale, anche processuale, dell'Azienda, la direzione, il coordinamento e controllo delle attività delle varie funzioni operative aziendali, anche in relazione a tutto quanto necessario per l'attuazione delle convenzioni e dei protocolli operativi sottoscritti con l'Ente di Governo, con la Provincia di Vicenza, con il Comune di Vicenza e con gli Enti affidanti il servizio di TPL;*
- b) *intrattenere i rapporti con il Concedente, con l'amministrazione dello Stato, con le amministrazioni regionali e locali, con le Associazioni di categoria e con enti pubblici e privati connessi alla gestione della società;*
- c) *gestire i rapporti con la stampa, media nazionali e locali nonché le campagne informative sui servizi e sociali;*
- d) *sovrintendere al buon funzionamento dell'Azienda conformemente alle politiche stabilite dal Consiglio di Amministrazione;*
- e) *approvare tutti gli atti necessari ai fini dell'indizione delle gare pubbliche, approvazione dei capitolati speciali di appalto e di tutta la documentazione da porre a base dell'affidamento di lavori, forniture e servizi;*
- f) *approvare i lavori e l'acquisizione dei servizi e delle forniture intra-presi per motivi di somma urgenza;*
- g) *nominare le Commissioni di Gara per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;*
- h) *gestire e sottoscrivere contratti di locazione;*
- i) *gestire i rapporti con gli istituti di credito e firmare ordini di pagamento inerenti tutti i contratti e le obbligazioni assunte dalla Società, operando sui conti correnti intestati alla società nei limiti dei saldi disponibili;*
- j) *gestire i rapporti commerciali e finanziari con i clienti e con i fornitori di beni, servizi e lavori;*
- k) *gestire i rapporti ordinari con l'amministrazione finanziaria, in particolare provvedendo al puntuale pagamento delle imposte e delle tasse di competenza della Società;*
- l) *stipulare e gestire i contratti con i fornitori di beni, servizi e lavori e la stipula e la gestione dei contratti e/o delle convenzioni con i comuni, enti pubblici e privati, imprese o società clienti inerenti la gestione della società, nel limite di euro 150.000,00 (centocinquantomila virgola zero zero); in particolare, nell'ambito del predetto limite, vengono conferiti i poteri di stipulare qualsiasi tipo di contratto o convenzione e di definire ed accettare ogni clausola contrattuale ritenuta utile o necessaria per lo svolgimento dell'attività sociale;*

- m) vendere materie prime, semilavorati, prodotti finiti, beni mobili, im-pianti, macchinari, attrezzi ed automezzi, stabilendone le condizioni di vendita, fino all'importo di Euro 150.000,00 (centocinquantamila vir-gola zero zero) per ciascuna operazione;*
- n) sovrintendere l'attività finanziaria della società, disponendo paga-menti, provvedendo agli incassi e compiendo ogni operazione banca-ria necessaria al funzionamento della società;*
- o) recedere o estinguere anticipatamente i contratti precedentemente indicati;*
- p) nominare consulenti tecnici e/o professionisti a cui chiedere il rila-scio di pareri o a cui affidare consulenze o lo svolgimento di particola-ri incarichi attinenti alla gestione e/o l'attività della società fino all'importo di Euro 30.000,00 (trentamila virgola zero zero) per cia-scun contratto;*
- q) attivare e gestire concorsi o altri procedimenti finalizzati alla sele-zione del personale dipendente e/o assimilato;*
- r) in conformità con le procedure aziendali in materia, assumere, li-cenziare personale dipendente e/o assimilato, con esclusione dei poteri di assunzione, licenziamento, inquadramento retributivo e promozione del personale dipendente avente la qualifica di dirigente;*
- s) dirigere, coordinare e gestire i rapporti con i lavoratori dipendenti e/o assimilati e con i collaboratori a progetto o coordinati e continuati-vi o con figure analoghe e/o previste dalla legislazione sul lavoro, compresi i poteri di rappresentanza della società nei rapporti, anche di-sciplinari, con il personale dipendente e/o assimilato e con le altre figu-re analoghe e/o previste dalla legislazione sul lavoro;*
- t) dirigere, dal punto di vista tecnico, logistico, finanziario ed ammi-nistrativo, la società e quindi assumersi la responsabilità: a. della cor-retta gestione dei flussi finanziari; b. del corretto finanziamento dell'attività sociale e del perseguimento di un'adeguata manutenzione degli impianti, macchinari, attrezzature e automezzi; c. della regolare e corretta gestione e funzionamento della società, delle unità locali e de-gli uffici societari; d. della corretta e puntuale esecuzione degli adem-pimenti amministrativi, contabili, fiscali e previdenziali della società, compresi il puntuale e corretto pagamento delle imposte, delle tasse e dei contributi;*
- u) sottoscrivere denunce, certificazioni, dichiarazioni, disciplinari, convenzioni, istanze, ricorsi, opposizioni, appelli e memorie avanti qualsiasi autorità o ufficio amministrativo ed ogni altra documentazio-ne prevista o richiesta dalla legge, con la sola eccezione di tutti gli atti e documenti per i quali la legge preveda la sottoscrizione esclusiva da parte dell'organo amministrativo della società;*
- v) monitorare le disposizioni di legge speciali riguardanti le società a capitale pubblico e la loro corretta osservanza ;*

- w) *compiere ogni atto od azione finalizzato a garantire l'osservanza, l'adempimento e l'attuazione delle disposizioni di cui al d.lgs. N. 81/2008 nonché di tutte le altre norme vigenti e di quelle che verranno di volta in volta emanate in materia di igiene, sicurezza e salute dei lavoratori e in materia di sicurezza alimentare e di sicurezza ambientale;*
- x) *assicurare il rispetto di tutte le norme relative alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, alla prevenzione degli incidenti nonché di quelle relative all'igiene, alla salute ed alla sicurezza del lavoro, come prescritte nel suddetto d.lgs. N. 81/2008, provvedendo altresì a tutte le incombenze conseguenti e/o collegate e in adempimento dei poteri di rappresentanza ivi specificati, con riferimento all'intero compendio ed organizzazione aziendale, con un'autonomia patrimoniale adeguata alle funzioni ed un autonomo potere di intervento sullo svolgimento dell'attività lavorativa o produttiva aziendale, anche al fine di impedire tempestivamente la prosecuzione di ogni attività potenzialmente pericolosa e non conforme alle prescrizioni di legge. Nell'esercizio di tali attività potrà disporre, senza limiti, degli importi di spesa che si renderanno necessari, con il solo onere di successiva rendicontazione al Consiglio di Amministrazione;*
- y) *assolvere, in nome e per conto della Società, agli obblighi ed alle prescrizioni di cui alla vigente normativa in materia di protezione dell'ambiente compiendo ogni atto necessario a garantire l'osservanza e l'attuazione di tutte le norme vigenti e di quelle che verranno di volta in volta emanate in materia di tutela ambientale e di rifiuti e in particolare dal D. Lgs. n. 152/2006 e successive modifiche e integrazioni, nonché di tutte le norme in tema di inquinamento atmosferico, del suolo, del sottosuolo, delle acque, acustico, elettromagnetico ed in generale in ogni forma di inquinamento dell'ecosistema, anche secondo quanto è previsto e discendente dalle norme imperative, da ordini di qualsiasi genere impartiti dalla pubblica e privata competente autorità, dall'esperienza tecnica specifica, ed in genere da ogni altra regola di prudenza e diligenza sul lavoro con l'obiettivo di eliminare i rischi e prevenire le conseguenze di danno alle persone e alle cose. Il tutto con riferimento all'intero compendio e organizzazione aziendale e con un'autonomia patrimoniale adeguata alle funzioni ed un autonomo potere di intervento sullo svolgimento dell'attività lavorativa o produttiva aziendale, anche al fine di impedire tempestivamente la prosecuzione di ogni attività, potenzialmente pericolosa o non conforme alle prescrizioni di legge;*
- z) *compiere qualsiasi operazione presso gli uffici dell'Amministrazione finanziaria e delle dogane, nonché rendere, sottoscrivere e presentare ai competenti uffici ed enti pubblici e privati ogni dichiarazione, certificazione e documento, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le dichiarazioni dei redditi e quelle relative ai rapporti con enti previdenziali e con la Camera di Commercio, ivi compreso l'Ufficio del Registro delle Imprese; svolgere qualsiasi pratica amministrativa, fiscale, previdenziale e camerale, sottoscrivendo e presentando atti, istanze, verbali, ricorsi, denunce, reclami, concordati, adesioni ad accertamenti e accordi, nonché ogni altro documento a tal fine necessario;*
- aa) *rappresentare la società in giudizio, in ogni grado e sede di giurisdizione, comprese le commissioni tributarie e le giurisdizioni speciali amministrative, esperire le procedure di negoziazione assistita e di mediazione previste dalla legge, nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti, periti; rinunciare ad azioni giudiziarie, accettare altrui rinunce, conciliare e transigere in giudizio;*

- bb) gestire gli aspetti operativi relativi agli investimenti, ai pro-getti e alle operazioni straordinarie deliberate dall'organo amministra-tivo e dall'assemblea dei Soci;*
- cc) provvedere all'adeguamento a quanto previsto dalla norma-tiva in materia di protezione dei dati personali (i.e. regolamento Ue n. 679/2016, decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii), cu-rando che il trattamento dei dati personali di dipendenti, clienti e/o for-nitori e di altri terzi che entrino in contatto con la società avvenga in conformità alla normativa vigente in materia;*
- dd) Al Presidente vengono altresì conferite le funzioni relative alla qualifica di "Datore di Lavoro" ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008 oltre che di Delegato e di Responsabile Ambientale dell'azienda.*