

Marina di Portisco S.p.A.

Sede legale Olbia - Località Portisco – capitale sociale Euro 7.793.000,00 – codice fiscale 01226930905 – Società con Socio Unico – soggetta alla direzione e coordinamento di Agenzia Nazionale per l'attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa S.p.A. con sede in Roma C.F. 05678721001

Verbale del Consiglio di Amministrazione di Marina di Portisco S.p.A.

Il giorno 14 maggio 2018 alle ore 10.00 circa, in Roma Via Calabria, 46 si è riunito in forma totalitaria – anche in teleconferenza - il Consiglio di Amministrazione di Marina di Portisco S.p.A. (la "Società"), per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni del Presidente.
2. Nomina dell'Amministratore Delegato.
3. Conferimento poteri al Presidente e all'Amministratore Delegato.
4. Varie ed eventuali.

E' presente il Presidente Dott. Nicola Cavaliere il quale assume, ai sensi di legge e di statuto, la presidenza della riunione.

Il Presidente constata e fa constatare che:

1. sono presenti:

per il Consiglio di Amministrazione:

- Dott. Daniele Pace - Consigliere (in teleconferenza);
- Dott.ssa Serena Di Nino – Consigliere;

per il Collegio Sindacale:

- Avv. Raffaele Ferrara – Presidente (in teleconferenza);
- Dott.ssa Claudia Cattani – Sindaco Effettivo (in teleconferenza);
- Dott. Cesare Liberato - Sindaco Effettivo (in teleconferenza);



2. il Consiglio si riunisce in forma totalitaria ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 2366 co. 4 del codice civile;

3. tutti i partecipanti sono stati identificati e sono in condizione di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti da affrontare.

Il Presidente, quindi, dichiara il Consiglio validamente costituito ed atto a deliberare sugli argomenti all'ordine del giorno.

Il Presidente chiede alla Dott.ssa Alessandra D'Abaldo di svolgere le funzioni di Segretario; la Dott.ssa D'Abaldo ringrazia e accetta.

1. Comunicazioni del Presidente

Il Presidente rammenta che l'odierna Assemblea ha nominato il Consiglio di Amministrazione, confermandone la scadenza, il Presidente ed il Consigliere Serena Di Nino, e nominando il Prof. Daniele Pace (che ha accettato l'incarico) in sostituzione del Dott. Leone.

Rivolge, quindi, un particolare saluto al Prof. Pace, con l'auspicio di una fattiva e proficua collaborazione.

2. Nomina dell'Amministratore Delegato

Il Presidente fa presente che occorre nominare l'Amministratore Delegato, proponendo per tale carica il Prof. Daniele Pace.

Il Consiglio - all'esito della discussione e con l'astensione dell'interessato - delibera di nominare Amministratore Delegato il Dott. Daniele Pace, nato a Roma il 20 luglio 1959 C.F. PCA DNL 59L20 H501L, domiciliato per la carica presso la sede della Società.

Il Prof. Pace ringrazia e accetta l'incarico.

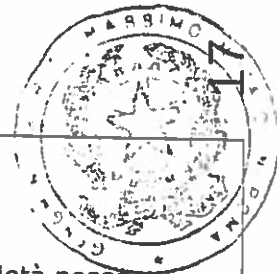
3. Conferimento poteri al Presidente ed all'Amministratore Delegato

Il Presidente rammenta che, essendo intervenuto il rinnovo del Consiglio di Amministrazione della Società, si rende necessario conferire adeguati poteri al Presidente ed all'Amministratore Delegato.

Fa, poi, presente che il Consiglio è investito dei più ampi poteri per la amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e, più segnatamente, sono ad esso conferite tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto gli atti che la legge e lo statuto riservano all'Assemblea.

Dopo attenta valutazione ed ampia discussione - il Consiglio delibera di:

- A. revocare i poteri e tutte le procure in precedenza conferite ed ancora in essere, conferendo mandato al Presidente per l'attuazione del deliberato e per le formalità pubblicistiche al Registro Imprese;
- B. riservare alla propria esclusiva competenza:
 - 1. approvazione del documento Previsionale di Gestione, delle Linee Generali di Organizzazione interna, del Business Plan, del Budget e del Piano di investimenti annuali e loro revisioni;
 - 2. approvazione di investimenti superiori ad € 50.000,00 non previsti nel budget annuale eventualmente revisionato;
 - 3. costituzione di società, gli acquisti o le cessioni di partecipazioni e/o l'acquisto, la cessione o l'affitto di aziende o rami d'azienda, e la liquidazione di società, nonché gli interventi sul capitale di società e/o enti partecipati;
 - 4. assunzione di finanziamenti e di contributi e/o il rilascio di garanzie a favore di terzi per un importo superiore ad € 300.000,00;
 - 5. proposte di delibera da sottoporre all'assemblea;
 - 6. stipula di contratti di consulenza di durata pluriennale o per un importo



- unitario superiore ad € 20.000,00;
7. transazioni giudiziali su qualunque questione nella quale la Società possa essere interessata, sottoscrivere compromessi arbitrari e clausole compromissorie;
 8. partecipazione a pubbliche aste, licitazioni, appalti concorso, gare in genere, conclusione di trattative per assunzione di commesse di lavori; stipula e modifica di contratti di appalto, subappalto, forniture e concessione di servizi;
 9. indizione di licitazioni, appalti concorso, gare in genere, conclusione di trattative per l'aggiudicazione di commesse di lavori; stipula e modifica di contratti di appalto, subappalto, forniture e concessioni di servizi per importi superiori ad € 50.000,00 per ogni singola operazione;
 10. nomina e revoca del Direttore Generale;
 11. assunzione, determinazione dei compensi e licenziamento dei dirigenti.

Il Consiglio, di volta in volta, conferirà i necessari poteri per rendere operative le deliberazioni relative a tali categorie di atti.

Il Consiglio passa, quindi, ad esaminare in dettaglio le funzioni e le deleghe di poteri da attribuire al Presidente ed all'Amministratore Delegato e - all'esito della discussione e con l'astensione, volta per volta, dei diretti interessati - delibera di assegnare:

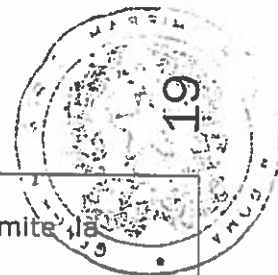
- A) al Presidente, in aggiunta ai poteri di statuto, la rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di deliberare o promuovere azioni, reclami, ricorsi e istanze giudiziarie ed amministrative per qualunque oggetto e per ogni grado di giurisdizione, compresi i giudizi di revocazione e cassazione;

~~rappresentare attivamente e passivamente la Società avanti le competenti~~

giurisdizioni ed autorità - anche in via di preventiva cautela o di esecuzione - con facoltà di promuovere procedure espropriative fino al loro totale compimento e con autorizzazione espressa a sottoscrivere gli atti di precetto e di pagamento; rappresentare la Società in qualsiasi procedura concorsuale ed avanzare istanze, ove occorra, per la dichiarazione di fallimento; fare insinuazione di crediti, assistere alle adunanze dei creditori; accettare o respingere proposte di concordato; nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti, nonché consulenti tecnici di parte, conferendo loro i poteri necessari; con facoltà di attribuire la rappresentanza a dirigenti, funzionari e dipendenti della Società, determinando i relativi poteri, i limiti e le modalità di esercizio e di conferire procure speciali, per singoli atti o categorie di atti, anche a persone estranee alla Società.

Al Presidente, inoltre, vengono conferiti i seguenti ulteriori poteri:

1. stipulare convenzioni ed accordi di collaborazione non onerosi con il Governo italiano, le Amministrazioni Regionali, le Autorità Comunitarie e le Organizzazioni rappresentative dei lavoratori e degli imprenditori;
2. vigilare sulla coerenza delle attività aziendali con la normativa vigente, nazionale e comunitaria e con le direttive che ne disciplinano gli scopi;
3. assicurare che l'operato della Società, dei propri organi, dei dipendenti e dei collaboratori si conformi a principi di correttezza, legalità e trasparenza, anche implementando azioni organizzative a tal fine dirette;
4. provvedere alla convocazione del Consiglio di Amministrazione ed alla formulazione del relativo ordine del giorno, con la previsione di iniziative e delibere da adottare nell'interesse della Società;



5. vigilare sull'attuazione delle linee operative dell'attività aziendale tramite la Funzione di internal auditing, se istituita, o, in caso contrario, investendo direttamente del compito altre Funzioni aziendali, di volta in volta individuate in funzione dei controlli da effettuare;

6. firmare la corrispondenza sociale;

7. contribuire a definire, insieme all'Amministratore Delegato, le proposte relative alla strategia operativa della Società, ed in particolare le strategie promozionali, nonché la bozza del bilancio annuale, da presentare al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei Soci.

B) all'Amministratore Delegato, i seguenti poteri:

1. procedere a revisione e liquidazione di conti correnti e partite attive e passive, fare transazioni stragiudiziali su qualunque questione nella quale la Società possa essere interessata;

2. assumere il personale di ogni grado e categoria occorrente per la gestione della società; fissare le qualifiche, le attribuzioni, le condizioni, compensi, licenziarlo secondo le linee generali approvate dal Consiglio.

L'assunzione, la determinazione del compenso ed il licenziamento dei dirigenti sono riservati al Consiglio di Amministrazione;

3. rilasciare certificati, nonché dichiarazioni per denunce di redditi, estratti di libri paga, attestazioni riguardanti il personale di ogni grado e categoria e concernenti enti previdenziali, assicurativi, mutualistici ed altri enti pubblici e privati;

4. stipulare contratti di compravendita (aventi per oggetto materie prime, merci, materiali di consumo, arredi, macchinari ed automezzi, attrezzature ed ogni altro bene mobile, ancorché registrato), compiendo tutte le formalità inerenti

- e conseguenti alle vendite presso pubblici e privati Uffici con pieno esonero e discarico di responsabilità per i competenti conservatori ed uffici; dare e ricevere commissioni;
5. compiere qualsiasi atto od operazione sia con l'Amministrazione dello Stato, sia con altri enti pubblici, stipulando i relativi contratti;
 6. stipulare contratti di locazione; stipulare contratti di assicurazione di qualunque genere e natura, purché inerenti all'attività aziendale;
 7. indire licitazioni, appalti concorso, gare in genere, conclusione di trattative per l'aggiudicazione di commesse di lavori; stipula e modifica di contratti di appalto, subappalto, forniture e concessioni di servizi per importi non superiori ad € 50.000,00 per ogni singola operazione;
 8. stipulare contratti di consulenza di durata pluriennale o per un importo unitario non superiore ad € 20.000,00;
 9. risolvere tutti contratti che ha il potere di stipulare;
 10. rappresentare la Società in tutti i suoi rapporti con le Amministrazioni dello Stato e con qualsiasi altra pubblica amministrazione; avanzare istanze e ricorsi avanti qualunque autorità amministrativa, nonché proporre reclami e compiere qualsiasi operazione presso uffici postali, doganali, telegrafici, ferroviari; espletare tutte le formalità valutarie necessarie per il commercio con l'estero;
 11. firmare atti, documenti ed istanze finalizzate all'ottenimento ed all'intestazione di provvedimenti amministrativi, quali licenze, concessioni, autorizzazioni, nulla-osta e simili, previsti dalle leggi di pubblica sicurezza, sanitarie ed antinfortunistiche e comunque connesse con l'attività turistico-ricettiva;



12. ritirare merci, titoli, effetti, pacchi, plichi di qualsiasi specie, oggetti, lettere, anche raccomandate ed assicurate, spettanti e dovuti alla Società da privati o da pubbliche amministrazioni, comprese quelle postali e telegrafiche;
13. ritirare presso qualunque cassa pubblica o privata titoli e valori dovuti alla Società; accettare, incassare e quietanzare vaglia e mandati, postali e telegrafici, assegni di qualsiasi specie, buoni del tesoro, depositi anche cauzionali, incassare somme ed interessi pagati da terzi, per tutto ciò rilasciando quietanze e scarichi, anche nei confronti delle amministrazioni dello Stato, della Cassa Depositi e Prestiti, del Dipartimento del Tesoro, delle Agenzie delle Entrate, delle Tesorerie Provinciali dello Stato, di Comuni, Province e di qualsiasi altra persona giuridica, pubblica o privata;
14. cedere a qualsiasi titolo, crediti sorti in favore della Società; rilasciare le relative quietanze;
15. stipulare contratti bancari di apertura di credito; di anticipazione e di sconto; stipulare contratti di c/c; effettuare prelievi sui libretti di risparmio nominativi o vincolati, aprire cassette di sicurezza e prelevarne il contenuto;
16. emettere, accettare, girare; aprire conti correnti bancari e postali, trarre assegni su essi anche allo scoperto, nei limiti del fido concesso, incassare e quietanzare effetti cambiari e fedi di deposito; girare assegni bancari o circolari, consentire vincoli e svincoli; emettere tratte sui debitori; eseguire depositi di titoli e valori presso qualunque banca ed effettuare i ritiri; dare disposizioni per l'esecuzione dei pagamenti;
17. firmare la corrispondenza ed ogni documento relativo agli oggetti di cui alla presente delega; sottoscrivere fatture e documenti analoghi, lettere di accreditamento e di addebitamento;

18. rilasciare e revocare, nei limiti dei poteri conferiti, procure e/o mandati generali o speciali per singoli atti o categorie di atti con le attribuzioni che reputerà opportune per il miglior andamento della Società;
19. i poteri di cui ai punti 1, 4, 6, 14, 15 e 16 sono limitati, per ogni singola operazione, ad € 300.000,00;
20. assumere, quale "Datore di Lavoro" della Società ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n.81/2008, ss. modifiche ed integrazioni, la piena ed esclusiva responsabilità e tutti i connessi, più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per quanto concerne la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e la tutela della sicurezza nei cantieri. In relazione a tali materie viene affidata all'interessato la piena ed esclusiva responsabilità di assicurare il puntuale rispetto da parte della Società di tutti gli adempimenti normativi e regolamentari vigenti, nonché il rispetto di eventuali nuove discipline normative e regolamentari che dovessero entrare in vigore. Sarà cura e responsabilità dell'Amministratore Delegato attivare senza indugio le procedure previste per le autorizzazioni di spesa ovvero sollecitare dal Consiglio idonea estensione dei poteri laddove innovazioni legislative o mutate esigenze gestionali della Società lo rendessero necessario;
21. garantire ed ottemperare a quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, ivi compresa la nomina dei responsabili del trattamento dei dati personali, individuati sia all'interno (in responsabili di posizioni della struttura organizzativa della Società) sia all'esterno (in rappresentanti di altre società cui siano demandate attività di trattamento dati per conto di Marina di Portisco S.p.A.), conferendo ad essi le necessarie competenze ed istruzioni in coerenza con il disposto della predetta legge.



Spetta infine all'Amministratore Delegato la responsabilità dell'attuazione delle operazioni previste nel documento Previsionale di Gestione, nelle Linee Generali di organizzazione interna, nel Business Plan, nel Budget e nel Piano di Investimenti annuali e loro revisioni.

Resta esclusa dai poteri sopra trascritti, e pertanto rimane di competenza del Consiglio di Amministrazione, ogni decisione in ordine all'acquisto e vendita di beni immobili e relativi diritti reali non previsti dal budget previsionale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Prof. Pace ringrazia per la fiducia accordatagli e dichiara di accettare la delega conferitagli, con particolare riferimento alla qualifica di "Datore di Lavoro" ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81/2008 ss. modificazioni ed integrazioni e della correlata ed integrale delega di funzioni e poteri.

Il Consiglio, preso atto dell'accettazione da parte dei Consiglieri delle deleghe rispettivamente conferite, valida le stesse per le formalità pubblicistiche al Registro Imprese; evidenziando che, nell'esercizio dei poteri attribuiti ai singoli delegati, gli stessi agiranno come rappresentanti della Società.

Il Consiglio rinvia ad una successiva seduta l'esame e l'adozione dei provvedimenti ai sensi dell'art. 2389 del codice civile.

4. Varie ed eventuali

Non ci sono altri argomenti.

Null'altro essendovi da deliberare, il Presidente invita il Segretario a mettere a punto la redazione del presente verbale che, dopo attenta lettura, viene approvato.

Il Presidente dichiara chiusa la riunione alle ore 10.30 circa, dopo aver dato atto di aver accertato, con l'ausilio del Segretario, la possibilità che i singoli interlocutori

abbiano potuto seguire ed intervenire alla discussione, chiedendo - al termine della

stessa - a ciascuno dei partecipanti se desiderasse ancora intervenire ed
ottenendone risposta negativa.

Il Segretario


Il Presidente
