



COMITATO  
ELETTROTECNICO  
ITALIANO

## Consiglio

Web Meeting – 5ª riunione del triennio 2022-2024 – 16 aprile 2024

### Verbale

#### Presenti:

Ing. Riccardo LAMA	Presidente
Dr.ssa Daniela CAROSI	Consigliere (MIMIT)
Ing. Gianluca CECCHINATO	Consigliere (WHIRLPOOL EMEA MANAGEMENT SRL)
Prof. Vittorio CECCONI	Consigliere (AEIT)
Ing. Massimo CUCCHI	Consigliere (ENIPOWER SPA)
Ing. Filomena D'ARCANGELO	Consigliere (ANIE)
Ing. Antonio DE LORENZI	Consigliere (CNR)
Ing. Germana GIANNINI	Consigliere (ENEL SPA)
Ing. Bruno GIORDANO	Consigliere (IMQ ASSOCIAZIONE)
Ing. Fulvio GIORGI	Consigliere (IMQ SPA)
Ing. Filippo GIRARDI	Consigliere (ANIE)
Ing. Maria Rosaria GUARNIERE	Consigliere (TERNA SPA)
Ing. Claudio LIBERATORE	Consigliere (ENEL SPA)
Avv. Michele LIGNOLA	Consigliere (ANIE)
Ing. Luciano MARTINI	Consigliere (RSE SPA)
Ing. Emanuele NASTRI	Consigliere (MIMIT)
Ing. Rudi Paolo PAGANELLI	Consigliere (CNR)
Per. Ind. Adamo Nicola PANZANELLA	Consigliere (AEIT)
Prof. Giuseppe PARISE	Consigliere (AEIT)
Per. Ind. Flavio ROMANELLO	Consigliere (CONFARTIGIANATO IMPRESE)
Ing. Stefano ROSINI	Consigliere (RFI SPA)
Ing. Giuseppe ROSSI	Consigliere (UNI)
Dr. Gaetano SQUADRITO	Consigliere (CNR)
Ing. Enrico VALIGI	Consigliere (ENEL SPA)
Ing. Remo Giulio VAUDANO	Consigliere (CNI)
Ing. Gianfranco VEGLIO	Consigliere (AEIT)
Ing. Domenico VILLANI	Consigliere (CESI SPA)
Ing. Giuseppe MOLINA	Direttore Generale

Presenti per delega:

Amm. Giuseppe DE CUIA	Consigliere	(MINISTERO DELLA DIFESA)
Dr. Vincenzo DE MARTINO	Consigliere	(ANIE)
Per. Ind. Diego PRATI	Consigliere	(CNA INSTALLAZIONE IMPIANTI)
Prof. Dario ZANINELLI	Consigliere	(MUR)

Inoltre presenti:

Avv. Marco GUERRIERI	Presidente Revisori Legali
Dr. Sebastiano RUSSO	Membro Revisori Legali
Dr. Gabriele COLOMBO	Membro Collegio dei Probiviri
Ing. Maurizio MAZZOTTI	Membro Collegio dei Probiviri
Ing. Giulio SANTAGOSTINO	Invitato

Assenti giustificati:

Ing. Luigi CARRARINI	Consigliere	(ANAS SPA)
Ing. Francesco CONTE	Consigliere	(MINISTERO DELLA CULTURA)
Ing. Eros MANNINO	Consigliere	(MINISTERO DELL'INTERNO)
Ing. Laura PETRONE	Consigliere	(MASE)
Ing. Marcello PUCCI	Consigliere	(CNR)
Dr.ssa Michela MAZZOLENI	Membro Revisori dei Conti	
Ing. Massimo REBOLINI	Membro Collegio dei Probiviri	

\*\*\*

1. **Approvazione Ordine del Giorno**
2. **Approvazione verbale riunione di Consiglio 13 dicembre 2023**

L'ingegner Lama apre l'incontro alle ore 16.00 constatando la validità dello stesso e procede con la richiesta di approvazione dell'Ordine del Giorno.

L'Ordine del Giorno viene approvato all'unanimità.

Il Presidente prosegue con la richiesta di approvazione del verbale della riunione precedente (allegato 1).

Il verbale viene approvato all'unanimità.

*Handwritten signature* 2 *Handwritten signature*

... omissis ...

**11. Dimissioni del Direttore Generale**

**12. Proposta nuovo Direttore Generale**

**13. Attribuzione dei poteri al Presidente e al Direttore Generale**

L'ingegner Molina, Direttore generale del CEI, ha comunicato al Presidente ingegner Lama le proprie dimissioni dall'incarico a far data dal 1° maggio 2024 per sopraggiunti motivi professionali.



L'ingegner Molina desidera manifestare tutta la sua gratitudine al Presidente, ai componenti del Consiglio e ai colleghi del CEI per l'opportunità di aver preso parte per quasi quattro anni a questo consesso prestigioso, auspicando che l'Associazione, grazie alle competenze delle persone che ne fanno parte e alla governance che la guida, possa esercitare il proprio importante ruolo istituzionale in modo sempre più autorevole.

L'ingegner Lama a nome dell'intero Consiglio ringrazia l'ingegner Molina per il contributo dato al CEI nell'espletamento del mandato.

L'avvicendamento del Direttore Generale è gestito dal Presidente, secondo le prescrizioni dello Statuto – Art. 29.

L'ingegner Lama informa che la selezione per ricoprire il ruolo è stata affidata alla stessa società specializzata già utilizzata nel 2020 che ha interpellato numerosi manager di alto livello, desumendone una "short list" di candidati potenzialmente in grado di coniugare le attitudini da "civil servant" orientato all'interesse collettivo con le capacità manageriali di gestione dei processi.

A valle di un approfondito colloquio personale, il Presidente è giunto alla conclusione che l'ingegner Paolo Tazzioli avesse le caratteristiche più adeguate in relazione al profilo richiesto,

 8 



vista la sua lunga esperienza maturata nel mondo delle telecomunicazioni in Italia e all'estero, completata da ruoli consulenziali e apicali in vari ambiti (Allegato 8).

... omissis ...

Il Consiglio approva all'unanimità la nomina dell'ingegner Tazzioli quale nuovo Direttore generale del CEI dal 2 maggio 2024, ringraziando l'ingegner Molina per il prezioso contributo prestato.

... omissis ...

Il Consiglio approva la nuova formulazione dei Poteri per il Presidente Generale e per il Direttore Generale, con decorrenza dal 2 maggio 2024.

... omissis ...

Non emergendo altri argomenti di discussione il Presidente chiude l'incontro alle ore 17.45.

Il Presidente Generale

Ing. Riccardo Lama

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Riccardo Lama".

Il Direttore Generale

Ing. Giuseppe Molina

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Giuseppe Molina".

Web Meeting – 16 aprile 2024



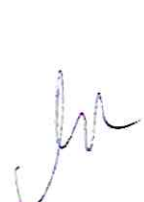

## ATTRIBUZIONE DEI POTERI AL SEGRETARIO GENERALE

Poteri conferiti al Segretario Generale, esercitabili a firma singola nei limiti fissati dal bilancio e in linea con le direttive del Presidente Generale:

- concludere e dare esecuzione a contratti di acquisto, vendita o permuta e beni e servizi e così, in particolare:
  - sottoscrivere, modificare e risolvere contratti aventi ad oggetto la vendita, la commercializzazione e la distribuzione in favore di terzi, a qualsiasi titolo, sia in proprio, sia congiuntamente con terzi, di prodotti e servizi rientranti nell'attività dell'Associazione, ivi inclusi – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – contratti di vendita, appalto, somministrazione o fornitura aventi ad oggetto prodotti o servizi rientranti nell'oggetto sociale dell'Associazione;
  - sottoscrivere, modificare e risolvere contratti aventi ad oggetto l'acquisto da terzi, a qualsiasi titolo, di beni e servizi di qualsiasi genere che siano strumentali all'attività dell'Associazione e al conseguimento dell'oggetto sociale, ivi inclusi – a mero titolo esemplificativo e senza limitazione alcuna – contratti di compravendita, somministrazione, appalto, sub-appalto, locazione, leasing, licenza, deposito, comodato, trasporto, spedizione, contratti d'opera o di prestazione d'opera intellettuale e contratti di consulenza aventi ad oggetto i suddetti beni e servizi nonché, più in generale, contratti che siano accessori o strumentali a quelli sopra menzionati;
  - stipulare e risolvere con compagnie di assicurazione, italiane ed estere, contratti di assicurazione, definendone premi, condizioni, modalità e termini e pagarne i relativi premi; presentare denunce per danni, assistere a perizie, concordare ed accettare liquidazioni anche in via d'amichevole transazione, dandone quietanza alle compagnie; negoziare e stipulare contratti di brokeraggio assicurativo definendone compensi, condizioni, modalità e termini;
  - acquistare, vendere, permutare, prendere in leasing, o noleggio, ovvero compiere atti dispositivi in genere di beni mobili anche iscritti in Pubblici Registri, anche con accollo di mutui, con o senza privilegi, pegni, ipoteche ed altre garanzie; iscrivere in Pubblici Registri privilegi, ipoteche o garanzie di ogni genere e consentire alla cancellazione delle garanzie stesse; procedere a tutte le formalità presso i pubblici uffici competenti per l'immatricolazione di autoveicoli e per ogni altra procedura; richiedere ed accettare ogni forma di garanzia quali avalli, fidejussioni, garanzie reali o personali di qualunque genere.
  - stipulare e risolvere contratti con qualsiasi istituto di credito bancario, o finanziario, ovvero con le Poste, ivi inclusi – in via esemplificativa e non esaustiva – contratti aventi ad oggetto l'apertura di conti correnti bancari o postali, ovvero contratti di deposito in nome dell'Associazione, contratti di locazione di cassette di sicurezza, d'aperture di credito, d'anticipazioni, di richieste di fido, di investimento delle disponibilità liquide della Associazione e altre operazioni bancarie regolate anche in conto corrente, ivi compresa la chiusura degli stessi.
- rilasciare, ovvero richiedere, a banche, istituti finanziari o assicurativi, il rilascio – nell'interesse dell'Associazione ed in favore di terzi – di fidejussioni o garanzie personali, anche autonome ed escutibili a prima richiesta, e sottoscrivere lettere di manleva e

promesse di indennizzo necessarie a contro-garantire le banche, o istituti, che abbiano emesso le suddette fidejussioni o garanzie, nel limite in cui quanto precede sia necessario ai fini della partecipazione o aggiudicazione di gare ovvero, più in generale, sia richiesto a garanzia del corretto adempimento di obblighi contrattuali assunti dalla Associazione nell'ambito della sua normale attività, con espressa esclusione del potere di costituire garanzie reali o personali su beni mobili o immobili dell'Associazione, tutto quanto precede con un limite massimo di importo di euro 300.000,00 (euro trecentomila/00).

- emettere assegni, disporre pagamenti e bonifici, anche allo scoperto e nei limiti dei fidi concessi e fino ad un ammontare di € 100.000,00 (euro centomila/00) per singole operazioni di pagamento a fornitori e ai locatori.
- emettere assegni, disporre pagamenti e ordinari bonifici, anche allo scoperto e nei limiti dei fidi concessi, senza limiti d'importo, per le seguenti operazioni:
  - versamento quote associative internazionali
  - operazioni di pronti contro termine
  - versamento contributi
  - versamento IVA
  - versamento imposte IRES e IRAP
  - stipendi
  - trasferimento fondi bancari e postali tra conti correnti intestati all'Associazione.
- assumere tutto il personale, escluso quello avente qualifica di dirigente, fissandone, grado, competenza, retribuzioni, trasferirlo, assoggettarlo a provvedimenti disciplinari, promuoverlo, licenziarlo, conciliare, transigere, risolvere i contratti, osservare e far osservare contratti individuali e collettivi di lavoro relativi;
- dare disposizioni per regolare il servizio interno della associazione, ivi incluso il conferimento di procure o deleghe a dipendenti per singoli atti o categorie di atti;
- rappresentare l'Associazione avanti a qualsiasi Autorità giudiziaria (tanto ordinaria quanto amministrativa) o avanti a qualsiasi Collegio Arbitrale in procedimenti di natura giudiziaria, sia ordinari sia speciali, in ogni fase o grado del procedimento, ivi inclusa la Corte di Cassazione ed il Consiglio di Stato, sia in qualità di attore sia in qualità di convenuto.
- conferire incarichi di consulenza a terzi, pattuendo i relativi compensi, conferire mandato ad avvocati e procuratori per la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Associazione, designare arbitri di competenza dell'Associazione in eventuali giudizi arbitrali.
- rappresentare l'Associazione innanzi a qualunque organo dell'Amministrazione fiscale, finanziaria e doganale, nazionale od estera, deputato al controllo od all'accertamento di imposte, tasse ed ogni altro tributo, compresi gli organi degli enti locali competenti in materia di imposte, tasse ed ogni altro tributo erariale o locale.
- sottoscrivere ogni e qualsiasi dichiarazione di natura fiscale prescritta dalle norme tributarie nazionali od estere per l'applicazione di imposte, tasse ed ogni altro tributo, erariale o locale, ivi incluse – a titolo esemplificativo e non esaustivo – la dichiarazione dei redditi delle persone giuridiche, la dichiarazione dovuta dalla Associazione in qualità di sostituto d'imposta, la dichiarazione periodica per l'imposta sul valore aggiunto.
- firmare e quietanzare fatture, assegni, vaglia postali e telegrafici e in genere titoli di credito nessuno escluso;
- rilasciare mandati per singoli atti;

 2 



- esigere somme, sia per capitale sia per interessi ed accessori, tanto da privati quanto da Enti Pubblici od assimilati e da chiunque dovute per qualsiasi motivo all'Associazione mandante, rilasciandone quietanza liberativa;
- ritirare da qualsiasi Ufficio pubblico o privato lettere, plichi, pacchi postali e simili, anche se raccomandati ed assicurati, valori e titoli, rilasciandone scarichi e liberazioni;
- tenere e firmare la corrispondenza dell'ente e tutti gli atti relativi alla gestione ordinaria dell'associazione compresi quelli con la pubblica amministrazione.

Al Segretario Generale, nei limiti dei poteri sopra elencati, viene conferita la rappresentanza legale dell'Associazione.

Milano, 16 aprile 2024

\*\*\*

   
3