



VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno 2021, il giorno 26 del mese di aprile, alle ore 12.30, in Civitavecchia, presso la sede legale della Società, Prato del Turco snc, a seguito di regolare convocazione diramata a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, nonché a tutti i membri del Collegio Sindacale, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della "PORT MOBILITY S.P.A.", per discutere e deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO

1. Valutazione di nomina nuovo Direttore Generale e conferimento poteri; delibere inerenti e conseguenti.
2. Definizione e conferimento deleghe e poteri agli amministratori; delibere inerenti e conseguenti.
3. Varie ed eventuali.

Sono presenti, per il Consiglio di Amministrazione:

- Dott. Guido Azzopardi - Presidente del Cda, collegato in videoconferenza;
- Avv. Edgardo Azzopardi - Amministratore Delegato;
- Arch. Alessio Azzopardi - Consigliere;
- Dott. Giacomo Taranto - Consigliere;
- Dott.ssa Gina Amici – Consigliere.

Del Collegio Sindacale sono presenti di persona:

- Dott. Francesco Salvatori – Presidente;
- Dott. Agostino Galdi - Sindaco Effettivo;
- Dott. Gennaro Coscia - Sindaco Effettivo.

Assume la Presidenza della riunione il Presidente del Cda il dott. Guido Azzopardi il quale, accertata l'identità degli intervenuti e la validità della presente riunione in seduta totalitaria, chiama a fungere da Segretario il Consigliere Dott. Giacomo Taranto, che accetta.



In ordine al primo punto all'ordine del giorno, conseguente alla rinuncia della carica di Direttore Generale da parte della dott.ssa Gina Amici a seguito del suo inserimento all'interno del Consiglio di amministrazione della Società poc'anzi deliberato dall'Assemblea Ordinaria degli Azionisti, invita i presenti a valutare l'opportunità di nominare o meno un nuovo Direttore Generale.

Il Consiglio di Amministrazione, dopo ampia discussione, unanime, delibera di non procedere per il momento alla nomina di un nuovo Direttore Generale, ma di nominare Direttore della Società l'Ing. Alessandro Guerra, dipendente della Società, a cui conferire i seguenti poteri - fermo restando il vincolo di subordinazione e l'assoggettamento al potere direttivo, di controllo e disciplinare dell'organo di amministrazione della Società - da esercitarsi con firma singola ed entro il limite di spesa di [REDACTED] annui, oltre Iva di legge, per singolo affare/contratto/obbligazione:

1. CORRISPONDENZA

1.1) firmare la corrispondenza, nonché ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi affari compresi nei poteri delegati col presente atto.

2. ATTIVITA' NEGOZIALE

2.1) stipulare, firmare, accettare, modificare e risolvere contratti di appalto, stabilendo le relative condizioni; concorrere ad aste e licitazioni bandite da imprese o enti privati o enti pubblici ed ogni altra pubblica amministrazione in generale; costituire e ritirare cauzioni e depositi presso ogni autorità, prestare, modificare o ritirare offerte e, in genere, svolgere ogni operazione o formalità relativa;

2.2) firmare domande e documenti di qualsiasi genere, stipulare atti, concessioni, convenzioni ed ogni tipo di contratto;

2.3) acquistare e/o vendere, anche con contratti a prestazioni continuativa o periodica, permutare, prodotti, beni e servizi relativi alla gestione della Società ed al conseguimento dell'oggetto sociale, nonché macchinari, impianti, materiali di manutenzione, segnaletica e costruzione, beni strumentali in genere, fissando i prezzi, termini e condizioni, sottoscrivendo i relativi atti e contratti, concedendo, se del caso, sconti e fissando i termini per il pagamento a rate; stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura e somministrazione per ogni genere di utenza;

2.4) stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione e di noleggio di autoveicoli, autocarri, impianti e mezzi di sollevamento e di carico e scarico ed altri beni mobili,



inclusa la locazione finanziaria;

2.5) concludere, modificare, risolvere incarichi di tipo specialistico e/o contratti di consulenza o contratti di contenuto analogo;

2.6) stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria, firmando le relative polizze; modificare i contratti di assicurazione, recedere da essi, concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta dall'assicuratore, rilasciando quietanza per l'importo riscosso.

3. OPERAZIONI BANCARIE, PAGAMENTI, RISCOSSIONI E RICEVUTE

3.1) nel rispetto dei limiti fissati per l'assunzione di obbligazioni, impartire ordini di pagamento (emissione di assegni, cambiali, tratte, disposizioni telefoniche, disposizioni a mezzo fax, inserimento ordini on-line, ecc.) su tutti i conti correnti intestati alla Società relativamente alle obbligazioni dalla stessa contratte. Gli ordini di pagamento dovranno essere impartiti nel limite di [REDACTED] oltre Iva di legge, per singolo ordine di pagamento;

3.2) fare versamenti, accettare, incassare o girare assegni di ogni tipo per l'accredito sui conti correnti bancari esistenti a nome della Società;

3.3) accettare, girare allo sconto ed all'incasso, anche in anticipazione, o quietanzare in nome della Società, pagherò cambiari, tratte ed altri titoli di credito a favore della Società;

3.4) esigere qualunque somma a qualsiasi titolo dovuta alla Società, rilasciando a seconda del caso, le relative ricevute e quietanze sia in acconto che a saldo.

Ai fini della formalizzazione della nuova attribuzione dei poteri al Direttore Operativo, il Consiglio di Amministrazione, con decisione unanime, conferisce mandato all'Amministratore Delegato Avv. Edgardo Azzopardi di provvedere ad espletare tutte le formalità connesse a quanto sopra deliberato, ivi incluso il rilascio di apposita procura notarile.

In ordine al secondo punto all'ordine del giorno, **il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, con l'astensione dell'interessata, delibera di conferire al Consigliere dott.ssa Gina Amici i seguenti poteri - fermo restando il vincolo di subordinazione e l'assoggettamento al potere direttivo, di controllo e disciplinare dell'organo di amministrazione della Società - da esercitarsi con firma singola ed**



entro il limite di spesa di [REDACTED], oltre Iva di legge, per **singolo** **affare/contratto/obbligazione:**

1. CORRISPONDENZA

1.1) firmare la corrispondenza, nonché ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi affari compresi nei poteri delegati col presente atto.

2. ATTIVITA' NEGOZIALE

2.1) stipulare, firmare, accettare, modificare e risolvere contratti di appalto, stabilendo le relative condizioni; concorrere ad aste e licitazioni bandite da imprese o enti privati o enti pubblici ed ogni altra pubblica amministrazione in generale; costituire e ritirare cauzioni e depositi presso ogni autorità, prestare, modificare o ritirare offerte e, in genere, svolgere ogni operazione o formalità relativa;

2.2) firmare domande e documenti di qualsiasi genere, stipulare atti, concessioni, convenzioni ed ogni tipo di contratto;

2.3) acquistare e/o vendere, anche con contratti a prestazioni continuativa o periodica, permutare, prodotti, beni e servizi relativi alla gestione della Società ed al conseguimento dell'oggetto sociale, nonché macchinari, impianti, materiali di manutenzione, segnaletica e costruzione, beni strumentali in genere, fissando i prezzi, termini e condizioni, sottoscrivendo i relativi atti e contratti, concedendo, se del caso, sconti e fissando i termini per il pagamento a rate; stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura e somministrazione per ogni genere di utenza;

2.4) stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione e di noleggio di autoveicoli, autocarri, impianti e mezzi di sollevamento e di carico e scarico ed altri beni mobili, inclusa la locazione finanziaria;

2.5) concludere, modificare, risolvere incarichi di tipo specialistico e/o contratti di consulenza o contratti di contenuto analogo;

2.6) stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria, firmando le relative polizze; modificare i contratti di assicurazione, recedere da essi, concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta dall'assicuratore, rilasciando quietanza per l'importo riscosso.

3. OPERAZIONI BANCARIE, PAGAMENTI, RISCOSSIONI E RICEVUTE

3.1) nel rispetto dei limiti fissati per l'assunzione di obbligazioni, impartire ordini di pagamento (emissione di assegni, cambiali, tratte, disposizioni telefoniche, disposizioni a mezzo fax, inserimento ordini on-line, ecc.) su tutti i conti correnti



intestati alla Società relativamente alle obbligazioni dalla stessa contratte. Gli ordini di pagamento dovranno essere impartiti nel limite di [REDACTED] oltre Iva di [REDACTED] per singolo ordine di pagamento;

3.2) fare versamenti, accettare, incassare o girare assegni di ogni tipo per l'accredito sui conti correnti bancari esistenti a nome della Società;

3.3) accettare, girare allo sconto ed all'incasso, anche in anticipazione, o quietanzare in nome della Società, pagherò cambiari, tratte ed altri titoli di credito a favore della Società;

3.4) esigere qualunque somma a qualsiasi titolo dovuta alla Società, rilasciando a seconda del caso, le relative ricevute e quietanze sia in acconto che a saldo.

La dott.ssa Gina Amici ringrazia per i poteri conferiti che dichiara di accettare, rinunciando espressamente al compenso spettante per le deleghe attribuite.

Sempre ordine al secondo punto all'ordine del giorno, per mera chiarezza espositiva, il Consiglio di Amministrazione da atto che restano confermati tutti i poteri già delegati al Presidente del Cda Dott. Guido Azzopardi ed all'Amministratore Delegato Avv. Edgardo Azzopardi con la precedente deliberazione del Cda del 30.09.2020. Il Consiglio di Amministrazione conferma altresì al Presidente del C.d.A. la qualifica di Datore di Lavoro, ai sensi della normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nella considerazione che in data 05/08/2019 è stata conferita delega di poteri all' Ing. Leonardi, a norma dell'art. 16 lett. E) del D. Lgs. N.81 del 9 aprile 2008, ovvero di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo per lo svolgimento delle funzioni richiamate nella norma.

Restano altresì confermati tutti i poteri già delegati ai Consiglieri Arch. Alessio Azzopardi e Dott. Giacomo Taranto con la sopracitata precedente deliberazione del Cda del 30.09.2020, fermo restando il vincolo di subordinazione e l'assoggettamento al potere direttivo, di controllo e disciplinare dell'organo di amministrazione della Società.

Il dott. Giacomo Taranto e l'Arch. Alessio Azzopardi confermano espressamente di rinunciare al compenso loro spettante per le deleghe attribuite.

A tutti gli Amministratori e Procuratori spetterà, in ogni caso, il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio, previa esibizione di idonea documentazione di spesa preventivamente autorizzata.



[Redacted text block]

Null'altro essendovi a deliberare, e nessuno chiedendo la parola, il Presidente, ringraziati gli intervenuti, scioglie la riunione alle ore 13.20, previa stesura, lettura ed approvazione del presente verbale.

Il Presidente

[Redacted signature of the President]

Il Segretario

[Redacted signature of the Secretary]