



**Banca Popolare di Cividale**

*Gruppo Banca Popolare di Cividale*

**SEDE LEGALE**

**Via sen. Guglielmo Pelizzo, 8-1**

**33043 Cividale del Friuli (UD)**

**Tel.: +39+432 707 111**

**Fax: +39+432 730 370**

**e-mail: [info@civibank.it](mailto:info@civibank.it)**

**REGOLAMENTO PER L'USO DELLA FIRMA SOCIALE  
FIRME AUTORIZZATE**

Edizione 19 marzo 2014

**Estratto Statuto Sociale**

**Art. 51 Poteri di Firma**

La rappresentanza della Società nei confronti dei terzi ed in giudizio, sia in sede giurisdizionale che amministrativa, compresi i giudizi di cassazione e revocazione, nonché la firma sociale libera competono al Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, anche temporanei, al Vice Presidente; se il Consiglio di Amministrazione ha eletto due Vice Presidenti la rappresentanza compete al Vice Presidente più anziano di età e nel caso anche questi sia assente o impedito all'altro Vice Presidente; in caso di assenza o impedimento, anche temporanei, di entrambi i Vice Presidenti, o del solo eletto dal Consiglio, la rappresentanza compete a chi li sostituisce o lo sostituisce.

Di fronte ai terzi la firma di chi sostituisce il Presidente fa prova dell'assenza o impedimento del medesimo.

La rappresentanza della Società e la firma sociale libera possono inoltre essere conferite dal Consiglio di Amministrazione a singoli Consiglieri per determinati atti o categorie di atti.

La rappresentanza in giudizio spetta anche:

- all'Amministratore Delegato, se nominato;
- al Direttore Generale;
- ai Dirigenti della società.

La firma sociale è altresì attribuita dal Consiglio al Direttore Generale, a dirigenti, funzionari e dipendenti della Società, con determinazione dei limiti e delle modalità di esercizio.

Il Consiglio può inoltre, ove necessario, conferire mandati e procure anche ad estranei alla Società per il compimento di determinati atti.



## **Art. 49 Funzioni del Direttore Generale**

Il Direttore Generale, nei limiti dei poteri conferitigli e secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della funzione di sovrintendenza, coordinamento esecutivo e controllo, provvede alla gestione di tutti gli affari correnti, esercita i poteri in materia di erogazione del credito, di spesa e di operazioni finanziarie nei limiti assegnatigli, sovrintende all'organizzazione e al funzionamento delle reti e servizi, dà esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione nonché a quelle assunte dal Comitato Esecutivo, se nominato, ed a quelle assunte in via d'urgenza a norma dell'articolo 33.

Nell'espletamento delle sue funzioni, il Direttore Generale si avvale degli altri componenti la Direzione Generale. Riferisce al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale è il capo del personale e della struttura e propone assunzioni, promozioni e revoche.

Il Direttore Generale in relazione all'esercizio delle sue attribuzioni risponde al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale può avviare autonomamente tutte le azioni giudiziarie che appaiono opportune per assicurare il recupero dei crediti.

Il Direttore Generale formula proposte agli organi collegiali sulle materie riservate alla sua competenza, previa informazione al Presidente e prende parte, con voto consultivo, alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo, se nominato.

In caso di assenza o impedimento, il Direttore Generale è sostituito, in tutte le facoltà e funzioni che gli sono attribuite, dal componente la Direzione Generale che immediatamente lo segue per grado e secondo l'anzianità nel grado medesimo e a parità di anzianità di grado da quello, tra loro, designato dal Consiglio di Amministrazione. Per il caso di impedimento od assenza di entrambi, il Consiglio di Amministrazione può delegare facoltà e funzioni ad altro componente la Direzione Generale.



## *Poteri di firma inerenti atti e contratti stipulati anche in forma pubblica e notarile*

Alle persone ricomprese nel fascicolo denominato “Elenco delle Firme Autorizzate”, aventi la qualifica di **dirigente** o di **quadro direttivo di 3° e 4° livello**, nonché **direttori di filiale**, pur non aventi la qualifica di dirigente e quadro direttivo di 3° e 4° livello, questi ultimi solo per la filiale di appartenenza, è demandata la firma singola per i seguenti atti ed operazioni:

- a) stipulare contratti anche in forma pubblica e notarile, con chiunque per la concessione di finanziamenti, mutui, surrogazioni, accoli, rinegoziazioni e ricontrattazioni, operazioni di locazione finanziaria e crediti di ogni specie, nonché gli atti aggiuntivi portanti modifiche agli stessi sottoscrivendo altresì ogni relativo documento, titolo, atto necessari al perfezionamento, modificazione e/o estinzione degli stessi e quant'altro comunque inerente alle predette operazioni ed alle relative garanzie;
- b) accettare ipoteche, privilegi, garanzie, fidejussioni e pegni a fronte di operazioni di finanziamento o mutui concessi;
- c) sottoscrivere in nome e per conto di banche contratti, anche notarili, per la concessione di mutui e crediti di ogni specie, nonché gli atti aggiuntivi portanti modificazioni agli stessi in ordine ai quali contratti e atti aggiuntivi le predette banche abbiano conferito in via continuativa o abbiano a conferire di volta in volta procura speciale alla Banca.
- d) rilasciare, anche per conto di altre banche, qualora le stesse abbiano all'uopo conferito in via continuativa o abbiano a conferire di volta in volta procura speciale alla Banca, atti di assenso a cancellazioni totali e/o parziali, riduzioni, restrizioni, frazionamenti, postergazioni, surroghe e trasporti di ipoteche volontarie o giudiziali, di privilegi e di pegni a qualsiasi titolo iscritti a favore della banca, quando il credito sia estinto integralmente o parzialmente o per qualunque motivo non sia sorto ovvero la parte mandataria vi abbia rinunciato, gravanti sui beni di terzi, conseguenti:
  - ad accordi a più vario titolo intervenuti con le parti finanziate e/o coi titolari dei diritti sui beni cauzionali,
  - ad estinzioni e/o rimborsi totali o parziali, pur senza alcun incasso ed anche se anticipati, che abbiano per oggetto finanziamenti, mutui, così come i crediti in sofferenza garantiti da privilegi, pegni ed ipoteche.
- e) stipulare contratti, anche notarili ed in forma pubblica, di qualsiasi tipo aventi per oggetto immobili o beni mobili registrati e non registrati alle condizioni più opportune e convenienti.

A tal fine gli stessi possono:

  - permutare o sostituire i cespiti oggetto di garanzia ipotecaria sottoscrivendo i relative contratti;
  - identificare e descrivere i cespiti come risultanti dai pubblici registri e, quanto agli immobili, con dati catastali/tavolari e coerenze
  - rinunciare all'ipoteca legale e farsi prestare le garanzia di legge,



**Banca Popolare di Cividale**

*Gruppo Banca Popolare di Cividale*

- costituire, modificare o estinguere servitù attive e passive e/o altri diritti reali limitati;
- sottoscrivere elaborati tecnici e tipi di frazionamento;
- accettare ed approvare regolamenti condominiali;
- compiere qualsiasi formalità urbanistica, edilizia ed amministrativa, in senso lato, presso qualunque Pubblico Ufficio o Enti erogatori di servizi;



## *Poteri di firma vari*

La Banca Popolare di Cividale Scpa è validamente impegnata con la firma di due persone elencate nel fascicolo denominato “Elenco delle Firme Autorizzate” aventi la qualifica di dirigente o di quadro direttivo di 3° o 4° livello, salvo quanto segue:

- A) Al **Direttore Generale** e, in caso di assenza o impedimento di questo, ai **Condirettori Generali** e/o **Vice Direttori Generali** se nominati e, in caso di assenza o impedimento di quest’ultimi, al più anziano di grado dei **Dirigenti** che fanno parte della Direzione Generale in via disgiunta fra di loro, è demandata la firma singola per ogni atto e documento in genere che interessa la società, senza limitazione alcuna.
- B) Alle persone ricomprese nel suddetto fascicolo, aventi la qualifica di **dirigente** o di **quadro direttivo di 3° e 4° livello** è demandata la firma singola per i seguenti atti ed operazioni:
- a) corrispondenza ordinaria che non comporti impegni per la Società;
  - b) girata e quietanza su titoli, mandati e documenti di ogni genere
  - c) emissione di fissati bollati;
  - d) lettere di addebito su conti di qualsiasi natura di corrispondenti o clienti;
  - e) richieste di accreditamenti di conti “nostri” intrattenuti presso Banche corrispondenti;
  - f) lettere di accreditamento o ordini di bonifico in favore di corrispondenti o clienti sino all’importo di € 250.000,00 (Euro duecentocinquantamila) o controvalore;
  - g) traenza di assegni bancari (chèques) su conti presso corrispondenti in Italia e all’estero sino all’importo di € 250.000,00 (€ duecentocinquantamila) o controvalore;
  - h) richiamo e ritiro o altre disposizioni su effetti ed assegni;
  - i) girata per l’incasso sui titoli di ogni specie con disposizione di accredito sui conti intestati alla Società;
  - j) lettere accompagnatorie di rimesse di denaro, titoli, valori, assegni, effetti, documenti in genere;
  - k) esito di recapiti;
  - l) emissione di assegni circolari;
  - m) ogni documentazione indirizzata alla clientela e relativa alle disposizioni eseguite (note contabili, quietanze, attestazioni di pagamento, ricevute ecc.);
  - n) girate ed autentica di firme di girata su titoli azionari.
  - o) rilascio di fideiussioni, accettazione, avalli, manleve, costituzione di cauzioni a favore di terzi per conto della Banca, di corrispondenti e di clienti, sino all’importo di € 250.000,00 (€ duecentocinquantamila) o controvalore.
  - p) sottoscrivere tutti gli atti amministrativi inerenti la proprietà e la gestione dei beni oggetto di locazione finanziaria.
  - q) stipulare con la clientela, mediante l’utilizzo degli schemi contrattuali standardizzati all’uopo predisposti, contratti relativi ai prodotti bancari,



finanziari ed assicurativi propri e commercializzati per conto di terzi come pure per la concessione di finanziamenti, mutui chirografari e crediti di ogni specie, nonché gli atti aggiuntivi portanti modifiche agli stessi.

- r) stipulare, anche per conto di altre banche e società, qualora le stesse abbiano all'uopo conferito in via continuativa o abbiano a conferire di volta in volta procura speciale alla Banca Popolare di Cividale S.C.p.A., contratti anche notarili ed in forma pubblica, relativi a locazione finanziaria di qualsiasi tipo aventi per oggetto immobili o beni mobili registrati e non registrati, sottoscrivendo di relativi contratti con patti e clausole d'uso ed alle condizioni più opportune e convenienti.

A tal fine gli stessi possono:

- comprare, vendere e permutare i cespiti oggetto di finanziamento relativi a beni immobili ed a dei beni mobili anche registrati presso il Pubblico Registro Automobilistico, il Registro Navale ed il Registro Aeronautico, sottoscrivendo i relative contratti, con patti e clausole d'uso ed alle condizioni più opportune e convenienti, concordando il prezzo dei cespiti, la modalità di pagamento, anche concedendo o accettando dilazioni, pagare o incassare il prezzo rilasciando e reclamando quietanza di pagamento.
- identificare e descrivere i cespiti come risultanti dai pubblici registri e, quanto agli immobili, con dati catastali/tavolari e coerenze
- rinunciare all'ipoteca legale e farsi prestare le garanzia di legge,
- costituire, modificare o estinguere servitù attive e passive e/o altri diritti reali limitati;
- sottoscrivere elaborati tecnici e tipi di frazionamento;
- accettare ed approvare regolamenti condominiali;
- compiere qualsiasi formalità urbanistica, edilizia ed amministrative, in senso lato, presso qualunque Pubblico Ufficio o Enti erogatori di servizi;
- compiere ogni altro atto, in particolare presso il Pubblico Registro Automobilistico, il Registro Navale ed il Registro Aeronautico, con facoltà di nominare armatori.

C) Alle persone ricomprese nel suddetto fascicolo, **Direttori di Filiale e preposti ad Unità Operativa**, pur non aventi la qualifica di dirigente o di quadro direttivo di 3° e 4° livello è demandata la firma singola per i seguenti atti e operazioni:

- a) corrispondenza ordinaria che non comporti impegni per la Società;
- b) girata e quietanza su titoli, mandati e documenti di ogni genere;
- c) lettere di accredito o ordini di bonifico in favore di corrispondenti o clienti, fino all'importo di € 25.000,00 (€ venticinquemila) o controvalore;
- d) traenza di assegni bancari (chèques) su conti presso corrispondenti in Italia ed all'estero sino all'importo di € 25.000,00 (€ venticinquemila) o controvalore;
- e) richiamo e ritiro o altre disposizioni su effetti e assegni;
- f) girata per l'incasso sui titoli d ogni specie con disposizione di accredito sui conti intestati alla Società;
- g) lettere accompagnatorie di rimesse di denaro, titoli, valori, assegni, effetti, documenti in genere;
- h) emissione di assegni circolari;



- i) ogni documentazione indirizzata alla clientela e relativa alle disposizioni eseguite (note contabili, quietanze, attestazioni di pagamento, ricevute ecc.)
- j) stipulare con la clientela, mediante l'utilizzo degli schemi contrattuali standardizzati all'uopo predisposti, contratti relativi ai prodotti bancari, finanziari ed assicurativi propri e commercializzati per conto di terzi come pure per la concessione di finanziamenti, mutui chirografari e crediti di ogni specie, nonché gli atti aggiuntivi portanti modifiche agli stessi.
- k) stipulare, anche per conto di altre banche e società, qualora le stesse abbiano all'uopo conferito in via continuativa o abbiano a conferire di volta in volta procura speciale alla Banca Popolare di Cividale S.C.p.A., contratti anche notarili ed in forma pubblica, relativi a locazione finanziaria di qualsiasi tipo aventi per oggetto immobili o beni mobili registrati e non registrati, sottoscrivendo di relativi contratti con patti e clausole d'uso ed alle condizioni più opportune e convenienti.

A tale scopo gli stessi possono:

- comprare, vendere e permutare i cespiti oggetto di finanziamento, con esclusione degli immobili e dei beni mobili registrati presso il Registro Navale ed il Registro Aeronautico, sottoscrivendo i relative contratti, con patti e clausole d'uso ed alle condizioni più opportune e convenienti, concordando il prezzo dei cespiti, la modalità di pagamento, anche concedendo o accettando dilazioni, pagare o incassare il prezzo rilasciando e reclamando quietanza di pagamento.
- compiere ogni atto necessario e conseguente presso il Pubblico Registro Automobilistico
- compiere ogni altro atto e/o operazione, anche qui non elencati relativi alle operazioni suddette.

D) Alle persone ricomprese nel suddetto fascicolo, non aventi la qualifica di **dirigente** o di **quadro direttivo di 3° e 4° livello** è demandata la firma singola per i seguenti atti e operazioni:

- a) corrispondenza ordinaria che non comporti impegni per la Società;
- b) girata per l'incasso sui titoli di ogni specie con disposizione di accredito sui conti intestati alla Società;
- c) lettere accompagnatorie di rimesse di denaro, titoli, valori, assegni, effetti, documenti in genere;
- d) ogni documentazione indirizzata alla clientela e relativa alle disposizioni eseguite (note contabili, quietanze, attestazioni di pagamento, ricevute ecc.)
- e) emissione di assegni circolari fino al limite di € 15.000,00 (euro quindicimila) o controvalore per singole richieste di emissione.
- f) firma di traenza su assegni postali e postagiri con disposizione di accredito e/o di pagamento sui conti intestati alle società del Gruppo bancario Banca Popolare di Cividale, alla clientela, a Enti vari di Tesoreria.

Le firme, quando non apposte su carta intestata o su modelli predisposti dalla Società, dovranno essere apposte sotto la denominazione sociale e dall'atto dovrà risultare l'indicazione del Servizio, dell'Ufficio o della Dipendenza da cui provengono.