

ALLEGATO A

**ESTRATTO DEI POTERI CONFERITI
ALL’ING. CRISTIANO CANNARSA, IN
QUALITA’ DI PRESIDENTE E
AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA
SOGEI, DAL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE DEL 27 LUGLIO 2012**

**VERBALE DELLA ADUNANZA DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE DEL 27 LUGLIO 2012**

L'anno duemiladodici, il giorno ventisette del mese di luglio, alle ore 10.00, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della SOGEI - Società Generale d'Informatica S.p.A. presso la sede di Via Mario Carucci n. 99 per discutere e deliberare sul seguente:

Ordine del giorno

- 1. Conferimento dei poteri**
- 2. Nomina Comitato Remunerazioni**
- 3. Nomina Comitato di Controllo ex art 27 dello Statuto**
- 4. Comunicazioni del Presidente e Amministratore Delegato -
Deliberazioni conseguenti**
- 5. Nomina Organismo di Vigilanza**
- 6. Varie ed eventuali**

Come riportato nel foglio presenze, che viene allegato in copia al presente verbale sub "A", risultano presenti, **del Consiglio di Amministrazione**

Cristiano CANNARSA	Presidente e Amministratore Delegato
Arturo BETUNIO	Consigliere
Giuseppe PELEGGI	Consigliere

e del Collegio Sindacale

Maria Laura PRISLEI	Presidente
Beniamino CIAMPI	Sindaco
Maura GERVASUTTI	Sindaco

M 109

E' altresì presente il Consigliere Angelo Canale Magistrato titolare della Corte dei Conti.

Su proposta del **Presidente e Amministratore Delegato**, il Consiglio chiama **l'Avv. Mario Montella** a verbalizzare le risultanze dell'odierna riunione.

Il **Presidente e Amministratore Delegato** dichiara inoltre che ai sensi di quanto stabilito all'art. 25 dello statuto sociale, essendo presente l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale, l'odierna riunione è validamente costituita e si può deliberare sull'ordine del giorno.

OMISSIS

1. Conferimento poteri

Pertanto su proposta del **Consigliere Giuseppe Peleggi**, il Consiglio, all'unanimità, con l'astensione del **Presidente e Amministratore Delegato**,

DELIBERA

di attribuire all'ing. Cristiano Cannarsa Presidente e Amministratore Delegato, nato a Roma il 16 febbraio 1963, cittadino italiano, residente a Roma, Piazza della Rotonda n. 70, codice fiscale CNNCST63B16H501V, i più ampi poteri di gestione ed amministrazione della Società e, più in particolare, la facoltà di compiere tutti gli atti per il raggiungimento degli scopi sociali, fatti salvi i poteri e le competenze riservate per legge e/o per statuto al Consiglio di Amministrazione.

Sono compresi nei poteri del **Presidente e Amministratore**.

Delegato quelli di seguito elencati in via non necessariamente esaustiva:

1. Rappresentare la Società, di fronte a qualunque autorità giudiziaria o amministrativa e di fronte ai terzi, nonché esercitare la firma sociale. Spettano altresì al Presidente e Amministratore Delegato, i poteri previsti dalla legge, dal codice civile e quelli ulteriori previsti dallo statuto.
2. Curare i rapporti con le Istituzioni, le Autorità Indipendenti e di settore, le Amministrazioni Centrali e Locali, gli organismi nazionali ed internazionali e rappresentare presso gli stessi la Società.
3. Curare i rapporti con le organizzazioni sindacali imprenditoriali e dei lavoratori.
4. Dare attuazione, in relazione ai poteri conferiti, alle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.
5. Dare attuazione, sulla base delle indicazioni strategiche definite dal Consiglio di Amministrazione, agli eventuali Atti di indirizzo strategico del Ministro dell'Economia e Finanze.
6. Sottoporre al Consiglio di Amministrazione e al Dipartimento delle Finanze, ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, le proposte relative ai piani strategici e industriali, annuali e pluriennali, i relativi budget economico-finanziari, nonché gli indirizzi generali concernenti l'organizzazione.
7. Sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte relative agli aumenti di capitale e alla emissione di

24/10

obbligazioni, alla assunzione o alla cessione di partecipazioni, nonché all'acquisto, alla vendita, alla permuta e alla cessione di beni immobili.

8. Sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte relative ai programmi riguardanti le politiche generali di gestione del personale, in coerenza con i piani pluriennali e il budget annuale.
9. Presentare istanze di qualsiasi natura alla Pubblica Amministrazione e stipulare concordati.
10. Promuovere e coordinare tutte le iniziative internazionali di interesse Sogei e le attività di studio con le istituzioni internazionali e sovranazionali.
11. Sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di designazione e/o nomina di rappresentanti della Società negli organi di amministrazione e di controllo delle Società partecipate e controllate. Disporre finanziamenti a società partecipate e controllate di importo fino ad € 400.000,00 (quattro-centomila/00) e sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di finanziamenti superiori ad € 400.000,00 (quattrocentomila/00).
12. Sottoporre al Consiglio di Amministrazione la costituzione o l'adesione ad associazioni, consorzi e raggruppamenti, anche temporanei, di impresa, definendone tutti i rapporti con i soci.
13. Concorrere a gare nel rispetto delle disposizioni statutarie, quali procedure aperte, ristrette e negoziate nonché ogni altra

[Handwritten signature]

procedura di aggiudicazione, indette da organizzazioni, organismi, enti pubblici e privati, concessionari e società, internazionali e esteri, comunitari e nazionali, sottoscrivendo tutti gli atti necessari, ivi compresi verbali, atti di sottomissione e contratti.

14. Provvedere alle operazioni di acquisizione, cessione, conferimento, nonché ogni altro atto di disposizione ovvero di assoggettamento a vincoli relativamente a tecnologie, processi, know-how, brevetti, invenzioni, diritti di privativa industriale e opere dell'ingegno.

15. Sottoporre al Consiglio di Amministrazione le operazioni societarie straordinarie quali a titolo indicativo e non esaustivo quelle di acquisizione, cessione, conferimento, scissione nonché ogni altro atto di disposizione ovvero di assoggettamento a vincoli relativamente a rami di azienda.

16. Stipulare, modificare o risolvere contratti e convenzioni, anche con la Pubblica Amministrazione, per l'affidamento alla Società di incarichi e commesse, riferendone al Consiglio in merito alle linee guida di quelli di natura e contenuto strategico.

17. Provvedere alle acquisizioni di beni, servizi e lavori sia per Sogei che per i suoi clienti di importo pari o inferiore a 5 milioni di euro per singolo atto e procedere all'adesione alle convenzioni CONSIP per un importo fino a 10 milioni di euro.

18. Sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte

ny 12

relative alle acquisizioni di beni, servizi e lavori, sia per SOGEI che per i suoi clienti, di importo superiore a 5 milioni di euro nonché per le acquisizioni da effettuare attraverso l'adesione alle convenzioni CONSIP di importo superiore a 10 milioni di euro.

19. Fermo restando quanto previsto ai precedenti punti 17 e 18 avviare, indire e condurre, sino alla definizione e alla stipula dei contratti, gare e confronti, quali a titolo indicativo e non esaustivo: procedure aperte, ristrette e negoziate, nonché ogni altra procedura di aggiudicazione, per appalti di lavori e forniture di beni e servizi per la Società e per i suoi clienti, nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.
20. Conferire incarichi di collaborazione anche coordinata e continuativa, professionali e di consulenza, in relazione a specifiche esigenze delle attività societarie, fino a € 100.000,00 (centomila/00) annui per singola prestazione, riferendone periodicamente al Consiglio di Amministrazione.
21. Sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte relative al conferimento di incarichi di collaborazione anche coordinata e continuativa, professionali e di consulenza di importo superiore a € 100.000,00 (centomila/00) annui per singola prestazione.
22. Gestire le operazioni bancarie relative all'apertura dei conti correnti e alla trattazione e alla conclusione degli affidamenti

21 21

bancari in ogni forma tecnica, incluso il leasing, in Italia e all'estero di importo complessivo fino a 10 milioni di euro per singola operazione. Per le operazioni di cui sopra effettuate con la Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. il predetto importo massimo è aumentato a 50 milioni di Euro.

23. Compiere qualsivoglia operazione bancaria attiva e/o passiva nell'ambito delle disponibilità esistenti o accordate, le operazioni su titoli, anche di Stato. Emettere tratte e cambiali, girarle e protestarle, rilasciare quietanze, anche ad uffici della Pubblica Amministrazione, per somme di qualsiasi importo.
24. Modificare o risolvere contratti, convenzioni e finanziamenti, ivi compresi quelli di leasing, in essere purché non comportino un maggiore indebitamento della Società.
25. Definire e adottare le strutture funzionali e organizzative della Società.
26. Amministrare il personale, con espressa facoltà di compiere tutto quanto richiesto al riguardo dalle vigenti disposizioni, in particolare in materia sindacale, assicurativa, previdenziale, mutualistica e fiscale, nonché provvedere alla applicazione dei contratti collettivi di lavoro.
27. Adottare i provvedimenti riguardanti l'assunzione, la nomina, il licenziamento e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro del personale non dirigente, in coerenza con i Piani societari.
28. Sottoporre al Consiglio l'assunzione e la nomina del personale

dirigente ed informare periodicamente il Consiglio in merito ai provvedimenti di licenziamento e risoluzione consensuale del rapporto di lavoro del personale dirigente in coerenza con i Piani societari.

29. Definire, anche attraverso transazioni, controversie di qualsiasi natura relative ai rapporti di lavoro con personale non dirigente, con un esborso fino a € 300.000,00. (trecentomila/00) per singola operazione.
30. Al di fuori dei casi previsti dal successivo punto 31, definire, anche attraverso transazioni, controversie di qualsiasi natura relative ai rapporti di lavoro con personale dirigente con un esborso fino a € 500.000,00 (cinquecentomila/00) per singola operazione.
31. Risolvere rapporti di lavoro con personale dirigente e non con le modalità ed i criteri fissati dal Piano Esodi approvato dal Consiglio di Amministrazione.
32. Compiere, anche conferendo le più opportune deleghe per le funzioni e responsabilità del datore di lavoro, tutte le attività che l'imprenditore è tenuto a svolgere in materia di sicurezza, di prevenzione e di igiene del lavoro, nonché di tutela dell'ambiente in osservanza di norme imperative, di disposizioni in qualsiasi forma impartite dalle Autorità competenti, idonee a eliminare i rischi e a prevenire i rischi di danno alle persone, alle cose e all'ambiente, con particolare riferimento all'art. 2087 c.c. ed al D.Lgs 81/2008 e successive

29

modifiche ed integrazioni. Organizzare, conferendo le più opportune deleghe, le attività sopra indicate, in modo da assicurare il tempestivo e corretto espletamento, la possibilità di verifiche ricorrenti e non pianificate e/o preannunciate, nonché la selezione, l'istruzione ed il controllo dei responsabili e degli addetti al compimento delle singole attività. I soggetti delegati dal Presidente e Amministratore Delegato potranno a loro volta previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza nel rispetto da quanto previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. n. 81/2008. Nell'ambito dei poteri attribuiti ai sensi del presente punto potranno essere designati rappresentanti della Direzione del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro nonché il Responsabile del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 30, commi 4 e 5 del D.Lgs. n. 81/2008 e dalle norme dagli stessi richiamati anche ai fini delle prescrizioni e tutela di cui al vigente D.Lgs.n. 231/2001.

33. Provvedere a tutti gli adempimenti relativi ai bilanci, agli obblighi fiscali ed ai contributi di qualsiasi genere.

34. Firmare documenti contabili, ordinativi di incasso, mandati di pagamento e girare ed incassare vaglia postali e telegrafici, assegni circolari ed assegni di conto corrente, effetti cambiari emessi e girati da terzi a favore della Società, nonché ritirare dovunque e da chiunque qualsiasi somma di spettanza della

24 01

Società, rilasciare quietanza a nome della medesima e esigere crediti.

35. Proporre istanze di insinuazione, nelle procedure concorsuali, dei crediti della Società, intervenendo in qualsiasi procedura fallimentare, prendere parte alle adunanze dei creditori, approvare concordati, fino ad un importo pari ad 1 milione di euro, fare opposizione agli stessi, riscuotere riparti e rilasciare quietanza per conto della Società.
36. Promuovere, in rappresentanza della Società, giudizi e resistere ad azioni, nei confronti di terzi e dei dipendenti, promuovere qualsiasi azione giudiziaria o comunque contenziosa, ovvero proporre ricorsi o resistere ad azioni promosse contro la Società di fronte ad autorità giudiziarie, amministrative, fiscali o indipendenti, italiane o estere, ordinarie e speciali, nonché promuovere arbitrati, vertenze e liti, anche in materia di lavoro, nominando i relativi arbitri e avvocati.
37. Ritirare anche a mezzo di procuratori o di incaricati, lettere, plichi, pacchi raccomandati e assicurati dalle Poste e dalle Ferrovie, dalle compagnie di navigazione, aeree e marittime, e da qualsiasi altra impresa di trasporto, sia pubblica che privata, compiere ogni operazione presso gli uffici della dogana.
38. Accettare e disporre la costituzione, l'iscrizione e la rinnovazione di ipoteche e privilegi a carico di debitori o di terzi ed a beneficio della Società. Acconsentire a cancellazioni

e registrazioni di ipoteche a carico di debitori o di terzi e a beneficio della Società per estinzione o riduzione dell'obbligazione, manlevando i competenti conservatori dei Registri Immobiliari da ogni e qualsiasi responsabilità.

39. Rinunciare a ipoteche e a surroghe ipotecarie, anche legali, e compiere qualsiasi altra operazione ipotecaria a carico dei debitori o di terzi a beneficio della Società, e quindi con effetto attivo, manlevando i conservatori competenti dei Registri Immobiliari da ogni qualsiasi responsabilità.

40. Accettare la costituzione, da parte di terzi, di garanzie, di pegni e di fidejussioni, vincoli ed altre garanzie di qualsiasi natura; provvedere allo svincolo di fidejussioni emesse da terzi anche per la partecipazione alle procedure aperte, ristrette o negoziate indette dalla Società per l'acquisizione di forniture di beni e/o servizi e lavori.

41. Compiere qualsiasi operazione presso ogni Pubblico Registro e organismo pubblico, nonché presso la Banca d'Italia.

42. Assolvere a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni a qualunque titolo, adottando tutti gli atti necessari anche con riguardo agli aspetti di sicurezza.

43. Sostituire a sé procuratori per determinati atti o per determinati gruppi di atti e per quanto altro occorra per il buon funzionamento della Società nell'ambito dei poteri attribuiti o

24
20

delegati.

44. Definire la politica di comunicazione interna ed esterna della Società.

45. Compiere in via d'urgenza tutti gli atti di ordinaria amministrazione eccedenti i poteri e le operazioni di straordinaria amministrazione, dandone informativa al Consiglio di Amministrazione nella riunione da convocarsi entro i 15 giorni successivi.

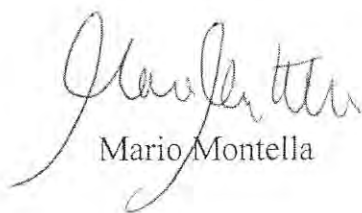
Il Presidente e Amministratore Delegato eserciterà i poteri, con firma singola, sotto la denominazione sociale "SOGEI – Società Generale d'Informatica S.p.A. –Presidente e Amministratore Delegato" o in via breve "SOGEI S.p.A. – Presidente e Amministratore Delegato".

OMISSIS

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE E

AMMINISTRATORE DELEGATO



Mario Montella



Cristiano Cannarsa