

Repertorio n. 11894

Raccolta n. 7031

Registrato a Brescia 2

----- PROCURA -----

il 20/06/2016

----- REPUBBLICA ITALIANA -----

al N. 25680

Il quindici giugno duemilasedici, -----

Serie 1T

in Brescia nel mio studio in Piazza Vittoria n. 11, -----

Euro 230,00 complessivi

----- li, 15-06-2016 -----

Avanti a me Fabio Barca Notaio residente in Brescia ed i-

scritto presso il Collegio Notarile di detta città sono pre-

senti i signori: -----

Iscritto al

PASOTTI Flavio

domicilia-

Registro Imprese

to per la carica presso la sede sociale di cui appresso, il

di Brescia

quale dichiara di intervenire al presente atto nella sua qua-

il 23/06/2016

lità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della so-

cietà -----

"METRO BRESCIA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA" in abbre-

viato "MB-S.R.L.", con sede in Brescia Via Leonida Magnolini

n. 3, iscritta al Registro delle Imprese di Brescia, capita-

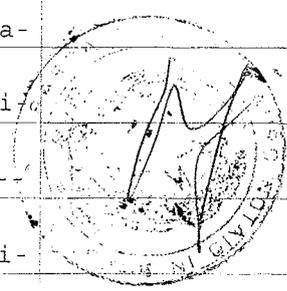
le sociale Euro 4.020.408,16 interamente versato, codice fi-

scale, Partita Iva e numero d'iscrizione 03368590984, -----

munito dei necessari poteri in forza di delibera del Consi-

glio di Amministrazione in data 18 maggio 2016; -----

MEDEGHINI Marco



- OMISSIS -

Componenti della cui identità personale io Notaio sono certo

i quali, con il presente atto, -----

OMISSIS

- nomina e costituisce a procuratore speciale, e per quanto
infra generale, della società suddetta il Direttore Generale
signor MEDEGHINI Marco, sopra qualificato, conferendo al me-
desimo i seguenti poteri, da esercitarsi nei limiti e nel-
l'ambito del budget approvato: -----

1) assumere, ai sensi dell'articolo 24 dello Statuto della
Società, la rappresentanza legale della stessa con la firma
sociale per le attività delegate al Direttore Generale; -----

2) sovrintendere, in conformità alle direttive ed alle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, alla gestione tecnica, amministrativa, organizzativa, finanziaria ed economica della Società; -----

3) compiere qualsiasi atto, anche se non specificatamente indicato, compresi quelli finanziari, bancari e assicurativi che si rendono necessari per l'ordinaria gestione della Società; -----

4) adottare provvedimenti per assicurare e per migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo; -----

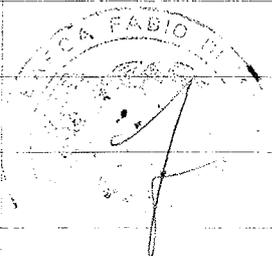
5) sottoporre al Consiglio di Amministrazione la struttura organizzativa generale ed impostare le relative politiche gestionali della Società, indirizzando verso di esse le risorse aziendali; -----

6) sottoporre al Consiglio di Amministrazione lo schema di budget annuale, il piano pluriennale degli investimenti della Società nel suo complesso e presentare il conto consuntivo; --

7) sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte relative all'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio stesso; -----

8) coordinare l'attività dei dirigenti, dei funzionari, dei collaboratori e dei responsabili della Società e dirigere il personale aziendale; -----

9) provvedere alle assunzioni ed all'adozione dei provvedi-



menti relativi allo stato giuridico ed al trattamento economico di tutto il personale e, in particolare, compiere quanto necessario alla stipula e al rispetto dei contratti collettivi di lavoro, tenuto conto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia sindacale, assicurativa, previdenziale, mutualistica e fiscale; -----

10) compiere qualunque operazione presso Pubblici Registri, Enti, Istituti e Uffici Pubblici e Privati; -----

11) provvedere nei limiti di quanto approvato dal Consiglio di Amministrazione all'esecuzione degli investimenti ed all'assegnazione dei relativi contratti e appalti; -----

12) presiedere alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti di Lavoro, Servizi e Forniture ai sensi della normativa vigente in materia, conferendo allo stesso i poteri per l'adozione di ogni atto e/o formalità si rendesse necessaria; -----

13) sovrintendere all'attività finanziaria della Società, disponendo pagamenti, provvedendo agli incassi e compiendo ogni operazione bancaria necessaria al funzionamento della Società, ad esclusione di mutui e aperture di credito bancario, utilizzare mutui, i finanziamenti e gli affidamenti concessi alla Società; -----

14) stipulare, modificare e risolvere: -----

a) contratti d'acquisto, anche in leasing, di vendita e di permuta di beni mobili, materiali e merci in genere inerenti,

sia direttamente sia indirettamente, all'attività sociale, di importo non superiore ad Euro 200.000,00 (duecentomila virgola zero zero); -----

b) contratti di appalto di lavori, di servizi e di forniture, di qualsiasi natura e specie, di importo non superiore ad Euro 200.000,00 (duecentomila virgola zero zero); -----

c) contratti relativi a beni immobili per durata non eccedente i 9 (nove) anni; -----

d) contratti di noleggio, di spedizione e di trasporto di persone e di cose per terra, mare e cielo; -----

e) scritture private ed atti di transazione per importi non superiori ad Euro 200.000,00 (duecentomila virgola zero zero);

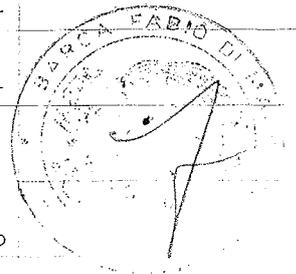
15) costituire diritti reali ed obbligatori, prestare fidejussioni, avalli e altre garanzie a terzi di importo singolo fino ad Euro 200.000,00 (duecentomila virgola zero zero); -

16) stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione finanziaria o leasing di autoveicoli, impianti e macchinari; -

17) stipulare, modificare e risolvere contratti relativi a prestazioni professionali ed a consulenze, provvedendo, direttamente, fino ad Euro 50.000,00 (cinquantamila virgola zero zero) e per una durata non superiore ad un anno; -----

18) emettere, firmare e quietanzare fatture, note di addebito e di accredito, ricezione delle fatture medesime; -----

19) addivenire a ricognizioni e liquidazioni di conti presso e con chiunque, concedendo abbuoni, dilazioni e sconti; -----



20) esigere somme comunque dovute alla Società, ritirare depositi anche giudiziari, rilasciare in ogni caso quietanza e scarichi, nelle debite forme, pagare quanto dovuto dalla Società a terzi; -----

21) girare per l'incasso assegni bancari e circolari, vaglia postali, ordinativi e mandati di pagamento di qualunque genere rilasciati da terzi alla Società; -----

22) rappresentare la Società avanti alle filiali della Banca d'Italia nonché presso le banche agenti per tutte le operazioni commerciali e finanziarie anche in valuta; -----

23) rappresentare la Società presso Compagnie di assicurazione, sottoscrivendo polizze ed iscrivendo vincoli in favore di terzi o di istituti finanziatori, presentando denunce per danni, assistere a perizie, accettare liquidazioni anche in via di amichevole transazione; -----

24) rappresentare la Società avanti a qualsiasi Amministrazione Pubblica, sia centrale sia periferica, e/o Ente Pubblico, per compiere e sottoscrivere ogni atto necessario e/o opportuno a favore della Società, nell'ambito dei poteri delegati al Direttore Generale; -----

25) aprire e chiudere conti correnti bancari anche di corrispondenza, disporre e prelevare da tali conti a favore della Società o di terzi mediante emissione di assegni o mediante disposizioni per corrispondenza, a valere sia sulle disponibilità liquide sia sulle linee di credito concesso; -----

26) rappresentare la Società presso le società concessionarie per utenza di forza motrice, di luce, di acqua, di telefono, etc., nonché presso gli uffici di Poste Italiane, in particolare, aprendo e chiudendo presso questi ultimi, conti correnti postali, versando e prelevando sugli stessi nell'ambito delle vigenti disposizioni; ritirare vaglia, pacchi, raccomandate e sottoscrivere le relative ricevute; -----

27) compiere qualsiasi operazione presso il Pubblico Registro Automobilistico, richiedendo volture, aggiornamenti ed individuazione di situazioni, sottoscrivendo atti e documenti in nome della Società; -----

28) espletare qualsivoglia pratica per l'ottenimento di finanziamenti a livello europeo, nazionale o locale, firmando, fra l'altro, dichiarazioni ed istanze; -----

29) curare gli adempimenti amministrativi, contabili, fiscali, tributari, assistenziali e previdenziali della Società, sottoscrivendo, in nome e per conto della stessa, denunce, certificazioni, dichiarazioni ed ogni altra documentazione prevista dalla normativa del lavoro, assicurativa e fiscale, disciplinari, convenzioni, istanze, ricorsi, opposizioni, appelli e memorie avanti a qualsiasi Autorità o Ufficio Amministrativo; -----

30) rappresentare la Società presso le Organizzazioni Sindacali, l'Ispettorato del Lavoro, gli Istituti per le Assicurazioni Obbligatorie, gli Istituti Previdenziali ed Assisten-

ziali in genere, conciliare le vertenze anche in materia di lavoro, sottoscrivendo i relativi verbali e adottando ogni atto e formalità si rendesse necessaria; -----

31) rappresentare la Società innanzi a tutte le Autorità Amministrative, Enti Pubblici e/o privati; -----

32) rappresentare la Società, sia attivamente sia passivamente, davanti a qualsiasi Autorità (es. Giudiziaria, Amministrativa, Tributaria, Finanziaria e Fiscale, ivi comprese le Autorità Amministrative Indipendenti, ordinaria o speciale, in qualunque sede, ordine o grado, ivi comprese le magistrature superiori, e, quindi, anche in sede di Consiglio di Stato, di Cassazione e di revocazione, nonché nelle procedure fallimentari, di concordato e simili) provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; rinunciare od accettare rinunce, anche ai sensi del D.Lgs. 28/2010, provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; nominare e revocare avvocati, procuratori (generalì e speciali) alle liti e consulenti davanti a qualsiasi Autorità (es. Giudiziaria, Amministrativa, Tributaria, Fiscale, ivi comprese le Autorità Amministrative Indipendenti, ordinaria o speciale, in qualunque sede, ordine o grado, ivi comprese le magistrature superiori, e, quindi, anche in sede di Consiglio di Stato, di Cassazione e di revocazione, nonché nelle procedure fallimentari, di concordato e simili), provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; eleggere domicilio, provvedendo a tutte

le formalità inerenti e conseguenti; comparire in udienza in nome e per conto della Società, transigere e conciliare qualsiasi vertenza, anche ai sensi del D.Lgs. 28/2010, provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; deferire e riferire giuramenti, deferire e rispondere ad interrogatori od interPELLI, definire e compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, nei casi non vietati dalla Legge, qualsiasi vertenza, nominando arbitri e provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; -----

33) agire a tutela degli interessi della Società, con più ampio mandato inerente alla stessa, compresa la legittimazione attiva e penale, nonché con facoltà di agire nei confronti di responsabili di reati a danno della Società con tutti i conseguenti poteri, compresa la facoltà di costituirsi parte civile nei confronti di tali responsabili; -----

34) svolgere compiti ed assolvere agli obblighi contemplati dal D.Lgs. 81/2008, così come posti in capo al "Datore di Lavoro" dall'articolo 2, primo comma, lettera b); pertanto, per i fini di cui al citato D.Lgs., provvedere con piena e completa autonomia decisionale e senza limiti di spesa, sotto la propria esclusiva responsabilità e senza necessità di alcuna autorizzazione né preventiva né contestuale, a disporre quanto opportuno e necessario per consentire il pieno e puntuale rispetto delle disposizioni di cui al citato decreto; a tali fini, fra l'altro, concludere, modificare e risolvere, con

tutte le clausole ritenute necessarie ed opportune, compresa quella compromissoria, tutti i contratti necessari all'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro ed, in particolare, dal D.Lgs. 81/2008, senza alcun limite di spesa, nonché nominare e revocare le altre figure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 81/2008; inoltre, disporre assumendone la piena responsabilità e senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva, tutte le misure ritenute adeguate per assicurare il rispetto delle norme in materia ambientale; -----

35) conferire, modificare e revocare, nell'ambito dei propri poteri, procure speciali e "ad negotia" a dipendenti della Società ed anche a terzi per determinati atti o serie di atti;

36) riferire, in occasione di ogni Consiglio di Amministrazione, i principali contenuti ed esiti delle attività di delega. -----

====

Il signor MEDEGHINI Marco con la sottoscrizione del presente atto, dichiara di prendere atto e accettare l'incarico come sopra conferitogli. -----

Spese di atto a carico della società. -----

Richiesto io Notaio ho redatto il presente atto che ho letto ai componenti i quali lo approvano e con me Notaio lo firmano qui in calce ed a margine degli altri fogli alle ore 11,35.

Scritto con mezzi elettronici da persona di mia fiducia e

completato da me Notaio su tre fogli occupati con lo scritto

per dieci pagine e della presente undicesima sin qui. -----

F.TO FLAVIO PASOTTI -----

F.TO MARCO MEDEGHINI -----

F.TO FABIO BARCA NOTAIO L.S.

