

2A Engineering S.r.l.
sede legale: Bergamo, Via Crocefisso n. 65
capitale sociale Euro 50.000,00 i.v.
codice fiscale e iscrizione al
Registro Imprese di Bergamo n. 03378600161



VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 19 LUGLIO 2023

Il giorno 19 luglio 2023 alle ore 16, presso lo Studio Notarile De Vivo in Milano, via Sant'Andrea 19, si è riunito in forma totalitaria il consiglio di amministrazione della società 2A Engineering S.r.l., con sede legale in Bergamo, Via Crocefisso 65, numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Bergamo e codice fiscale 03378600161, capitale sociale di Euro 50.000,00 i.v. ("Engineering" o la "Società"), per discutere e deliberare sul seguente

Ordine del Giorno

- 1) *Nomina degli Amministratori Delegati e conferimento poteri; delibere inerenti e conseguenti;*

OMISSIS

Assume la presidenza della riunione con il consenso unanime dei presenti il presidente del Consiglio di Amministrazione Alessandro Amicabile (il "Presidente"), il quale, previa accettazione da parte di tutti gli amministratori, invita a svolgere le funzioni di Segretario il consigliere di amministrazione Cesare Alfonsi (il "Segretario") che accetta.

Il Presidente, constatato e fatto constatare che:

- (i) è presente l'intero Consiglio di Amministrazione nelle persone di:
- Alessandro Amicabile, Presidente del Consiglio di Amministrazione, presente fisicamente;
 - Cesare Alfonsi, Consigliere di amministrazione, presente fisicamente;
 - Raul Mattaboni, Consigliere di amministrazione, presente fisicamente;
 - Giovanni Lodovici, Consigliere di amministrazione, presente fisicamente;
 - Davide Emilio Nicola Bonalumi, Consigliere di amministrazione, collegato in audio conferenza;
- (ii) tutti i partecipanti sono stati esattamente identificati come in apertura ed è stata acclarata la possibilità di ciascuno di intervenire in tempo reale, partecipando alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, e di poter visionare, ricevere e trasmettere documentazione;
- (iii) tutti i presenti si dichiarano informati sulle materie all'ordine del giorno e non si oppongono alla trattazione delle stesse e dichiarano altresì di aver ricevuto con congruo anticipo rispetto all'odierna riunione tutti i documenti relativi alle varie delibere poste all'ordine del giorno;

dichiara la presente riunione regolarmente costituita in forma totalitaria e idonea a discutere e deliberare sugli argomenti all'ordine del giorno.

Con il consenso unanime dei partecipanti, il Presidente passa alla trattazione congiunta del primo e del secondo punto all'ordine del giorno, ricordando ai presenti che in data odierna l'Assemblea dei soci della Società ha nominato i nuovi componenti del Consiglio di Amministrazione della Società. Il Presidente sottolinea che è quindi opportuno procedere (i) alla nomina degli Amministratori Delegati della Società, conferendo ai medesimi gli

opportuni poteri relativi alla gestione della Società, (ii) a deliberare in merito alle condizioni del libro mandato e al loro compenso e (iii) all'attribuzione di specifici poteri in materia di gestione della Società.



Prende la parola il consigliere Raul Mattaboni il quale propone ai convenuti di conferire: (i) al Consigliere e Presidente del Consiglio di Amministrazione Alessandro Amicabile la carica di Amministratore Delegato della Società e, con essa, i poteri indicati nell'Allegato A, nell'Allegato B e nell'Allegato C al presente verbale, che ne costituiscono parte integrante; (ii) al Consigliere Cesare Alfonsi la carica di Amministratore Delegato della Società e, con essa, i poteri indicati nell'Allegato D al presente verbale, che ne costituisce parte integrante, (iii) al Consigliere Raul Mattaboni i poteri indicati nell'Allegato E al presente verbale, che ne costituisce parte integrante e (iv) al Consigliere Giovanni Lodovici i poteri indicati nell'Allegato F al presente verbale, che ne costituisce parte integrante.

Il consigliere Raul Mattaboni si sofferma a illustrare ai partecipanti i suddetti allegati, contenenti i poteri degli Amministratori Delegati e dei Consiglieri Raul Mattaboni e Giovanni Lodovici, che sono stati in precedenza trasmessi a tutti i partecipanti che sono, pertanto, stati resi edotti del loro contenuto e in grado di visionare tutti i documenti e di seguire la discussione. Con specifico riferimento ai poteri delegati all'amministratore delegato Alessandro Amicabile, il Presidente specifica che, oltre ai poteri di gestione di cui all'Allegato A, vengono attribuiti ad Alessandro Amicabile (i) in qualità di "Datore di Lavoro" ai sensi del D.lgs. 81/2008, i poteri e i doveri di cui all'Allegato B, e (ii) in qualità di "Delegato Privacy" ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (il "GDPR") e del D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii. (il "Codice Privacy"), i poteri e doveri di cui all'Allegato C.

Con riferimento al compenso degli Amministratori Delegati, il Presidente ricorda che in data odierna l'Assemblea ha deliberato, tra l'altro, di non attribuire alcun compenso ai consiglieri per la carica, rimettendo al Consiglio di Amministrazione la determinazione dei compensi eventualmente spettanti agli amministratori cui saranno attribuite particolari cariche.

Il Presidente informa inoltre i presenti che, sempre in data odierna, anche l'assemblea dei soci di 2A Ecogestioni S.r.l., con sede legale in Bergamo, Via Crocefisso 65, numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Bergamo e codice fiscale 03939810168 ("Ecogestioni" e, insieme alla Società, le "Società 2A") ha nominato - quali nuovi componenti del consiglio di amministrazione - Alessandro Amicabile, Cesare Alfonsi, Giovanni Lodovici, Raul Mattaboni e Davide Bonalumi.

OMISSIS



OMISSIS



OMISSIS

Con riferimento ai Consiglieri Raul Mattaboni e Giovanni Lodovici, il Presidente del Consiglio di Amministrazione Alessandro Amicabile propone di non attribuire alcun compenso per le deleghe conferite.

Preso atto di quanto esposto, segue ampia ed esauriente discussione alla quale partecipano tutti i Consiglieri presenti e al termine della quale il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione di Alessandro Amicabile con riferimento alla delibera relativa all'Accordo Amicabile e di Cesare Alfonsi con riferimento alla delibera relativa all'Accordo Alfonsi, all'unanimità

DELIBERA

- 1) di nominare i Consiglieri di Amministrazione Alessandro Amicabile e Cesare Alfonsi alla carica di Amministratori Delegati della Società;
- 2) di conferire all'Amministratore Delegato Alessandro Amicabile i poteri indicati nell'Allegato A al presente verbale;
- 3) di nominare l'Amministratore Delegato Alessandro Amicabile quale "Datore di Lavoro" ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008 in relazione sia alla sede della Società che ad ogni altra unità operativa della stessa costituita, o da costituire, conferendogli, senza limiti di spesa, i poteri e i doveri indicati nell'Allegato B al presente verbale;
- 4) di nominare l'Amministratore Delegato Alessandro Amicabile quale "Delegato Privacy" ai sensi del GDPR e del Codice Privacy, conferendogli la delega di poteri per le attività relative al trattamento dei dati personali di cui la Società è titolare e attribuendo allo stesso, senza limiti di spesa, i poteri indicati nell'Allegato C al presente verbale;
- 5) di conferire all'Amministratore Delegato Cesare Alfonsi i poteri indicati nell'Allegato D al presente verbale;
- 6) di conferire al consigliere di amministrazione Raul Mattaboni i poteri indicati nell'Allegato E al presente verbale;
- 7) di conferire al consigliere di amministrazione Giovanni Lodovici i poteri indicati nell'Allegato F al presente verbale;

OMISSIS

- (iv) di non attribuire ai Consiglieri Raul Mattaboni e Giovanni Lodovici alcun compenso per le deleghe conferite;
- (v) di conferire agli amministratori in via disgiunta, ogni più ampio potere, nessuno escluso, con espressa facoltà di conferire procura a terzi, affinché pongano in essere tutto quanto necessario per dare esecuzione alla delibera di cui ai punti precedenti, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo la definizione e la sottoscrizione dell'Accordo Amicabile e dell'Accordo Alfonsi, dando sin d'ora per rato e valido il loro operato.

I Consiglieri ringraziano e accettano la carica e i poteri a ciascuno di essi conferiti alle condizioni sopra esposte. In particolare Alessandro Amicabile accetta la nomina a "Datore di lavoro".

OMISSIS

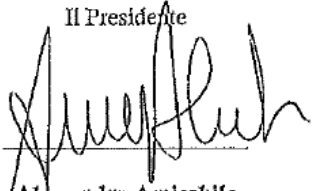


OMISSIS

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno avendo richiesto la parola, il Presidente dichiara chiusa la riunione alle ore 16.30 previa lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

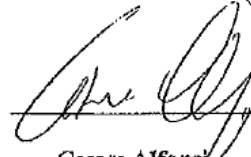
OMISSIS

Il Presidente

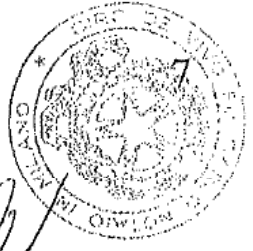


Alessandro Amicabile

Segretario



Cesare Alfonsi





Allegato A

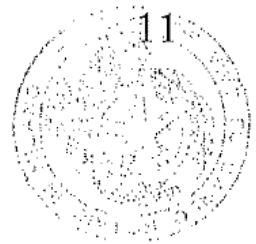
Poteri Alessandro Amicabile

All'Amministratore Delegato Alessandro Amicabile vengono conferiti i seguenti poteri nonché la legale rappresentanza della società nei limiti dei poteri conferiti:

- elaborare e proporre al consiglio di amministrazione il budget di esercizio ed i relativi piani di azione, nonché dopo la loro approvazione da parte del consiglio di amministrazione, fornire ai livelli sottostanti le corrette direttive di gestione e controllarne l'attuazione;
- proporre al consiglio di amministrazione gli interventi organizzativi necessari per il raggiungimento degli obiettivi aziendali definiti nel budget approvati dal consiglio di amministrazione;
- proporre al consiglio di amministrazione modifiche della struttura organizzativa in termini di organigrammi e responsabili delle strutture aziendali;
- rappresentare la Società dinanzi a qualsiasi autorità amministrativa per ottenere il rilascio di licenze, autorizzazioni, permessi, registrazioni o certificati;
- rappresentare la Società dinanzi a qualsiasi autorità fiscale, con espressa facoltà di sottoscrivere e presentare dichiarazioni ai fini fiscali (per qualsiasi tipo di imposta e o tassa, diretta o indiretta), dichiarazioni di sostituti di imposta e ogni altra dichiarazione richiesta dalla legge o dagli uffici fiscali, chiedere e concordare rimborsi di imposte e tasse, rilasciandone quietanza, effettuare i versamenti dovuti alle autorità fiscali;
- rappresentare la Società in ogni rapporto con gli istituti previdenziali, assistenziali, infortunistici e gli uffici del lavoro e di collocamento con espressa facoltà di sottoscrivere e presentare dichiarazioni, di effettuare eventuali versamenti dovuti ai suddetti istituti e di compiere ogni altro atto pertinente alle suddette materie ritenute nell'interesse della Società;
- rappresentare la Società dinanzi ad autorità di pubblica sicurezza, organizzazioni sindacali e vigili del fuoco, facendo le istanze, le dichiarazioni, le denunce ed i reclami che si rendono opportuni;
- tenere e firmare la corrispondenza, emettere note e fatture;
- assumere (e quindi stipulare i relativi contratti di lavoro), nell'ambito delle normative vigenti in materia, nuovi dipendenti (con espressa esclusione dell'assunzione dei dirigenti), determinando e modificando le relative mansioni, ad eccezione di dipendenti con una remunerazione annua lorda superiore a euro 45.000 e in ogni caso entro il limite massimo complessivo annuo stabilito nel budget approvato dal consiglio di amministrazione;
- aumentare la retribuzione annua lorda dei dipendenti di cui al punto che precede (i.e. dei dipendenti aventi una retribuzione annua lorda non superiore a euro 45.000) per un importo annuo lordo massimo pari al 10% della relativa retribuzione annua lorda e in ogni caso entro il limite massimo annuo di spesa stabilito nel budget approvato dal consiglio di amministrazione;
- negoziare e stipulare, nell'ambito delle normative vigenti in materia, contratti di lavoro autonomo (collaboratori, partita IVA etc) nei limiti di euro 45.000 di corrispettivo lordo annuo per ciascun singolo contratto, fissando i termini e le condizioni di lavoro, il tutto entro il limite massimo complessivo annuo stabilito dal budget approvato dal consiglio di amministrazione;
- rappresentare la Società avanti qualsiasi autorità giudiziaria, in ogni sede e grado, così come in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale, previdenziale, o fiscale; comparire ed effettuare giuramenti; richiedere pignoramenti e sequestri conservativi e giudiziari; curare l'esecuzione dei giudicati;
- transigere e conciliare le vertenze di qualsiasi natura aventi ad oggetto controversie di valore non superiore a euro 20.000;
- intraprendere qualsiasi attività e firmare qualsiasi documento per promuovere qualsiasi procedimento legale o arbitrale per conto della Società o per resistere contro qualsiasi pretesa promossa o minacciata contro la Società aventi un controvalore non superiore ad Euro 20.000, conferendo i relativi mandati ai difensori il cui mandato comporti un esborso alla Società non eccedente Euro 10.000;
- acquistare (anche mediante noleggio o leasing) beni mobili, ad eccezione di partecipazioni societarie, e servizi di qualsiasi tipo necessari per lo svolgimento delle attività sociali con facoltà di spesa limitata ad un importo:
 - o pari o inferiore a euro 10.000 per singola operazione o impegno di spesa, e cumulativamente pari o inferiore a euro 30.000 per ciascun esercizio

- In caso di accordi aventi durata pluriennale, fino ad un corrispettivo o valore complessivo pari o inferiore a euro 30.000, per ciascuna operazione o impegno di spesa pluriennale;
- cedere, vendere e permutare beni mobili e beni mobili registrati (autoveicoli, autovetture ecc.) di proprietà della Società, ad eccezione delle partecipazioni societarie, con espressa facoltà di sottoscrivere contratti, pattuire prezzi e modalità di pagamento, per un corrispettivo e valore pari o inferiore a euro 10.000 per ciascuna operazione e cumulativamente per un corrispettivo o valore complessivo pari o inferiore a euro 30.000 per ciascun esercizio
- stipulare, gestire e risolvere contratti di fornitura di utenze e servizi necessari erogati da enti pubblici o gestori di pubblici servizi;
- stipulare contratti con i clienti per la vendita dei beni e dei servizi commercializzati dalla Società;
- stipulare, gestire e risolvere i contratti di assicurazione, definire la liquidazione di danni e sinistri compiendo tutti gli atti all'uopo opportuni;
- compiere qualsiasi operazione bancaria anche passiva e su titoli di stato e non, e così: aprire e chiudere conti correnti, disporre degli stessi fino a concorrenza delle somme disponibili o delle linee di credito concesse, girare all'incasso assegni e titoli all'ordine, locare cassette di sicurezza e disporre del loro contenuto, il tutto con le seguenti modalità:
 - con firma libera e disgiunta: per le operazioni attive e per giroconti tra i conti correnti bancari intestati alla Società senza limitazione di importo e per le operazioni passive sino a un massimo di euro 20.000 per singola operazione;
 - con firma libera e disgiunta: per pagamenti relativi a tasse ed imposte di ogni specie, ivi compresi imposte sui redditi, IVA, IRPEF, IRES, IRAP, IMU e tributi comunali, pagamenti di stipendi del personale dipendente e di contributi previdenziali, sociali e sanitari, senza limite di importo;
 - con firma congiunta a quella del consigliere di amministrazione Raul Mattaboni o del consigliere di amministrazione Giovanni Lodovici: per le operazioni passive, diverse da quelle sopra elencate, che eccedono il limite euro 20.000, fino ad un importo massimo di euro 100.000 per singola operazione;
- girare per lo sconto e l'incasso cambiali e tratte;
- protestare e quietanzare effetti ed altri titoli all'ordine;
- concedere dilazioni e sconti in linea con la prassi;
- esigere e conseguire al meglio, anche mediante transazioni e concordati, con ogni relativa facoltà, quanto è o possa essere dovuto alla Società per qualsiasi titolo o causa da chiunque e provvedere per conto, in nome e nell'interesse della Società alla riscossione, allo svincolo ed al ritiro di tutte le somme e di tutti i valori, ivi compresi i vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare per qualsiasi causale o titolo dovuti alla medesima da chiunque compresi i mandati sopra le tesorerie dello stato, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, le direzioni regionali delle entrate, gli uffici doganali ed in genere presso qualsiasi cassa pubblica e privata compreso anche quello di emissione e quindi alla esazione dei mandati che siano già stati emessi o che saranno da emettere in futuro, senza limitazioni di tempo, a favore della Società per qualsiasi somma di capitale o di interessi che a questa sia dovuta dalle predette amministrazioni o dai suindicati uffici ed istituti, sia di liquidazione dei depositi fatti dalla Società medesima, sia per qualsiasi altra causale o titolo, rilasciare a nome della Società le corrispondenti dichiarazioni che potranno essere richieste in occasione dell'espletamento delle singole pratiche compresa quella di esonero dei suindicati uffici, amministrazioni ed istituti da ogni responsabilità al riguardo;
- rilasciare di quanto riscosso quietanze e discarichi nelle forme richieste;
- rappresentare la Società e compiere qualsiasi atto ed operazione presso gli uffici del debito pubblico, la Banca d'Italia e le banche agenti, la tesoreria dello stato, la cassa depositi e prestiti, le direzioni regionali delle entrate, nonché presso gli uffici distrettuali delle imposte, gli uffici del registro, gli uffici IVA, gli istituti previdenziali, gli uffici del lavoro, le dogane, le compagnie di trasporto ed in generale rappresentare la Società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, presentando e firmando atti, documenti, comunicazioni, denunce, istanze, memorie, ricorsi e dichiarazioni, spiegando validamente opposizioni e/o riserve;
- partecipare a gare di appalto pubbliche e private e fare offerte per forniture, stipulare i relativi contratti, sottoscrivendoli e sottoscrivendo altresì ogni inerente o conseguente documento, con facoltà di rappresentare a tale scopo la Società presso imprese ed enti, pubblici e privati e pertanto di rilasciare dichiarazione in suo nome e conto;
- costituire, ricevere e liberare depositi anche a titolo di cauzione;

- svolgere qualsiasi pratica atta all'ottenimento di certificati, licenze, autorizzazioni, nulla osta e concessioni, presentando comunicazioni, richieste, domande, istanze e dichiarazioni agli enti pubblici competenti;
- effettuare spedizioni e ritirate da qualsiasi ufficio postale e telegrafico lettere, pieghi, pacchi, posta anche raccomandata assicurata, nonché dalle amministrazioni ferroviarie, dogane, uffici di spedizioni, imprese di trasporto di qualsiasi natura, merce e valori, dando di tutto quietanze e discarichi, sollevando eccezione e riserve, intentando proteste e reclami, esigendo verbali di avaria con richiesta di risarcimento;
- nominare e revocare procuratori per atti o categorie di atti nell'ambito dei poteri sopra conferiti.



Allegato B

Poteri di Alessandro Amicabile quale Datore di Lavoro

Sono attribuiti all'Amministratore Delegato Alessandro Amicabile, nella sua qualità di "Datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 81/2008 illimitati poteri gestionali, direzionali, decisionali e di spesa - anche in deroga alle procedure aziendali - per l'attuazione dei doveri riconducibili al datore di lavoro in materia di sicurezza e salute dei lavoratori (art. 15 e seguenti del Testo Unico), ivi inclusi - a titolo meramente esemplificativo - quelli di:

- promuovere, programmare e curare sotto la propria personale responsabilità l'adozione di misure, procedure e provvedimenti volti a garantire, nel rispetto delle norme di legge e avendo in considerazione l'esperienza, l'evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione e i caratteri di specificità dell'attività di lavoro svolta, la tutela della salute e della sicurezza con riferimento agli immobili e relativi impianti di interesse della società mandante, con ogni inerente facoltà decisionale, ivi compresa la scelta di impianti, afferente le apparecchiature, i dispositivi di prevenzione e protezione, l'effettuazione di lavori e l'organizzazione di servizi, le utenze ed altro;
- curare la gestione delle problematiche connesse al rispetto della vigente disciplina in materia di tutela della sicurezza ed igiene dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché alla prevenzione incendi e alla gestione delle emergenze nel rispetto di leggi, norme e procedure in vigore, individuando altresì le aree di specifica responsabilità, i relativi responsabili e attribuendo loro i necessari poteri, con facoltà di avvalersi di ogni e qualsiasi necessaria competenza e mezzo, anche economici, in piena autonomia, con ampia facoltà patrimoniale e sotto la sua totale ed esclusiva responsabilità, per applicare e far applicare puntualmente, correttamente e scrupolosamente, le accennate normative, nell'interesse della società mandante, anche quale proprietaria, conduttrice o fruitrice, a qualsiasi titolo, di immobili, impianti, macchinari, attrezzature e arredi, accessori e pertinenze, anche se futuri;
- identificare e valutare tutti i rischi al fine di elaborare, in collaborazione con il medico competente ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e di costituire un idoneo servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Il documento di valutazione dei rischi è adottato previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- effettuare la valutazione dei rischi e apportare le opportune modifiche al documento di valutazione dei rischi in occasione di variazioni del processo produttivo e dell'organizzazione del lavoro che siano significative ai fini della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ovvero in relazione al grado di evoluzione tecnica della prevenzione o a seguito di infortuni significativi, nonché ogni qual volta l'attività di sorveglianza sanitaria condotta ne manifesti la necessità;
- designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- nominare il medico competente;
- designare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione e gli incaricati a compiti specifici nelle materie ad esso affidate in possesso di capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sui luoghi di lavoro;
- prevedere, pianificare e curare l'adozione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione adottati alla luce della valutazione dei rischi e volti a garantire le migliori condizioni per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche in relazione all'evoluzione tecnica della prevenzione;
- indire la riunione periodica di prevenzione protezione dai rischi almeno una volta l'anno e, comunque, ogni qual volta l'indizione di tale riunione sia reputata necessaria;
- affidare mansioni, funzioni e attività ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza e, quando prescritto, solo successivamente alla pronuncia del giudizio di idoneità da parte del medico competente;
- provvedere a che ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione circa i rischi (anche specifici) per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, le misure e attività di protezione e prevenzione adottate e le procedure previste in materia di primo soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei luoghi di lavoro, i nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente e dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e di prevenzione incendi;
- provvedere a che i lavoratori siano opportunamente informati circa gli obblighi che in materia di prevenzione l'ordinamento pone a carico dei lavoratori stessi nonché richiedere ai lavoratori medesimi la scrupolosa osservanza delle disposizioni aziendali operanti con riferimento al servizio di prevenzione e protezione;
- provvedere a che i lavoratori ricevano una formazione sufficiente ed adeguata in materia di tutela della salute e



- sicurezza e, ove necessario, assicurare lo svolgimento di attività di addestramento, garantendo il costante aggiornamento tecnico dei lavoratori con riguardo ai dispositivi (individuali e collettivi) adottati per la tutela della sicurezza e ai pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi;
- adottare misure e procedure tali da consentire lo svolgimento di attività che espongono il lavoratore ad un rischio grave e specifico, a condizione che il lavoratore interessato abbia ricevuto adeguate istruzioni ed uno specifico addestramento;
 - vigilare sulla corretta e puntuale utilizzazione dei mezzi di protezione individuali e collettivi e dei dispositivi di sicurezza in genere nonché sulla manutenzione ed efficienza di questi;
 - prevedere la consultazione e la partecipazione dei lavoratori, e dei loro rappresentanti, sui temi riguardanti la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
 - promuovere, sostenere e partecipare ad iniziative che abbiano ad oggetto temi di informazione e di aggiornamento specialistico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di igiene del lavoro;
 - curare tutti gli adempimenti di carattere amministrativo connessi alla disciplina prevenzionistica, oltre che dotarsi delle prescritte autorizzazioni e provvedere alle denunce di legge per l'esercizio delle attività;
 - curare che i fabbricati, i posti di lavoro, gli impianti, le macchine, gli strumenti e le attrezzature possiedano i necessari requisiti di idoneità, al fine della sicurezza ed igiene, e siano mantenuti in buono stato di conservazione ed efficienza;
 - implementare i provvedimenti di tutela ambientale collegati alla salute e sicurezza dei lavoratori, come ad esempio la corretta gestione dei rifiuti, delle emissioni in acqua o atmosfera, delle emissioni acustiche;
 - impostare la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
 - assicurare le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
 - garantire l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
 - adempiere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 26 del testo unico in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, effettuando la verifica dell'idoneità tecnico professionale degli stessi, fornendo loro idonee informazioni con riguardo sia ai rischi specifici esistenti che all'ambiente di lavoro in cui dovranno operare, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, e promuovendo il coordinamento della sicurezza nelle attività assegnate mediante anche l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi da interferenza;
 - ricoprire il ruolo di committente ai sensi del titolo iv del testo unico, in caso di interventi manutentivi straordinari o modifiche strutturali degli uffici di sede e operativi;
 - garantire la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
 - provvedere, anche tramite i dirigenti ed i preposti, a verificare la corretta attuazione da parte dei lavoratori di tutte le norme in materia di salute e sicurezza, delle procedure formalizzate, delle istruzioni impartite e, più in generale, di ogni misura di prevenzione e protezione realizzata; vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli artt. 19 (obblighi del preposto), 20 (obblighi dei lavoratori), 22 (obblighi dei progettisti), 23 (obblighi dei fabbricanti e dei fornitori), 24 (obblighi degli installatori) e 25 (obblighi del medico competente) del D. Lgs. 81/08;
 - avvalersi, se necessario, di risorse esterne all'impresa, in possesso di specifiche conoscenze professionali;
 - rappresentare la Società nei rapporti con l'amministrazione dello stato, con enti pubblici e privati preposti alla tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti anche al fine di ottenere concessioni, licenze ed atti autorizzativi in genere;
 - rappresentare la Società dinanzi all'autorità giudiziaria ed amministrativa con riferimento ai procedimenti inerenti la tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
 - inoltre, al fine di facilitare il concreto esercizio della delega di responsabilità di cui sopra, viene espressamente conferita ad Alessandro Amicabile la facoltà di attivare le varie funzioni aziendali che, in relazione alle specifiche competenze, saranno tenute ad assicurarle ogni necessario supporto garantendo la massima priorità alle richieste effettuate;
 - è conferita infine ad Alessandro Amicabile l'espressa facoltà di delegare e subdelegare in tutto o in parte l'esercizio dei propri poteri e delle proprie funzioni ad altri soggetti in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate e subdelegate, dallo stesso individuate, con le forme e le modalità prescritte dall'art. 16 del testo unico, fatta esclusione soltanto per quelle attività che - in base all'art. 17 del testo unico - non siano delegabili dal datore di lavoro e comunque vigilando in ordine al corretto espletamento da parte dei soggetti delegati delle funzioni trasferite;
 - resta fermo, in ogni caso, l'obbligo per il datore di lavoro di provvedere ad ogni ulteriore adempimento in materia di sicurezza previsto a suo carico dal D. Lgs. 81/08 e successive integrazioni e modifiche e di ogni altra norma attuale o futura, che comunque riguardi la tutela della salute e sicurezza di lavoratori.



Allegato C

Poteri di Alessandro Amicabile quale Delegato Privacy

È conferita all'Amministratore Delegato Alessandro Amicabile la delega di poteri per le attività relative al trattamento dei dati personali realizzate dalla Società, in qualità di titolare o responsabile, ex art. 4 del GDPR, attribuendo allo stesso, senza limiti di spesa, i poteri necessari alla realizzazione di tutte le attività previste dal GDPR e dal Codice Privacy quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. assumere ogni decisione in ordine alle finalità e alle modalità di ogni trattamento di dati personali, incluse le categorie particolari di dati personali e/o i dati relativi a condanne penali e reati, di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR, effettuato da e nell'interesse della Società, ivi incluse le decisioni relative alle misure di sicurezza dei dati stessi;
2. promuovere, prima di procedere al trattamento, un'eventuale valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, ai sensi dell'art. 35 del GDPR e dell'Allegato 1 del Provvedimento n. 467 dell'11 ottobre 2018 del Garante per protezione dei dati personali;
3. nominare, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, eventuali responsabili nell'ipotesi in cui il trattamento debba essere effettuato per conto della Società, in qualità di titolare o responsabile;
4. attribuire o far attribuire, ai sensi degli artt. 29 del GDPR e 2-quaterdecies del Codice Privacy, determinate funzioni e compiti connessi al trattamento dei dati personali a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto l'autorità della Società, in qualità di titolare o responsabile;
5. designare o far designare il/i proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento a quanto previsto dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27.11.2008 pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti;
6. predisporre, ove fosse necessario, un registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del GDPR;
7. rappresentare la Società in ogni suo rapporto con persone fisiche cui si riferiscono i dati personali, incluse le categorie particolari di dati e/o i dati relativi a condanne e reati, di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR, nonché con i soggetti dalle stesse delegati;
8. rappresentare la Società in ogni suo rapporto con il Garante per la protezione dei dati personali;
9. rappresentare la Società avanti le competenti Autorità giudiziarie e amministrative, di ogni ordine e grado, in ogni causa, attività o passività, di natura civile, penale ed amministrativa, nonché in ogni procedimento comunque connesso con l'applicazione del GDPR e del Codice Privacy;
10. rappresentare la Società nei rapporti con tecnici, consulenti ed altri collaboratori esterni, nonché con i fornitori e con altri soggetti con i quali si renda comunque necessario o utile intrattenere rapporti ai fini della migliore attuazione della legge stessa, procedendo alla stipula di contratti di acquisto di materiali e strumentazioni e di servizi anche continuativi, necessari o utili per l'espletamento della delega ricevuta;
11. designare l'eventuale Responsabile della Protezione dei Dati ("RPD" o "DPO"), ai sensi dell'art. 37 del GDPR;
12. porre in essere, previa informazione periodica al Consiglio di Amministrazione, eventuali attività di adeguamento o miglioramento del sistema di gestione dei dati personali adottato dalla Società;
13. conoscere, applicare e far applicare tutte le vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
14. attuare gli obblighi di informazione, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR, ed acquisizione del consenso, quando richiesto, nei confronti degli interessati, utilizzando i moduli a tal fine predisposti;
15. garantire all'interessato che ne faccia richiesta, l'effettivo esercizio dei diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR, riportati nei moduli di informativa;
16. individuare e porre, o far porre, in esecuzione le più opportune modalità e precauzioni affinché la raccolta, il trattamento e la conservazione dei dati personali avvengano nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e dal Codice Privacy;
17. provvedere affinché l'eventuale trasferimento di dati personali al di fuori dell'Unione Europea, compreso lo Spazio Economico Europeo (SEE), si svolga nel pieno rispetto di quanto previsto dal GDPR, nonché dalle

- eventuali indicazioni e/o provvedimenti del Comitato europeo per la protezione dei dati ("EDPB") e del Garante europeo per la protezione dei dati ("GEPD");
18. garantire l'attuazione da parte della Società degli eventuali provvedimenti ovvero delle prescrizioni impartite dal Garante per la protezione dei dati personali;
 19. garantire il processo di adozione delle misure tecniche e organizzative adeguate, ai sensi dell'art. 32 del GDPR;
 20. garantire che il trattamento dei dati personali posto in essere dalla Società, tramite eventuali strumenti di controllo sui lavoratori (ad es. videosorveglianza, geolocalizzazione, ecc.), si svolga nel pieno rispetto di quanto previsto dal GDPR, dal Codice Privacy e dalla Legge n. 300/1970 e ss.mm.ii. ("Statuto dei Lavoratori");
 21. garantire che il trattamento dei dati personali, effettuato attraverso gli eventuali siti internet della Società, sia conforme alle disposizioni del GDPR e del Codice Privacy, nonché a tutti i successivi provvedimenti emessi in materia dal Garante per la protezione dei dati personali;
 22. adottare e far adottare tutti gli adempimenti, misure e accorgimenti necessari e utili al fine di consentire il puntuale rispetto da parte della Società, delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali;
 23. riferire al Consiglio di Amministrazione qualsiasi elemento oggettivo o soggettivo che possa compromettere il corretto trattamento dei dati personali.



Allegato D

Poteri Cesare Alfonsi

All'Amministratore Delegato Cesare Alfonsi vengono conferiti i seguenti poteri nonché la legale rappresentanza della società nei limiti dei poteri conferiti:

- elaborare e proporre al consiglio di amministrazione il budget di esercizio ed i relativi piani di azione, nonché dopo la loro approvazione da parte del consiglio di amministrazione, fornire ai livelli sottostanti le corrette direttive di gestione e controllarne l'attuazione;
- proporre al consiglio di amministrazione gli interventi organizzativi necessari per il raggiungimento degli obiettivi aziendali definiti nei budget approvati dal consiglio di amministrazione;
- proporre al consiglio di amministrazione modifiche della struttura organizzativa in termini di organigrammi e responsabili delle strutture aziendali;
- rappresentare la Società dinanzi a qualsiasi autorità amministrativa per ottenere il rilascio di licenze, autorizzazioni, permessi, registrazioni o certificati;
- rappresentare la Società dinanzi a qualsiasi autorità fiscale, con espressa facoltà di sottoscrivere e presentare dichiarazioni ai fini fiscali (per qualsiasi tipo di imposta e o tassa, diretta o indiretta), dichiarazioni di sostituti di imposta e ogni altra dichiarazione richiesta dalla legge o dagli uffici fiscali, chiedere e concordare rimborsi di imposte e tasse, rilasciandone quietanza, effettuare i versamenti dovuti alle autorità fiscali;
- rappresentare la Società in ogni rapporto con gli istituti previdenziali, assistenziali, infortunistici e gli uffici del lavoro e di collocamento con espressa facoltà di sottoscrivere e presentare dichiarazioni, di effettuare eventuali versamenti dovuti ai suddetti istituti e di compiere ogni altro atto pertinente alle suddette materie ritenuto nell'interesse della Società;
- rappresentare la Società dinanzi ad autorità di pubblica sicurezza, organizzazioni sindacali e vigili del fuoco, facendo le istanze, le dichiarazioni, le denunce ed i reclami che si rendono opportuni;
- tenere e firmare la corrispondenza, emettere note e fatture;
- assumere (e quindi stipulare i relativi contratti di lavoro), nell'ambito delle normative vigenti in materia, nuovi dipendenti (con espressa esclusione dell'assunzione dei dirigenti), determinando e modificando le relative mansioni, ad eccezione di dipendenti con una remunerazione annua lorda superiore a euro 45.000 e in ogni caso entro il limite massimo complessivo annuo stabilito nel budget approvato dal consiglio di amministrazione;
- aumentare la retribuzione annua lorda dei dipendenti di cui al punto che precede (i.e. dei dipendenti aventi una retribuzione annua lorda non superiore a euro 45.000) per un importo annuo lordo massimo pari al 10% della relativa retribuzione annua lorda e in ogni caso entro il limite massimo annuo di spesa stabilito nel budget approvato dal consiglio di amministrazione;
- negoziare e stipulare, nell'ambito delle normative vigenti in materia, contratti di lavoro autonomo (collaboratori, partita IVA etc) nei limiti di euro 45.000 di corrispettivo lordo annuo per ciascun singolo contratto, fissando i termini e le condizioni di lavoro, il tutto entro il limite massimo complessivo annuo stabilito dal budget approvato dal consiglio di amministrazione;



- rappresentare la Società avanti qualsiasi autorità giudiziaria, in ogni sede e grado, così come in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale, previdenziale, o fiscale; comparire ed effettuare giuramenti; richiedere pignoramenti e sequestri conservativi e giudiziari; curare l'esecuzione dei giudicati;
- transigere e conciliare le vertenze di qualsiasi natura aventi ad oggetto controversie di valore non superiore a euro 20.000;
- intraprendere qualsiasi attività e firmare qualsiasi documento per promuovere qualsiasi procedimento legale o arbitrale per conto della Società o per resistere contro qualsiasi pretesa promossa o minacciata contro la Società aventi un controvalore non superiore ad Euro 20.000, conferendo i relativi mandati ai difensori il cui mandato comporti un esborso alla Società non eccedente Euro 10.000;
- acquistare (anche mediante noleggio o leasing) beni mobili, ad eccezione di partecipazioni societarie, e servizi di qualsiasi tipo necessari per lo svolgimento delle attività sociali con facoltà di spesa limitata ad un importo:
 - o pari o inferiore a euro 10.000 per singola operazione o impegno di spesa, e cumulativamente pari o inferiore a euro 30.000 per ciascun esercizio
 - o in caso di accordi aventi durata pluriennale, fino ad un corrispettivo o valore complessivo pari o inferiore a euro 30.000, per ciascuna operazione o impegno di spesa pluriennale;
- cedere, vendere e permutare beni mobili e beni mobili registrati (autoveicoli, autovetture ecc.) di proprietà della Società, ad eccezione delle partecipazioni societarie, con espressa facoltà di sottoscrivere contratti, pattuire prezzi e modalità di pagamento, per un corrispettivo e valore pari o inferiore a euro 10.000 per ciascuna operazione e cumulativamente per un corrispettivo o valore complessivo pari o inferiore a euro 30.000 per ciascun esercizio
- stipulare, gestire e risolvere contratti di fornitura di utenze e servizi necessari erogati da enti pubblici o gestori di pubblici servizi;
- stipulare contratti con i clienti per la vendita dei beni e dei servizi commercializzati dalla Società;
- stipulare, gestire e risolvere i contratti di assicurazione, definire la liquidazione di danni e sinistri compiendo tutti gli atti all'uopo opportuni;
- compiere qualsiasi operazione bancaria anche passiva e su titoli di stato e non, e così: aprire e chiudere conti correnti, disporre degli stessi fino a concorrenza delle somme disponibili o delle linee di credito concesse, girare all'incasso assegni e titoli all'ordine, locare cassette di sicurezza e disporre del loro contenuto, il tutto con le seguenti modalità:
 - o con firma libera e disgiunta: per le operazioni attive e per giroconti tra i conti correnti bancari intestati alla Società senza limitazione di importo e per le operazioni passive sino a un massimo di euro 20.000 per singola operazione;
 - o con firma libera e disgiunta: per pagamenti relativi a tasse ed imposte di ogni specie, ivi compresi imposte sui redditi, IVA, IRPEF, IRES, IRAP, IMU e tributi comunali, pagamenti di stipendi del personale dipendente e di contributi previdenziali, sociali e sanitari, senza limite di importo;
 - o con firma congiunta a quella del consigliere di amministrazione Raul Mataboni o del consigliere di amministrazione Giovanni Lodovici: per le operazioni passive, diverse da quelle sopra elencate, che eccedono il limite euro 20.000, fino ad un importo massimo di euro 100.000 per singola operazione;
- girare per lo sconto e l'incasso cambiali e tratte;
- protestare e quietanzare effetti ed altri titoli all'ordine;



- concedere dilazioni e sconti in linea con la prassi;
- esigere e conseguire al meglio, anche mediante transazioni e concordati, con ogni relativa facoltà, quanto è o possa essere dovuto alla Società per qualsiasi titolo, o causa da chiunque e provvedere per conto, in nome e nell'interesse della Società alla riscossione, allo svincolo ed al ritiro di tutte le somme e di tutti i valori, ivi compresi i vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare per qualsiasi causale o titolo dovuti alla medesima da chicchessia compresi i mandati sopra le tesorerie dello stato, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, le direzioni regionali delle entrate, gli uffici doganali ed in genere presso qualsiasi cassa pubblica e privata compreso anche quello di emissione e quindi alla esazione dei mandati che siano già stati emessi o che saranno da emettere in futuro, senza limitazioni di tempo, a favore della Società per qualsiasi somma di capitale o di interessi che a questa sia dovuta dalle predette amministrazioni o dai suindicati uffici ed istituti, sia di liquidazione dei depositi fatti dalla Società medesima, sia per qualsiasi altra causale o titolo, rilasciare a nome della Società le corrispondenti dichiarazioni che potranno essere richieste in occasione dell'espletamento delle singole pratiche compresa quella di esonero dei suindicati uffici, amministrazioni ed istituti da ogni responsabilità al riguardo;
- rilasciare di quanto riscosso quietanze e discarichi nelle forme richieste;
- rappresentare la Società e compiere qualsiasi atto ed operazione presso gli uffici del debito pubblico, la Banca d'Italia e le banche agenti, la tesoreria dello stato, la cassa depositi e prestiti, le direzioni regionali delle entrate, nonché presso gli uffici distrettuali delle imposte, gli uffici del registro, gli uffici IVA, gli istituti previdenziali, gli uffici del lavoro, le dogane, le compagnie di trasporto ed in generale rappresentare la Società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, presentando e firmando atti, documenti, comunicazioni, denunce, istanze, memorie, ricorsi e dichiarazioni, spiegando validamente opposizioni e/o riserve;
- partecipare a gare di appalto pubbliche e private e fare offerte per forniture, stipulare i relativi contratti, sottoscrivendoli e sottoscrivendo altresì ogni inerente o conseguente documento, con facoltà di rappresentare a tale scopo la Società presso imprese ed enti, pubblici e privati e pertanto di rilasciare dichiarazione in suo nome e conto;
- costituire, ricevere e liberare depositi anche a titolo di cauzione;
- svolgere qualsiasi pratica atta all'ottenimento di certificati, licenze, autorizzazioni, nulla osta e concessioni, presentando comunicazioni, richieste, domande, istanze e dichiarazioni agli enti pubblici competenti;
- effettuare spedizioni e ritirare da qualsiasi ufficio postale e telegrafico lettere, pieghi, pacchi, posta anche raccomandata assicurata, nonché dalle amministrazioni ferroviarie, doganè, uffici di spedizioni, imprese di trasporto di qualsiasi natura, merce e valori, dando di tutto quietanze e discarichi, sollevando eccezione e riserve, intentando proteste e reclami, esigendo verbali di avaria con richiesta di risarcimento;
- nominare e revocare procuratori per atti o categorie di atti nell'ambito dei poteri sopra conferiti.



Allegato E

Poteri Raul Mattaboni

Al Consigliere Raul Mattaboni vengono conferiti i seguenti poteri nonché la legale rappresentanza della Società nei limiti dei poteri conferiti:

1. compiere qualsiasi operazione bancaria anche passiva e su titoli di stato e non, e così: aprire e chiudere conti correnti; disporre degli stessi fino a concorrenza delle somme disponibili o delle linee di credito concesse; girare all'incasso assegni e titoli all'ordine; locare cassette di sicurezza e disporre del loro contenuto, il tutto con le seguenti modalità:
 - * con firma libera e disgiunta: per le operazioni attive senza limitazione di importo e per le operazioni passive sino a un massimo di euro 20.000 per singola operazione;
 - * con firma libera e disgiunta: per pagamenti relativi a tasse ed imposte di ogni specie, ivi compresi imposte sui redditi, IVA, IRPEF, IRES, IRAP, IMU e tributi comunali, pagamenti di stipendi del personale dipendente e di contributi previdenziali, sociali e sanitari, senza limite di importo;
 - * con firma congiunta a quella di un altro consigliere di amministrazione: per le operazioni passive, diverse da quelle più sopra elencate, che eccedono il limite di euro 20.000 fino ad un importo massimo di euro 100.000 per singola operazione e in ogni caso per operazioni comprese nei limiti dei poteri attribuiti dal consiglio di amministrazione;
2. girare per lo sconto e l'incasso cambiali e tratte;
3. protestare e quietanzare effetti ed altri titoli all'ordine;
4. concedere dilazioni e sconti;
5. esigere e conseguire al meglio, anche mediante transazioni e concordati, con ogni relativa facoltà, quanto è o possa essere dovuto alla società per qualsiasi titolo o causa da chiunque e provvedere per conto, in nome e nell'interesse della società alla riscossione, allo svincolo ed al ritiro di tutte le somme e di tutti i valori, ivi compresi i vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare per qualsiasi causale o titolo dovuti alla medesima da chiunque sia compresi i mandati sopra le tesorerie dello stato, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, le direzioni regionali delle entrate, gli uffici doganali ed in genere presso qualsiasi cassa pubblica e privata compreso anche quello di emissione e quindi alla esazione dei mandati che siano già stati emessi o che saranno da emettere in futuro, senza limitazioni di tempo, a favore della società per qualsiasi somma di capitale o di interessi che a questa sia dovuta dalle predette amministrazioni o dai suindicati uffici ed istituti, sia di liquidazione dei depositi fatti dalla società medesima, sia per qualsiasi altra causale o titolo, rilasciare a nome della società le corrispondenti dichiarazioni che potranno essere richieste in occasione dell'espletamento delle singole pratiche compresa quella di esonero dei suindicati uffici, amministrazioni ed istituti da ogni responsabilità al riguardo;
6. rilasciare di quanto riscosso quietanze e scarichi nelle forme richieste;
7. rappresentare la società e compiere qualsiasi atto ed operazione presso gli uffici del debito pubblico, la Banca d'Italia e le banche agenti, la tesoreria dello stato, la cassa depositi e prestiti, le direzioni regionali delle entrate, nonché presso gli uffici distrettuali delle imposte, gli uffici del registro, gli uffici IVA, gli istituti previdenziali, gli uffici del lavoro, le dogane, le compagnie di trasporto ed in generale rappresentare la società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, presentando e firmando atti, documenti,



comunicazioni, denunce, istanze, memorie, ricorsi e dichiarazioni, spiegando validamente opposizioni e/o riserve.



Allegato F

Poteri Giovanni Lodovici

Al Consigliere Giovanni Lodovici vengono conferiti i seguenti poteri nonché la legale rappresentanza della Società nei limiti dei poteri conferiti:

1. compiere qualsiasi operazione bancaria anche passiva e su titoli di stato e non, e così: aprire e chiudere conti correnti; disporre degli stessi fino a concorrenza delle somme disponibili o delle linee di credito concesse; girare all'incasso assegni e titoli all'ordine; locare cassette di sicurezza e disporre del loro contenuto, il tutto con le seguenti modalità:
 - * con firma libera e disgiunta: per le operazioni attive senza limitazione di importo e per le operazioni passive sino a un massimo di euro 20.000 per singola operazione;
 - * con firma libera e disgiunta: per pagamenti relativi a tasse ed imposte di ogni specie, ivi compresi imposte sui redditi, IVA, IRPEF, IRES, IRAP, IMU e tributi comunali, pagamenti di stipendi del personale dipendente e di contributi previdenziali, sociali e sanitari, senza limite di importo;
 - * con firma congiunta a quella di un altro consigliere di amministrazione: per le operazioni passive, diverse da quelle più sopra elencate, che eccedono il limite di euro 20.000 fino ad un importo massimo di euro 100.000 per singola operazione e in ogni caso per operazioni comprese nei limiti dei poteri attribuiti dal consiglio di amministrazione;
2. girare per lo sconto e l'incasso cambiali e tratte;
3. protestare e quietanzare effetti ed altri titoli all'ordine;
4. concedere dilazioni e sconti;
5. esigere e conseguire al meglio, anche mediante transazioni e concordati, con ogni relativa facoltà, quanto è o possa essere dovuto alla società per qualsiasi titolo o causa da chiunque e provvedere per conto, in nome e nell'interesse della società alla riscossione, allo svincolo ed al ritiro di tutte le somme e di tutti i valori, ivi compresi i vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare per qualsiasi causale o titolo dovuti alla medesima da chiunque compresi i mandati sopra le tesorerie dello stato, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, le direzioni regionali delle entrate, gli uffici doganali ed in genere presso qualsiasi cassa pubblica e privata compreso anche quello di emissione e quindi alla esazione dei mandati che siano già stati emessi o che saranno da emettere in futuro, senza limitazioni di tempo, a favore della società per qualsiasi somma di capitale o di interessi che a questa sia dovuta dalle predette amministrazioni o dai suindicati uffici ed istituti, sia di liquidazione dei depositi fatti dalla società medesima, sia per qualsiasi altra causale o titolo, rilasciare a nome della società le corrispondenti dichiarazioni che potranno essere richieste in occasione dell'espletamento delle singole pratiche compresa quella di esonero dei suindicati uffici, amministrazioni ed istituti da ogni responsabilità al riguardo;
6. rilasciare di quanto riscosso quietanze e discarichi nelle forme richieste;
7. rappresentare la società e compiere qualsiasi atto ed operazione presso gli uffici del debito pubblico, la Banca d'Italia e le banche agenti, la tesoreria dello stato, la cassa depositi e prestiti, le direzioni regionali delle entrate, nonché presso gli uffici distrettuali delle imposte, gli uffici del registro, gli uffici IVA, gli istituti previdenziali, gli uffici del lavoro, le dogane, le compagnie di trasporto ed in generale rappresentare la società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, presentando e firmando atti, documenti,



) comunicazioni, denunce, istanze, memorie, ricorsi e dichiarazioni, spiegando validamente opposizioni e/o riserve.

)

)

)

N. 77287 di rep.

AUTENTICA DI VERBALE

Certifico io sottoscritto Dott. Ciro de Vivo, Notaio in Milano, iscritto nel Ruolo del Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Milano, Busto Arsizio, Lodi, Monza e Varese, che la presente copia è conforme all'originale del verbale del Consiglio di Amministrazione in data 19 luglio 2023 della società **"2A ENGINEERING S.R.L."**, con sede in Bergamo in Via Crocefisso n. 65, codice fiscale e numero di iscrizione al competente Registro delle Imprese 03378600161, R.E.A. 373484, steso sul libro verbale del consiglio di amministrazione della detta società debitamente bollato e vidimato inizialmente in data 17 luglio 2023, al numero 77000 di mio repertorio.

Libro che io Notaio attesto regolarmente bollato, vidimato e tenuto ai sensi di legge.

Certifico inoltre che le parti omesse non alterano né contraddicono quelle sopra riportate.

Milano, Via Sant'Andrea n. 19, presso il mio studio, ventotto luglio duemilaventitré.

Firmato Ciro De Vivo Notaio.

Copia su supporto informatico conforme all'originale del documento cartaceo ai sensi dell'art.23, commi 3, 4 e 5 del D.Lds. 82/2005, per il Registro delle Imprese.
Milano, 28 luglio 2023.

Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite la Camera di Commercio di Bergamo, autorizzazione n. 4334 del 25.02.1989 estesa con n. 2436/2001 del 23 marzo 2001.