

Verbale del Consiglio di Amministrazione

L'anno duemilaventitre, il giorno ventisei del mese di maggio, a Rabbi (TN), alle ore 22.30, presso la Sala Congressi del Grand Hotel Rabbi in località Fonti di Rabbi 153, si è riunito il neo riconfermato Consiglio di Amministrazione della Società Terme di Rabbi S.r.l.

Sono presenti il Presidente Luciano Valorz, e i Consiglieri Eleonora Ruatti e Renzo Brentari; è altresì presente il membro effettivo dell'Organo di Controllo, dott. Mauro Zanella. Il Consiglio è dunque validamente costituito, pure in mancanza di preventiva convocazione, ai sensi dell'art. 22, 2° cm., lett. b) dello Statuto sociale.

E' presente inoltre, su invito del Consiglio di Amministrazione, il rag. Mauro Andrichi dello Studio di consulenza "Studio Andrichi e Penasa".

Assume la Presidenza, ai sensi di Statuto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Luciano Valorz, che, dopo aver salutato e ringraziato tutti, dichiara validamente costituito il Consiglio, essendo presenti personalmente tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di Controllo.

Chiama quindi, a svolgere la funzione di Segretario, previa approvazione all'unanimità dei Consiglieri, il rag. Mauro Andrichi.

Il Presidente propone la trattazione dei seguenti punti:

1. Designazione del vice presidente
2. Deleghe al Presidente
3. Varie, eventuali.

I consiglieri unanimi dichiarano di condividere l'ordine del giorno proposto dal Presidente.

Ad 1), il Presidente propone il Sig. Renzo Brentari alla carica di Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione, in modo che possa sostituire il Presidente nei casi di assenza o altro impedimento.

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità, con astensione dell'interessato, nomina il Sig. Renzo Brentari, nato a Rabbi (Tn) il 13.05.1946, residente a Cles (Tn) Via Chini n. 28, codice fiscale BRNRNZ46E13H146B, alla carica di Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione con funzione vicaria del Presidente.

Ad 2), il Presidente, evidenzia la necessità, al fine di snellire la gestione corrente della società, di delegare parte dei poteri facenti capo al Consiglio di Amministrazione ed ai sensi dell'art. 24 dello statuto societario, a sé stesso.

Preso atto della proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, e condividendone le motivazioni,

all'unanimità (con astensione dell'interessato)

il Consiglio di Amministrazione conferisce al suo Presidente le seguenti deleghe:

1. Firmare la corrispondenza societaria;
2. Ritirare dagli Uffici Postali le lettere raccomandate, assicurate, pacchi postali e pieghi di qualsiasi specie;
3. Procedere all'esame di posizioni, alla revisione, alla liquidazione dei conti e partite con i fornitori e con la clientela approvando i conti medesimi o contestandoli;
4. Esigere crediti di qualunque somma dovuti alla Società, rilasciando le relative quietanze e discarichi;

5. Acquistare e vendere beni e servizi nei limiti dell'ordinaria amministrazione;
6. Stipulare contratti per la gestione ordinaria della società, consentire rinnovi, trasformazioni, modifiche e risoluzioni degli stessi, transigendo ogni vertenza relativa;
7. Firmare contratti di trasporto terrestri, marittimi, ed aerei, fare operazioni doganali in genere;
8. Aprire ed estinguere rapporti di conto corrente bancari e disporre sui conti bancari della Società presso gli Istituti di Credito con prelievi e versamenti, firmando le quietanze relative e gli assegni con facoltà di dare delega ad operare sui conti bancari a terzi;
9. Disporre operazioni valutarie di qualsiasi genere;
10. Impiegare eventuale liquidità disponibile investendo in strumenti finanziari e monetari, ad esclusione di strumenti derivati;
11. Cedere effetti alle Banche corrispondenti, mediante girata per lo sconto, con accredito del ricavo nei conti della Società presso le Banche stesse;
12. Rilasciare procure e deleghe speciali per operare sui conti correnti bancari, per la partecipazione a gare di appalto e per la gestione dei relativi rapporti, compresa la costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa.
13. Ricevere, costituire e liberare depositi anche a titolo di cauzione, consentire vincoli e svincoli di ogni specie;
14. Assumere o licenziare impiegati ed operai, compresi i dirigenti, fissando le condizioni retributive e tutti gli aspetti contrattuali;
15. Stipulare contratti di consulenza anche a progetto relativamente all'attività ordinaria della società;
16. Compiere ogni atto ed operazione presso la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli Uffici delle Entrate, gli Uffici Doganali, gli Uffici Pubblici territoriali e le Amministrazioni pubbliche in genere, nonché presso le Compagnie Assicurative;
17. Gestire tutte le problematiche legate al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e sulla privacy, potendo assumere la titolarità del trattamento dei dati ai fini del D.Lgs. 196/2003 e designare il responsabile del trattamento ed eventuali incaricati;
18. Assumere le funzioni di direttore dello stabilimento termale e/o dell'albergo.

Per ordinaria amministrazione si intendono le operazioni il cui valore unitario non superi l'importo di € 30.000,00 (euro trentamila/00).

Conclusa la trattazione dei punti all'o.d.g. e non chiedendo alcuno la parola, il Presidente, dichiara chiusa la seduta alle ore 23.00 con la stesura del presente verbale, che viene letto e trascritto a libro.

Il Presidente
Luciano Valorz

Il Segretario
rag. Mauro Andrichi