

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno duemilaventidue, alle ore 15.00 del giorno 4 agosto si è riunito il Consiglio di Amministrazione della società Villa Serena spa, esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione (videoconferenza) tali da garantire l'identificazione dei partecipanti, la loro partecipazione e l'esercizio del diritto di voto, così come consentito dall'articolo 21 dello Statuo sociale, ritualmente convocato ai sensi di Statuto, nelle persone dei Signori:

dott. Enrico Bodega – Presidente; arch. Serena Mazza e dott. Marco Rusconi, Consiglieri.

Il Presidente, con il consenso degli intervenuti, chiama preliminarmente a fungere da Segretario della seduta il dott. marco Rusconi che accetta e ringrazia.

Trovandosi riuniti il Presidente ed il Segretario nello stesso luogo, ovvero lo studio del Presidente posto in piazza Risorgimento 2 a Galbiate, si dichiara che la riunione si considera ivi tenuta.

È presente il Presidente del Collegio Sindacale, rag. Fabio Airoidi nonché gli altri membri del Collegio rag. Roberto Scaccabarozzi e la Dott.ssa Marina Tonelli.

Il Presidente, dopo aver constatato la validità dell'odierna riunione ai sensi di Legge e di Statuto, dichiara valida la seduta per la trattazione del seguente:

ORDINE DEL GIORNO

- Attribuzione di deleghe al Presidente;
- Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sul primo punto all'ordine del giorno Il presidente ricorda come l'assemblea dei Soci, tenutasi il giorno 29 giugno 2022, stabilì che al Presidente fossero accordate ed attribuite tutte le necessarie deleghe operative, nell'ambito delle previsioni statutarie e, quindi, di rimettere ad apposita deliberazione del Consiglio stesso l'attribuzione delle suddette deleghe operative.

Prende la parola il dott. Marco Rusconi che propone che al Presidente siano attribuite le seguenti deleghe, tenuto conto che, ai sensi dell'articolo 25 dello Statuto della società, al Presidente del consiglio di amministrazione viene attribuita la legale rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio, nonché la firma sociale nei limiti dei poteri conferitigli:

1 rappresentare la Società dinanzi a qualsiasi Autorità amministrativa per ottenere il rilascio di licenze, autorizzazioni, permessi, registrazioni o certificati, nonché per esercitare qualsiasi altra attività necessaria ai fini del perseguimento dell'oggetto sociale;

2 appresentare la Società dinanzi all'Agenzia delle Entrate nonché a qualsiasi autorità fiscale e tributaria, con espressa facoltà di sottoscrivere e presentare dichiarazioni ai fini IRES, IRAP e IVA, dichiarazione dei sostituti d'imposta e ogni altra dichiarazione richiesta dalla legge e dagli uffici fiscali e tributari, chiedere e concordare rimborsi di imposte e tasse, rilasciandone quietanza, e compiere ogni altro atto pertinente alla materia ritenuto nell'interesse della Società;

- 3 rappresentare la Società in ogni rapporto con gli Istituti previdenziali, assistenziali, infortunistici o nominare procuratori ad acta a questo fine;
- 4 rivestire ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, la qualità di datore di lavoro;
- 5 agire dinanzi a qualsiasi autorità giudiziaria, ordinaria, amministrativa o tributaria, incluse le giurisdizioni superiori, sia come attore o ricorrente che come convenuto o resistente, nonché rappresentare la Società in procedure concorsuali di qualsiasi tipo e in concordati stragiudiziali con i creditori;
- 6 compiere presso qualsiasi Ente pubblico o privato, ivi incluse Poste, Ferrovie dello Stato, Dogane, Banca d'Italia, Cassa Depositi e Prestiti e Intendenze di Finanza, qualsiasi operazione connessa con lo svincolo, il ritiro, il rilascio o il deposito dei beni, merci, valori, vaglia, effetti, documenti, certificati, lettere, anche raccomandate, assicurate o comunque vincolate, rilasciando le relative quietanze e rendendo le dichiarazioni, presentando le denunce e i reclami che si rendano opportuni;
- 7 stipulare e risolvere contratti di fornitura di pubblici servizi (energia elettrica, gas, telefono, acqua, ecc.);
- 8 esigere e riscuotere qualsiasi somma comunque e da chiunque dovuta, compiendo qualsiasi operazione a ciò inerente;
- 9 acquistare, nel rispetto delle norme di legge, beni mobili e servizi di qualsiasi tipo necessari per lo svolgimento delle attività sociali di importo unitario non superiore a euro 25.000,00 (venticinquemila/00), concludere e sottoscrivere i relativi contratti, pattuite prezzi e modalità di pagamento;
- 10 previo adempimento delle procedure di legge, stipulare contratti di locazione, noleggio e leasing di beni mobili (arredi, attrezzature, autovetture, ecc.) per le esigenze della Società di importo unitario non superiore a euro 25.000,00 (venticinquemila/00);
- 11 aprire c/c bancari e postali a nome della Società, sia in valuta nazionale che estera;
- 12 utilizzare le linee di fido messe a disposizione della Società, nelle diverse forme tecniche, entro i limiti degli affidamenti accordati e perfezionati ed in tale ambito effettuare operazioni finanziarie e bancarie attive e passive, quali, a titolo esemplificativo:
 - 12.1 girare assegni, emettere ricevute bancarie, presentare documenti per l'incasso;
 - 12.2 riscuotere somme da chiunque dovute rilasciandone quietanza liberatoria;
 - 12.3 effettuare giroconti fra gli Istituti di Credito che operano con la Società;
 - 12.4 firmare avvisi o lettere per il ritiro di effetti, ordini di bonifico anche per il pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali ed assistenziali di legge relativi a tutto il personale dipendente della Società, lettere di richiesta di assegni circolari, emettere assegni bancari sui conti intestati alla Società, richiamare assegni ed effetti, costituire e svincolare depositi cauzionali.
- 13 stipulare e risolvere contratti di assicurazione privata ed obbligatoria; concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta all'assicurato, rilasciando quietanza per l'importo ricevuto;
- 14 nominare procuratori ad acta o procuratori generali attribuendo loro i relativi poteri nell'ambito dei poteri a lui conferiti a revocare tali nomine;
- 15 sottoscrivere la corrispondenza ordinaria.

Udita la proposta, il Consiglio, con l'astensione del Presidente, all'unanimità delibera di attribuire al Presidente dl Consiglio di amministrazione, dott. Enrico Bodega, i seguenti poteri:

1 rappresentare la Società dinanzi a qualsiasi Autorità amministrativa per ottenere il rilascio di licenze, autorizzazioni, permessi, registrazioni o certificati, nonché per esercitare qualsiasi altra attività necessaria ai fini del perseguimento dell'oggetto sociale;

2 appresentare la Società dinanzi all'Agenzia delle Entrate nonché a qualsiasi autorità fiscale e tributaria, con espressa facoltà di sottoscrivere e presentare dichiarazioni ai fini IRES, IRAP e IVA, dichiarazione dei sostituti d'imposta e ogni altra dichiarazione richiesta dalla legge e dagli uffici fiscali e tributari, chiedere e concordare rimborsi di imposte e tasse, rilasciandone quietanza, e compiere ogni altro atto pertinente alla materia ritenuto nell'interesse della Società;

3 rappresentare la Società in ogni rapporto con gli Istituti previdenziali, assistenziali, infortunistici o nominare procuratori ad acta a questo fine;

4 rivestire ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, la qualità di datore di lavoro;

5. agire dinanzi a qualsiasi autorità giudiziaria, ordinaria, amministrativa o tributaria, incluse le giurisdizioni superiori, sia come attore o ricorrente che come convenuto o resistente, nonché rappresentare la Società in procedure concorsuali di qualsiasi tipo e in concordati stragiudiziali con i creditori;

6 compiere presso qualsiasi Ente pubblico o privato, ivi incluse Poste, Ferrovie dello Stato, Dogane, Banca d'Italia, Cassa Depositi e Prestiti e Intendenze di Finanza, qualsiasi operazione connessa con lo svincolo, il ritiro, il rilascio o il deposito dei beni, merci, valori, vaglia, effetti, documenti, certificati, lettere, anche raccomandate, assicurate o comunque vincolate, rilasciando le relative quietanze e rendendo le dichiarazioni, presentando le denunce e i reclami che si rendano opportuni;

7 stipulare e risolvere contratti di fornitura di pubblici servizi (energia elettrica, gas, telefono, acqua, ecc.);

8 esigere e riscuotere qualsiasi somma comunque e da chiunque dovuta, compiendo qualsiasi operazione a ciò inerente;

9 acquistare, nel rispetto delle norme di legge, beni mobili e servizi di qualsiasi tipo necessari per lo svolgimento delle attività sociali di importo unitario non superiore a euro 25.000,00 (venticinquemila/00), concludere e sottoscrivere i relativi contratti, pattuite prezzi e modalità di pagamento;

10 previo adempimento delle procedure di legge, stipulare contratti di locazione, noleggio e leasing di beni mobili (arredi, attrezzature, autovetture, ecc.) per le esigenze della Società di importo unitario non superiore a euro 25.000,00 (venticinquemila/00);

11 aprire c/c bancari e postali a nome della Società, sia in valuta nazionale che estera;

12 utilizzare le linee di fido messe a disposizione della Società, nelle diverse forme tecniche, entro i limiti degli affidamenti accordati e perfezionati ed in tale ambito effettuare operazioni finanziarie e bancarie attive e passive, quali, a titolo esemplificativo:

12.1 girare assegni, emettere ricevute bancarie, presentare documenti per l'incasso;

12.2 riscuotere somme da chiunque dovute rilasciandone quietanza liberatoria;

12.3 effettuare giroconti fra gli Istituti di Credito che operano con la Società;

12.4 firmare avvisi o lettere per il ritiro di effetti, ordini di bonifico anche per il pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali ed assistenziali di legge relativi a tutto il personale dipendente della Società, lettere di richiesta di assegni circolari, emettere assegni bancari sui conti intestati alla Società, richiamare assegni ed effetti, costituire e svincolare depositi cauzionali.

13 stipulare e risolvere contratti di assicurazione privata ed obbligatoria; concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta all'assicurato, rilasciando quietanza per l'importo ricevuto;

14 nominare procuratori ad acta o procuratori generali attribuendo loro i relativi poteri nell'ambito dei poteri a lui conferiti a revocare tali nomine;

15 sottoscrivere la corrispondenza ordinaria.

Il Presidente, preso atto del conferimento di tali deleghe, ringrazia il Consiglio per la fiducia in lui riposta .

Passando alla trattazione del secondo punto all'ordine del giorno il presidente ricorda che l'assemblea dei Soci svoltasi lo scorso 29 giugno deliberò di costituire un Consiglio di Amministrazione, con la specifica e precipua finalità – indicata anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 comma 3 del D. Lgs. n. 175/2016 - di poter poi individuare al suo interno un componente senza deleghe operative che assumesse il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come indicato da ANAC nella propria Determinazione n. 1134/2017.

Pertanto, tenuto conto di tali indicazioni, il Presidente propone di nominare – dalla data odierna - quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di Villa Serena S.p.A., il consigliere dott. Marco Rusconi.

Udita la proposta del Presidente, con l'astensione del consigliere Rusconi, il consiglio di amministrazione la approva e, pertanto, delibera di nominare – dalla data odierna - quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di Villa Serena S.p.A., il dott. Marco Rusconi, nato a Lecco il giorno 11 marzo 1978, residente a Oggiono (LC), Via Papa Giovanni Paolo II n. 7, C.F. RSCMRC78C11E5070 al quale vengono dunque conferiti tutte le funzioni ed i compiti a tal fine individuati dalla vigente normativa in materia ed, in particolare, dalla Legge n. 190/2012, dal D. Lgs. n. 97/2016 e s.m.i.

Il dott. Rusconi accetta il ruolo conferitogli e ringrazia per la fiducia riposta nella sua persona.

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno richiedendo la parola, Il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 16.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

Dott Enrico Bodega



Il Segretario

dott. Marco Rusconi

