

Verbale del Consiglio di Amministrazione n. 19

L'anno duemilaventitre, il giorno ventisette del mese di aprile, alle ore 11:55 presso la sede della Società, in Pesaro Viale della Vittoria n. 189, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Società PESARO PARCHEGGI S.r.l. per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Attribuzione di deleghe ai Consiglieri

* * * * *

Sono presenti i Signori:

- | | |
|------------------------------|---|
| - Dott. Antonello Delle Noci | - Presidente (collegato in video-audio conferenza) |
| - Dott. Gianni Magatti | - Consigliere (collegato in video-audio conferenza) |
| - Sig.ra Perugini Katia | - Consigliere |

Assume la Presidenza, come da Statuto, il Dott. Antonello Delle Noci, che chiama a fungere da segretario il Sig. Michel Bezziccheri il quale, presente, accetta.

Il Presidente, ricordato che l'art. 14 dello Statuto societario prevede che "Saranno tuttavia valide, anche se non convocate con le formalità di cui sopra, le riunioni del Consiglio di Amministrazione qualora siano presenti tutti i componenti del Consiglio di amministrazione e, se nominato, dell'Organo di controllo", constata e fa constatare che:

- è presente la totalità degli Amministratori in carica;
- è presente il Revisore dei conti, dott.ssa Federica Massei;
- nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento posto all'ordine del giorno;

Dichiara pertanto l'adunanza validamente costituita ed atta a deliberare. Il consiglio inizia alle ore 12:00 con la trattazione del primo punto posto all'ordine del giorno:

O.d.g. 1: Attribuzione di deleghe ai Consiglieri

Il Presidente, preso atto del rinnovo delle cariche del Consiglio di Amministrazione pocanzi deliberato



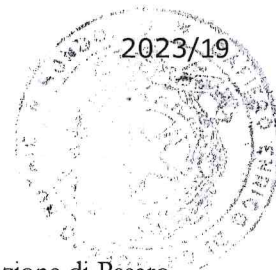
dall'Assemblea dei Soci, propone di mantenere inalterata l'attribuzione delle funzioni operative al Consigliere Dott.

Gianni Magatti. Ricorda pertanto che al Consigliere Delegato sono conferiti i seguenti poteri:

- a) dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione di Pesaro Parcheggio compiendo tutte le operazioni e sottoscrivendo tutti gli atti, di qualsiasi natura, compresi quelli inerenti all'acquisto o vendita di beni mobili che si rendano necessari per dare attuazione alle deliberazioni predette e/o che siano comunque connessi alle deliberazioni stesse;
- b) sottoporre al Consiglio di Amministrazione di Pesaro Parcheggio i piani programma annuali e pluriennali;
- c) formulare al Presidente del Consiglio di Amministrazione proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione di Pesaro Parcheggio;
- d) adottare tutti i provvedimenti relativi al personale nei limiti e con le modalità stabilite dalle leggi, dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali regolamenti aziendali;
- e) assumere e dirigere il personale, disporre lo sviluppo di carriera e stabilirne lo stato giuridico ed economico ed i passaggi di categoria o di livello nell'ambito del programma annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione di Pesaro Parcheggio;
- f) firmare la corrispondenza sociale;
- g) sovrintendere all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria della società;
- h) adottare i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
- i) vendere, acquistare (anche in leasing) e permutare, fino ad un importo massimo di euro 50.000,00 (euro cinquantamila virgola zero centesimi) per ciascun contratto, macchinari, automezzi, prodotti o servizi per contanti o a credito nonché, per tale importo massimo, stipulare contratti di assicurazione, deposito, trasporto e spedizione, appalto di lavori, prestazioni d'opera e di servizio; a tal fine potrà firmare i relativi contratti nei confronti di qualsiasi Ente, Società o privato, adempiendo ad ogni occorrente formalità;
- j) esigere qualunque credito e darne quietanza, incassare somme senza limiti di importo, e così ritirare qualunque valore, attività, titolo, certificato e preziosi con eventuali accessori, rilasciandone quietanza, procedere a transazioni con creditori o debitori sino all'importo massimo di euro 50.000,00 (euro cinquantamila virgola zero centesimi).



- k) ritirare plichi, pacchi postali, lettere raccomandate, esigere e riscuotere vaglia postali e telegrafici presso le Poste e Telegrafi, Ferrovie o qualunque pubblico o privato ufficio di spedizione e dogana;
- l) rappresentare la società ed effettuare qualunque operazione, istanza, reclamo, accordo e ricorso dinanzi agli Istituti previdenziali ed assistenziali, agli Uffici comunali, della Dogana, delle Ferrovie e Società di navigazione, dei Ministeri, delle Tesorerie comunali e provinciali e di Stato, delle Esattorie, nonché firmare qualsiasi atto relativo e rilasciare quietanze. Trattare e definire ogni pratica con gli Uffici finanziari previo mandato dell'Amministratore Unico di Pesaro Parcheggio;
- m) essere il responsabile dell'accesso agli atti aziendali, ai sensi della L. 241/1990 coordinata ed aggiornata dai D.Lgs.126 e 127 del 30 giugno 2016 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni;
- n) essere il responsabile dei vari procedimenti amministrativi attivati nelle varie procedure in cui, per legge deve essere individuata tale figura;
- o) essere il responsabile della privacy ai sensi del D.Lvo. n° 196 del 30 giugno 2003, ed eventuali successive modifiche ed integrazioni;
- p) compiere operazioni bancarie di qualsiasi tipo presso gli Istituti di credito ove risulti già aperto un conto corrente o un deposito, presentare effetti e ricevute bancarie all'incasso e/o per anticipi S.B.F. sottoscrivendo le relative distinte. Per le operazioni non rientranti nel precedente capo a) e per quanto inerente il pagamento delle spese obbligatorie (stipendi, contributi, imposte, tasse), l'emissione di assegni o comunque per le operazioni che comportino un addebito a carico della società, l'importo massimo unitario consentito è fissato in euro 100.000,00 (euro centomila virgola zero centesimi) e comunque purché si operi entro gli affidamenti concessi. A mero titolo esemplificativo, nel rispetto di tali vincoli, il Consigliere Delegato potrà disporre di conti correnti, effettuare prelievi sia in contanti che a mezzo assegni, disporre bonifici e pagamenti, girare assegni bancari ed altri titoli di commercio. Senza vincolo alcuno il Consigliere delegato potrà invece versare qualsivoglia somma in conti correnti e depositi della società ed incassare qualsiasi somma dovuta a qualsiasi titolo alla società, il tutto con esonero degli Istituti di credito da ogni responsabilità;
- q) sottopone al Consiglio di Amministrazione di Pesaro Parcheggio lo schema di budget annuale e del Progetto di Bilancio d'Esercizio;



- r) esercitare tutte le altre funzioni previste dallo Statuto o conferitegli dal Consiglio di Amministrazione di Pesaro Parcheggio.
- s) al Consigliere delegato sono attribuite le funzioni di “datore di lavoro” in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008;
- t) al Consigliere delegato sono attribuite le funzioni di “Responsabile dell’anticorruzione e trasparenza”.

Segue approfondita discussione, al termine della quale il Presidente accertata la votazione come seguito riportata:

- Dott. Antonello Delle Noci FAVOREVOLE
- Sig.ra Katia Perugini FAVOREVOLE
- Dott. Gianni Magatti ASTENUTO

DELIBERA A MAGGIORANZA

1. di rinnovare al Dott. Gianni Magatti, nato ad Abbiategrasso (MI) il 03/03/1956 e residente in Abbiategrasso (MI), Via Nullo F. n. 47, C.F. MGTGNN56C03A010H, il conferimento dei poteri elencati dal Presidente.

Il Dott. Magatti Gianni accetta la nomina e ringrazia i presenti per la fiducia accordata.

* * * * *

Essendo esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all’ordine del giorno e nessuno dei presenti chiedendo più la parola, la seduta viene tolta alle ore 12.15 previa redazione, lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

(Antonello Delle Noci)

IL SEGRETARIO

(Michel Bezziccheri)