

**VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL GIORNO 4 FEBBRAIO 2019**

Addì, **lunedì 4** del mese di **febbraio** dell'anno **duemiladiciannove**, alle **ore 15.00**, presso la Sede della PTP Science Park S.c.a r.l., in Lodi, Via Einstein - Loc. Cascina Codazza, si riunisce il Consiglio d'Amministrazione della società per deliberare sul seguente

Ordine del giorno

1. Insediamento Consiglio di Amministrazione: nomina Presidente, Vice-Presidente, Amministratore Delegato, attribuzione poteri e determinazione compensi;

OMISSIS

Au inizio seduta, sono presenti i Consiglieri:

Cristiano DEVECCHI	SI
Ermanno BACCHI	SI
Andrea DI LEMMA	SI

NO* assente giustificato

SI* Partecipa in fonochferenza

Assume la Presidenza il Dott. Cristiano Devecchi, che chiama a fungere da segretario il Dott. Andrea Di Lemma, che accetta.

Constatata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Si passa alla trattazione del punto 1 all'ordine del giorno: **"Insediamento Consiglio di Amministrazione: nomina Presidente, Vice Presidente, Amministratore Delegato, attribuzione poteri e determinazione compensi"**

Oggi, 4 febbraio 2019, si insedia il Consiglio di Amministrazione di PTP Science Park S.c.a r.l., così come nominato dall'Assemblea dei Soci in data 30 gennaio 2019, che ha inoltre provveduto alla individuazione del Presidente, del Vice Presidente e dell'Amministratore Delegato nonché alla determinazione dei rispettivi compensi.

Il Consiglio di Amministrazione

Preso atto di quanto in premessa, all'unanimità

delibera

- Di ratificare i provvedimenti assunti, dando atto che il Consiglio di Amministrazione di PTP Science Park S.c.a r.l. per il triennio 2019-2021 risulta così composto:

PTP SCIENCE PARK - S.C. A R.L.

con sede legale in Lodi, via Albert Einstein snc, iscritta al Registro delle Imprese di Lodi con il numero ed uguale codice fiscale: 10357240968, R.E.A. n. LO - 2525759.

Libro Verbali dell'Organo Amministrativo

- DEVECCHI Cristiano, ,
Presidente;
- BACCHI Ermanno, ,
Vice Presidente;
- DI LEMMA Andrea,
Amministratore Delegato.

- Di attribuire al Presidente e, in sua assenza o impossibilità a svolgere il proprio mandato, al Vice Presidente, i seguenti poteri:
- a) la delega a promuovere o concludere azioni legali sia attive che passive, fermo il potere di rappresentanza giudiziale e legale;
 - b) firmare la corrispondenza della società, esclusa la facoltà di assumere impegni oltre i limiti di € 25.000 per singola operazione;
 - c) rappresentare la società presso amministrazioni civili, locali o centrali e presso l'amministrazione finanziaria;
 - d) autorizzare e compiere qualsiasi operazione ordinaria ed atto presso le Camere di Commercio, le Prefetture, gli uffici delle Tesorerie dello Stato, la Cassa depositi e prestiti, le Direzioni regionali e provinciali delle entrate, gli uffici delle poste e telegrafi, gli uffici doganali e comunque presso ogni amministrazione statale, regionale, provinciale, comunale e pubblica in genere;
 - e) in relazione alle esigenze organizzative, assumere (previa delibera del C.d.A.) e licenziare personale, fissandone le mansioni ed il relativo compenso, e risolvere rapporti di lavoro relativi ad essi, trattare le questioni di indole sociale con i dipendenti e i loro rappresentanti, rappresentare la società nei confronti degli enti previdenziali, delle organizzazioni sindacali di categoria ai vari livelli, e con gli organi rappresentativi dei datori di lavoro per problemi connessi al lavoro ed all'organizzazione della società stipulando i relativi accordi e sottoscrivendo gli atti relativi;
 - f) la facoltà di richiedere, con firma libera, affidamenti bancari nei limiti indicati da apposita delibera del C.d.A.;
 - g) aprire e chiudere conti correnti bancari, compiere operazioni sui conti correnti, emettere assegni sugli stessi, eseguire disposizioni e prelevamenti dai conti correnti di corrispondenza, anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi, a valere sulle disponibilità liquide e su concessioni di credito o comunque allo scoperto purché nei limiti dei fidi accordati, richiedere variazioni concernenti le forme di utilizzo e le proroghe delle linee di credito in essere presso gli istituti bancari, ivi comprese le aperture di credito, nonché chiedere nuove facilitazioni sempre nei limiti dei fidi accordati;
 - h) il conferimento e la ricezione di commissioni;
 - i) l'autorizzazione ad operare sui conti correnti bancari e postali nell'ambito degli affidamenti concessi con il limite di importo di € 25.000 per singola operazione;
 - j) la stipula di contratti di locazione finanziaria con il limite di importo di € 25.000 per singola operazione;
 - k) l'acquisto di beni strumentali con il limite di importo di € 25.000 per singola operazione;
 - l) esigere somme e crediti dovuti alla società a qualunque titolo tanto da privati che da persone giuridiche come pure da enti pubblici e quietanzarli, ivi compresi i mandati sulle tesorerie, gli uffici postali e gli enti pubblici, nonché affidare incarico a studi professionali e legali per l'esecuzione di tali atti derivanti dalla riscossione crediti;

- m) rappresentare la società presso amministrazioni civili, locali o centrali e presso l'amministrazione finanziaria, incassare interessi e depositi in denaro o in titoli, esigere somme, rilasciando quietanze, senza responsabilità alcuna per i terzi;
- n) la facoltà di intervenire nella stipula di ATS o ATI necessari alla realizzazione di specifici progetti, eventualmente assumendo la qualifica di capogruppo o nominando la capogruppo stessa e la facoltà di conferire a terzi apposita procura per la firma di suddetti atti;
- o) costituire e ritirare depositi cauzionali e titoli per partecipare a gare ed appalti;
- p) firmare e sottoporre domande, dichiarazioni ed altri documenti in relazione a procedure di importazione ed esportazione presso la banca d'Italia e gli uffici dipendenti, l'U.I.I.F., le banche nonché ottenere autorizzazioni e permessi di fabbricazione dagli uffici pubblici competenti, svolgere le procedure relative all'imposta di fabbricazione sull'alcool;
- q) stipulare accordi, determinare premi e compensi, sottoscrivere, modificare, risolvere contratti, anche in esclusiva, con assicurazioni, spedizionieri e vettori, fino al limite massimo di € 25.000;
- r) acquistare tutte le macchine ed attrezzature antinfortunistiche previste dalle leggi e dai regolamenti, o comunque utili per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, relativamente agli stabilimenti sociali fino al limite massimo di € 25.000;
- s) acquistare, assumere in locazione o leasing, in conto lavorazione, sospeso o deposito macchinari, attrezzi, materie prime, semilavorati e materiali, concludere contratti per l'acquisizione e l'erogazione di prestazioni, servizi, somministrazioni, ivi compresa la conclusione di contratti di utenza, trasporto ed assicurazione e l'acquisto di autoveicoli e beni mobili iscritti ai pubblici registri, con facoltà di chiedere iscrizioni, trascrizioni e cancellazioni e scaricare i conservatori da ogni responsabilità, fino al limite massimo di € 25.000;
- t) vendere materie prime, impianti e macchinari, non più occorrenti all'attività sociale, concedere in comodato, locazione o leasing prodotti o beni della società e concludere i relativi contratti;
- u) presentare offerte, preventivi, partecipare a gare, presentare proposte di progetti europei, nazionali, regionali o presso amministrazioni pubbliche e privati, accettare ed eseguire ordini della clientela, concludere contratti per la fornitura, vendita o somministrazione e riparazione di merci, o prodotti trattati dalla società, nonché contratti per la esecuzione di appalti, di opere o servizi presso terzi;
- v) nominare agenti di commercio, concludere e risolvere contratti di distribuzione, di rappresentanza, di agenzia, con deposito o senza deposito;
- w) la firma della corrispondenza e di tutti gli atti che comportano l'assunzione di impegni in funzione di rappresentanza legale, politica ed istituzionale della Fondazione;
- x) nell'ambito dei poteri concessi nominare, in sua sostituzione, procuratori speciali, per determinati atti o categorie di atti, sempre di ordinaria amministrazione.
- Di attribuire all'Amministratore Delegato i seguenti poteri:
- a) firmare la corrispondenza della società, esclusa la facoltà di assumere impegni oltre i limiti di € 25.000 per singola operazione;
- b) rappresentare la società presso amministrazioni civili, locali o centrali e presso l'amministrazione finanziaria;
- c) autorizzare e compiere qualsiasi operazione ordinaria ed atto presso le Camere di Commercio, le Prefetture, gli uffici delle Tesorerie dello Stato, la Cassa depositi e prestiti, le Direzioni regionali e provinciali delle entrate, gli uffici delle poste e telegrafi

- gli uffici doganali e comunque presso ogni amministrazione statale, regionale, provinciale, comunale e pubblica in genere;
- d) compiere tutti gli atti relativi alla legislazione del lavoro ed alla regolamentazione sindacale;
 - e) acquistare, materie prime, semilavorati, materiali, piccola attrezzatura e cancelleria per il normale funzionamento dell'attività della società, nonché concludere contratti per l'acquisizione e l'erogazione di prestazioni, servizi, somministrazioni, fino al limite massimo di € 25.000 per singola operazione;
 - f) il conferimento e la ricezione di commissioni;
 - g) esigere somme e crediti dovuti alla società a qualunque titolo tanto da privati che da persone giuridiche come pure da enti pubblici e quietanzarli, ivi compresi i mandati sulle tesorerie, gli uffici postali e gli enti pubblici;
 - h) l'autorizzazione ad operare sui conti correnti bancari e postali nell'ambito degli affidamenti concessi con il limite di importo di € 25.000 per singola operazione;
 - i) presentare offerte, preventivi, partecipare a gare, accettare ed eseguire ordini della clientela, concludere contratti per la fornitura, vendita o somministrazione e riparazione di merci, o prodotti trattati dalla società, nonché contratti per la esecuzione di appalti, di opere o servizi presso terzi;
 - j) fungere da LEAR (*legal entity authorised representative*) nei rapporti con la Commissione Europea per i progetti finanziati, nonché da Responsabile dei Rapporti Istruttori in progetti finanziati da enti pubblici a livello nazionale e regionale;
 - k) svolgere i compiti in materia di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro, in relazione all'organizzazione in essere, ed in particolare: designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza; approvare il piano di formazione annuale e adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento previsti dall'Art. 37 del D.lgs. 81/08 (formazione di base e formazione specifica del personale, formazione degli addetti alle misure di prevenzione incendi e di primo soccorso, addestramento ove necessario); convocare, su indicazione del RSPP, almeno una volta all'anno la riunione periodica e in questo ambito informare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza delle modifiche della valutazione dei rischi e di ogni altra informazione necessaria allo svolgimento del loro compito; verificare che vengano forniti i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale; verificare la predisposizione e l'aggiornamento del piano di emergenza; attuare le misure di prevenzione e protezione che si rendessero necessarie in caso di pericolo grave ed immediato per i lavoratori senza limiti di spesa, inclusa la facoltà di acquistare macchinari ed attrezzature antinfortunistiche.
- Di attribuire al Presidente, al Vice Presidente in caso di assenza e/o impedimento del Presidente, congiuntamente all'Amministratore Delegato l'autorizzazione ad operare sui conti correnti bancari e postali nell'ambito degli affidamenti concessi per importi superiori al limite di € 25.000 per singola operazione.
 - Di dare atto che il Consiglio di Amministrazione resterà in carica a decorrere dalla data odierna sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio 2021, dando atto inoltre che anche eventuali nomine successive decadranno alla medesima scadenza.

PTP SCIENCE PARK - S.C. A R.L.

con sede legale in Lodi, via Albert Einstein snc, iscritta al Registro delle Imprese di Lodi con il numero ed uguale codice fiscale: 10357240968, R.E.A. n. LO - 2525759.

Libro Verbali dell'Organo Amministrativo

OMISSIS

PTP SCIENCE PARK - S.C. A R.L.

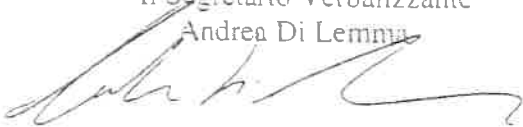
con sede legale in Lodi, via Albert Einstein snc, iscritta al Registro delle Imprese di Lodi con il numero ed uguale codice fiscale: 10357240968, R.E.A. n. LO - 2525759.

Libro Verbali dell'Organo Amministrativo

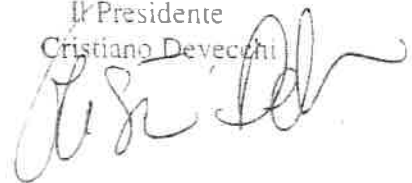
OMISSIS

Essendosi esauriti tutti gli argomenti di discussione, il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 16,00 circa.

Il Segretario Verbalizzante
Andrea Di Lemna



Il Presidente
Cristiano Devecchi



6/100