



VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno 2020, il giorno 30 del mese di settembre, alle ore 12.30, in Civitavecchia, presso la sede legale della Società, Prato del Turco snc, a seguito di convocazione diramata per le vie brevi 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. Conferimento poteri agli amministratori e determinazione dei compensi ai sensi dell'art. 2389, 3 comma c.c.; deliberazioni inerenti e conseguenti.
2. Varie ed eventuali.

Sono presenti, per il Consiglio di Amministrazione, di persona:

- Dott. Guido Azzopardi - Presidente del Cda;
- Avv. Edgardo Azzopardi – Amministratore Delegato;
- Arch. Alessio Azzopardi – Consigliere;
- Dott. Giacomo Taranto – Consigliere;

Del Collegio Sindacale sono presenti di persona:

- Dott. Agostino Galdi - Sindaco Effettivo;
- Dott. Gennaro Coscia - Sindaco Effettivo;

mentre è collegato in video-conferenza:

- Dott. Francesco Salvatori – Presidente.

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.

Assiste alla riunione il Direttore Generale sig.ra Gina Amici.

In ordine al primo punto all'ordine del giorno, conseguente al rinnovo delle cariche dell'organo amministrativo deliberato dall'Assemblea Ordinaria degli Azionisti in data 26.06.2020, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consigliere Dott. Giacomo Taranto, con l'astensione dell'interessato, **delibera di confermare al Presidente del C.d.A. dott. Guido Azzopardi**, con firma singola e senza limiti di spesa alcuno, il conferimento di tutti i poteri per la gestione ordinaria della Società, che la legge non riserva inderogabilmente alla competenza del Consiglio di Amministrazione.



E così, in via meramente esemplificativa, devono intendersi ricompresi i seguenti poteri:

1. sovrintendere all'andamento della Società;
2. firmare la corrispondenza, nonché ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società;
3. rappresentare la Società di fronte a terzi e nei confronti della Autorità Portuale di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta, della Capitaneria di Porto, dell'Agenzia delle Dogane ed in generale della Pubblica Amministrazione, Uffici Governativi, Enti locali, Camere di Commercio, Uffici fiscali, Enti parastatali e previdenziali, Associazioni sindacali e di Datori di lavoro;
4. firmare domande e documenti di qualsiasi genere, stipulare atti, concessioni, convenzioni ed ogni tipo di contratto;
5. 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 da 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;
6. 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;
7. 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;
8. concludere, modificare, risolvere incarichi di tipo specialistico e/o contratti di consulenza o contratti di contenuto analogo;
9. 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;
10. assumere, promuovere, licenziare, adottare provvedimenti disciplinari, fissare le condizioni contrattuali e provvedere all'organizzazione del personale dipendente



- in funzione delle attività operative da svolgere, conferendo gli opportuni poteri;
11. impartire ordini di pagamento (emissione di assegni, cambiali, tratte, disposizioni telefoniche, disposizioni a mezzo fax, inserimento ordini on-line, ecc.) sui conti correnti intestati alla Società relativamente alle obbligazioni dalla Società contratte;
 12. aprire, chiudere ed operare sui conti corrente nell'ambito dei fidi concessi, sottoscrivere finanziamenti, fidi e mutui, firmare estratti di conti correnti con Istituti bancari, società e diversi;
 13. fare versamenti, accettare, incassare o girare assegni di ogni tipo per l'accredito sui conti correnti bancari esistenti a nome della Società;
 14. accettare, girare allo sconto ed all'incasso, anche in anticipazione, o quietanzare in nome della Società, pagherò cambiali, tratte ed altri titoli di credito a favore della Società;
 15. 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.
 16. fare protestare cambiali, vaglia cambiali, assegni e provvedere alla relativa esecuzione, mobiliare ed immobiliare;
 17. fare, risolvere vertenze da arbitri amichevoli compositori e stipulare transazioni;
 18. rappresentare attivamente e passivamente la Società davanti a qualsiasi Autorità amministrativa, finanziaria, fiscale, previdenziale, assistenziale e giudiziaria, ordinaria e speciale, in qualunque procedura, in qualunque grado e sede, con poteri di deliberare, proporre e sottoscrivere qualunque domanda o difesa, ricorsi verbali e scritti per qualsiasi oggetto, qualunque atto di procedura, anche in procedure esecutive, di fallimento, di concordato e di moratoria;
 19. deferire e riferire giuramenti, anche decisorii, deferire e rispondere agli interrogatori e interPELLI anche in materia di falso civile, costituirsi parte civile nei processi penali, presentare querele;
 20. conferire procure speciali e deleghe operative;
 21. rinunciare a crediti;
 22. provvedere, in relazione alle responsabilità affidate, a tutti gli adempimenti per l'osservanza di norme penali, civili e amministrative stabilite da disposizioni legislative e regolamenti e presentare denunce facoltative ed obbligatorie;
 23. eseguire e far eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione della Società.



Il Consiglio di Amministrazione riconosce inoltre 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 al dott. Leonardo 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.

Il dott. Guido Azzopardi ringrazia per le attribuzioni ed i poteri conferitigli che dichiara di accettare.

Il Consigliere dott. Taranto richiama altresì l'opportunità di determinare il compenso del Presidente del C.d.A., ai sensi dell'art.2389, 3 comma c.c., e dell'art.26 dello statuto sociale, in relazione alla particolare carica ricoperta, nonché alle deleghe conferitegli dal Consiglio. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere favorevole del Collegio Sindacale, all'unanimità, astenutosi il Presidente, **delibera di attribuire al Presidente del C.d.A. dott. Guido Azzopardi**, ai sensi dell'art. 2389, 3 comma c.c., nonché dell'art.26 dello statuto sociale

considerazione dell'emergenza sanitaria in atto, in virtù dell'impegno a lui richiesto in conseguenza della particolare carica ricoperta e delle deleghe attribuitegli.

Sempre in merito al punto all'o.d.g., il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consigliere Dott. Giacomo Taranto, con l'astensione dell'interessato, delibera di confermare al Consigliere Avv. Edgardo Azzopardi la carica di Amministratore Delegato, nonché di confermare al medesimo, con firma singola e senza limiti di spesa alcuno, tutti i poteri per la gestione ordinaria della Società, che la legge non riserva inderogabilmente alla competenza del Consiglio di Amministrazione. E così, in via meramente esemplificativa, devono intendersi ricompresi i seguenti poteri:

1. sovrintendere all'andamento della Società;
2. firmare la corrispondenza, nonché ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società;
3. rappresentare la Società di fronte a terzi e nei confronti della Autorità di Sistema Portuale, della Capitaneria di Porto, dell'Agenzia delle Dogane ed in generale della Pubblica Amministrazione, Uffici Governativi, Enti locali, Camere di Commercio, Uffici fiscali, Enti parastatali e previdenziali, Associazioni sindacali e di Datori di lavoro;



4. firmare domande e documenti di qualsiasi genere, stipulare atti, convenzioni ed ogni tipo di contratto;
5. stipulare, firmare, accettare, modificare e risolvere contratti di appalto, le relative condizioni; concorrere ad aste e licitazioni bandite da imprese o enti privati da 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;
6. acquistare c/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;
7. 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;
8. concludere, modificare, risolvere incarichi di tipo specialistico e/o contratti di consulenza o contratti di contenuto analogo;
9. 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;
10. assumere, promuovere, licenziare, adottare provvedimenti disciplinari, fissare le condizioni contrattuali e provvedere all'organizzazione del personale dipendente in funzione delle attività operative da svolgere, conferendo gli opportuni poteri;
11. 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;
12. aprire, chiudere ed operare sui conti corrente nell'ambito dei fidi concessi, sottoscrivere finanziamenti, fidi e mutui, firmare estratti di conti correnti con Istituti bancari, società e diversi;
13. fare versamenti, accettare, incassare o girare assegni di ogni tipo per l'accredito sui conti correnti bancari esistenti a nome della Società;



14. accettare, girare allo sconto ed all'incasso, anche in anticipazione, o quietanze in nome della Società, pagherò cambiari, tratte ed altri titoli di credito a favore della Società;
15. 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.
16. fare protestare cambiali, vaglia cambiari, assegni e provvedere alla relativa esecuzione, mobiliare ed immobiliare;
17. fare, risolvere vertenze da arbitri amichevoli compositori e stipulare transazioni;
18. rappresentare attivamente e passivamente la Società davanti a qualsiasi Autorità amministrativa, finanziaria, fiscale, previdenziale, assistenziale e giudiziaria, ordinaria e speciale, in qualunque procedura, in qualunque grado e sede, con poteri di deliberare, proporre e sottoscrivere qualunque domanda o difesa, ricorsi verbali e scritti per qualsiasi oggetto, qualunque atto di procedura, anche in procedure esecutive, di fallimento, di concordato e di moratoria;
19. deferire e riferire giuramenti, anche decisorii, deferire e rispondere agli interrogatori e interPELLI anche in materia di falso civile, costituirsi parte civile nei processi penali, presentare querele;
20. conferire procure speciali e deleghe operative;
21. rinunciare a crediti;
22. provvedere, in relazione alle responsabilità affidate, a tutti gli adempimenti per l'osservanza di norme penali, civili e amministrative stabilite da disposizioni legislative e regolamenti e presentare denunce facoltative ed obbligatorie;
23. eseguire e far eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Consiglio di amministrazione conferisce inoltre espressamente all'Amministratore Delegato, in virtù dei titoli acquisiti, il compito di curare personalmente, con il supporto dei legali della Società, le complesse controversie sorte nei confronti della locale Autorità di Sistema Portuale.

L'Avv. Edgardo Azzopardi ringrazia per le attribuzioni ed i poteri conferitigli che dichiara di accettare.

Il Consigliere dott. Taranto richiama nuovamente l'opportunità di determinare, ai sensi e per gli effetti dell'art.2389, c.3, cod. civ., il compenso spettante all'Amministratore Delegato. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere favorevole del Collegio Sindacale, all'unanimità, astenutosi l'Amministratore Delegato, **delibera di attribuire**



all'Amministratore Delegato Avv. Edgardo Azzopardi, ai sensi dell'art. 2389/3 comma c.c., nonché dell'art.26 dello statuto sociale, un compenso di [REDAZIONE] in virtù dell'impegno a lui richiesto in conseguenza della particolare [REDAZIONE] ricoperta e delle deleghe attribuitegli. Per la sola annualità 2020, il compenso è [REDAZIONE]

[REDAZIONE] notevole aggravio e del maggior impegno richiesto per la risoluzione delle controversie pendenti e delle problematiche scaturite a causa della crisi emergenziale in atto.

Sempre con riferimento al primo punto all'o.d.g., il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, con l'astensione dell'interessato, **delibera di confermare al Consigliere dott. Giacomo Taranto** la delega dei seguenti poteri, da esercitarsi con firma singola ed entro il limite di spesa [REDAZIONE] 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 in locazione finanziaria;
inclusa la locazione finanziaria;

2.5) concludere, modificare, risolvere incarichi di tipo specialistico e/o con 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 [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.

Sempre con riferimento al primo punto all'o.d.g., il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, con l'astensione dell'interessato, **delibera di conferire al Consigliere Arch. Alessio Azzopardi** la delega dei seguenti poteri, da esercitarsi con firma singola ed entro il limite di spesa [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 genere; costituire e ritirare cauzioni e depositi presso ogni autorità, prestare, modificare e 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.

Il dott. Giacomo Taranto e l'Arch. Alessio Azzopardi ringraziano per i poteri conferitigli che dichiarano di accettare, rinunciando espressamente al compenso loro spettante per le deleghe attribuite.

Null'altro essendovi a deliberare, e nessuno chiedendo la parola, il Presidente, ringraziati gli intervenuti, scioglie la riunione alle ore 13.40, previa stesura, lettura ed approvazione del presente verbale.

Il Presidente

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Il sottoscritto Dott. Azzopardi Guido [Redacted] dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art 76 del DPR 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art 4 del DPCM 13 novembre 2014