

**COMFORT HOTELS & RESORT S.P.A.**

Sede in VIA AURELIA PIA 53/55 - 17024 FINALE LIGURE (SV)

Capitale sociale Euro 377.500,00 int. vers.

Iscritta al Registro delle Imprese di Milano al n. 08502480968

REA n. SV - 167985

\*\*\* \* \*\*\*

**VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE DEL 09 MAGGIO 2017**

\*\*\* \* \*\*\*

Il giorno ~~09~~ maggio 2017 alle ore 15:00, presso lo Studio Necchi Sorci e Associati, sito in Milano, Via Bianca Maria n. 28, si è riunito il Consiglio della società Comfort Hotels & Resort S.p.A, riunitosi ~~in forma totalitaria~~ per discutere e deliberare sul seguente

**ORDINE DEL GIORNO**

1. Attribuzione poteri al consiglio di amministrazione
2. Varie ed eventuali

Per il consiglio di amministrazione sono presenti di persona i signori:

- Antonio Denti - Presidente del consiglio di amministrazione
- Giuliano Caffi - Consigliere

Per il Collegio Sindacale è presente in proprio il sindaco effettivo dott. Paolo Covini.

Il Presidente del Collegio Sindacale dott. Adriano Garletti è collegato in audio conferenza ai sensi dell'art. 16 dello Statuto.

Il sindaco effettivo dott. Matteo Calvano è assente giustificato.

Assume la presidenza della riunione, su designazione unanime dei presenti, il presidente del consiglio di amministrazione, sig. Antonio Denti il quale, constata e fa constatare:

- la presenza della totalità dei componenti del consiglio di amministrazione in carica;
- la presenza in proprio del dott. Paolo Covini e in audio conferenza del dott. Adriano Garletti per il Collegio Sindacale;
- il regolare funzionamento del collegamento telefonico e la possibilità per i soggetti in audio conferenza di seguire e intervenire alla discussione in tempo reale;

dichiara validamente costituita la riunione e atta dunque a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Con il consenso dei presenti, il presidente invita a svolgere le funzioni di segretario il consigliere Giuliano Caffi, che ringrazia e accetta l'incarico.

Passando alla trattazione del primo punto posto all'ordine del giorno, il presidente informa i presenti che l'assemblea dei soci, in data 18 aprile 2017 ha deliberato la nomina di un consiglio di amministrazione in persona del sig. Giuliano Caffi e del sig. Antonio Denti, attribuendo a quest'ultimo la carica di presidente del consiglio di amministrazione.

Si rammenta che già a margine dell'Assemblea, i soci concordavano nell'opportunità di conferire al sig. Giuliano Caffi il ruolo di Amministratore con delega, attribuendone i compensi e rimandando in ogni caso, ai sensi dell'art. 15 dello statuto sociale, alla prima adunanza del neonominato Consiglio di Amministrazione, la delibera formale per l'attribuzione dei poteri.

Il presidente ravvisa dunque l'opportunità di attribuire i poteri ai consiglieri in carica.

Dopo ampia e approfondita discussione, il consiglio, sul primo punto posto all'ordine del giorno, all'unanimità,

## DELIBERA

1. Di attribuire la carica di consigliere delegato al sig. Giuliano Caffi.
2. Di conferire al consigliere delegato sig. Giuliano Caffi tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione di seguito indicati, salvo quelli che la legge espressamente riserva al consiglio.

Ferma la tassatività delle esclusioni suddette, il consigliere delegato sig. Giuliano Caffi avrà pertanto i poteri di cui ai numeri da 1) a 40) dell'elenco allegato al presente verbale sub A).

I poteri come sopra conferiti saranno esercitati dal Sig. Giuliano Caffi senza limiti di importo nell'esecuzione dell'attività corrente nell'ambito dei contratti e progetti già in essere e sino alla scadenza naturale.

Per i nuovi contratti, per i rinnovi dei contratti esistenti ovvero per le operazioni e le attività di cui all'allegato A) sarà necessaria l'approvazione del CdA qualora gli impegni di spesa siano superiori a euro 30.000 per singola operazione.

La firma sarà preceduta dalla denominazione sociale e non necessariamente dalla qualifica.

Al consigliere delegato sig. Caffi Giuliano è attribuita la rappresentanza legale della società, nei limiti dei suoi poteri di gestione a norma dell'art. 18 del vigente statuto sociale che prevede altresì che al Presidente del Consiglio d'Amministrazione spetti il potere di rappresentare la società di fronte ai terzi ed in giudizio senza limite alcuno.

3. Di dare infine mandato al consigliere delegato, sig. Giuliano Caffi affinché provveda a porre in essere, ove del caso, tutte le operazioni e gli atti necessari al deposito, alla registrazione ed alla

trascrizione del presente verbale, in tutto o in parte presso il  
Registro delle Imprese.

Null'altro essendovi da deliberare e nessun altro avendo chiesto la parola il  
presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 16:15<sup>15</sup> previa redazione, lettura  
ed approvazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

(Antonio Denti)

IR S:\ARCWORD\Comfort Hotels\0042.doc

IL SEGRETARIO

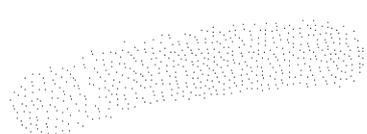
(Giuliano Caffi)

ALL. A) al verbale di riunione del consiglio di amministrazione del 09  
MAGGIO 2017

## **COMFORT HOTEL E RESORT SPA**

### **ELENCO POTERI**

- 1) acquistare prodotti, merci, materiali, energie, servizi, intervenendo ai relativi atti, con tutti i necessari poteri;
- 2) vendere, permutare, frazionare, prodotti, merci, materiali, energie, servizi, intervenendo ai relativi atti, con tutti i necessari poteri;
- 3) acquistare, vendere, permutare, (anche mediante contratti di leasing) impianti, macchinari, attrezzature e qualsiasi altro bene mobile connesso all'attività sociale, incluso mobilio ed attrezzature d'ufficio, intervenendo ai relativi atti con tutti i necessari poteri;
- 4) acquistare, vendere, permutare, (anche mediante contratti di leasing) autoveicoli e beni mobili registrati in genere, concedere ipoteche su di essi, acconsentire alla cancellazione di ipoteche e garanzie reali iscritte su di essi, richiederne la immatricolazione e la intestazione a nome della società, effettuare tutte le operazioni necessarie per quanto sopra presso i Pubblici Registri Automobilistici e presso qualsiasi altro Pubblico Registro e firmare tutti i relativi atti;
- 5) ritirare dagli uffici postali e ferroviari e da qualunque ufficio privato o pubblico, in particolare dalle compagnie di trasporto (aereo, marittimo e terrestre), raccomandate, assicurate, pacchi, plichi, pieghi, rilasciandone ricevute;
- 6) conferire a uno o più dipendenti della società speciale delega per il ritiro, con rilascio di ricevute e quietanze, presso detti uffici di valori, di titoli e di oggetti;

- 
- 7) stipulare, risolvere, modificare qualsiasi contratto di assicurazione per incendi, furti, trasporti, responsabilità civile, infortuni e per qualsiasi altro rischio; svolgere ogni pratica relativa alle dette assicurazioni; incassare le relative indennità in caso di sinistro rilasciandone ricevute e quietanze;
  - 8) stipulare, risolvere modificare qualsiasi contratto di pubblicità, di spedizione, di trasporto e di utenza;
  - 9) partecipare a qualsiasi gara, asta, concorso o trattativa privata per la fornitura e/o l'acquisto di merci e/o di servizi relativi all'attività sociale, sia con enti pubblici che privati, firmare i relativi verbali, contratti, costituire e ritirare i prescritti depositi presentando, modificando o ritirando le offerte ed, in genere, svolgendo ogni pratica e formalità;
  - 10) levare i protesti, intimare precetti, procedere ad atti conservativi, cautelari ed esecutivi;
  - 11) stare in giudizio in ogni causa o procedura, comprese quelle esecutive e cautelari, davanti a qualsivoglia autorità giudiziaria (ivi compresi i Tribunali Amministrativi Regionali, il Consiglio di Stato e la Corte Costituzionale) in ogni grado e giurisdizione ed anche in grado di Cassazione e di revocazione;
  - 12) fare quanto necessario ai fini di ogni causa e procedura e così eleggere e variare domicili speciali; nominare avvocati, procuratori e consulenti; nominare mandatari e procuratori speciali e generali alle liti; nominare e sostituire arbitri sia rituali, sia irrituali amichevoli compositori, stipulando clausole compromissorie ed atti di compromesso;
  - 13) rinunciare agli atti ed accettare rinunzie; chiedere l'iscrizione di ipoteche giudiziali e dare assenso alla loro cancellazione;

- 14) rappresentare la società in qualsiasi procedura concorsuale anche straordinaria, presentare le relative insinuazioni di credito; asseverare la vera e reale esistenza dei crediti; dare voto in concordati, di amministrazioni controllate ed in genere in qualsiasi riunione di creditori; discutere i conti di liquidazione; riscuotere i riparti parziali e definitivi; compiere tutti gli atti inerenti alle varie procedure;
- 15) firmare e presentare dichiarazioni e denunce per tasse, imposte e tributi di ogni genere;
- 16) rappresentare la società nei riguardi dell'Agenzia delle entrate, Concessionari per la Riscossione dei Tributi, Uffici delle Imposte, Intendenze di Finanza, Ministeri, Commissioni comunali, provinciali, regionali, centrali, Commissioni Tributarie di primo e secondo grado e Commissione Tributaria Centrale, e di ogni altra Autorità od Ente competente in materia tributaria;
- 17) presentare ricorsi, opposizioni, riserve contro accertamenti tributari, addivenire a definizioni e concordati fiscali; esigere eventuali rimborsi, dandone quietanza; trattare e definire ogni altra pratica in campo fiscale;
- 18) effettuare pagamenti di imposte dirette od indirette, di tasse in genere dovute in base alle dichiarazioni ed alle liquidazioni periodiche;
- 19) trattare e definire ogni pratica amministrativa presso qualunque autorità governativa, regionale, provinciale e comunale sia civile sia militare;
- 20) assumere, trasferire, sospendere, licenziare il personale, compresi i dirigenti, fissandone le condizioni, le qualifiche, la categoria ed il grado, determinandone la retribuzione, i compensi e le attribuzioni; provvedere a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro,

- segnatamente per quanto concerne assicurazioni, indennità, contributi ed altro;
- 21) rappresentare la società nei confronti dell'Ispettorato del Lavoro, degli Istituti previdenziali, mutualistici, assicurativi, infortunistici, delle organizzazioni sindacali, per tutti i rapporti in materia di lavoro;
  - 22) conferire e revocare incarichi di consulenza tecnica, legale, commerciale, organizzativa, amministrativa, fiscale e societaria;
  - 23) stipulare, risolvere, modificare qualsiasi contratto di agenzia, di noleggio, deposito, mediazione, procacciamento di affari, di commissione, di somministrazione e di appalto;
  - 24) stipulare, risolvere, modificare contratti di locazione, di affitto, di comodato relativi a beni immobili;
  - 25) cedere contratti e crediti della società a terzi, e concludere contratti di factoring fissandone tutte le modalità e condizioni;
  - 26) transigere e conciliare vertenze quale ne sia l'oggetto;
  - 27) firmare, nell'ambito dei sopra elencati poteri, corrispondenza, atti o documenti;
  - 28) nominare e revocare procuratori e mandatari della società per singoli atti o per categorie di atti, conferendo ad essi tutti o parte dei poteri qui elencati, determinandone le modalità di esercizio e rilasciando le opportune procure.
  - 29) esigere e incassare somme o crediti di qualsiasi natura di spettanza della società, anche se rappresentati da vaglia postali e telegrafici, effetti cambiari, assegni, mandati e buoni di qualsiasi tipo, compresi gli ordini di pagamento della Tesoreria dello Stato, della Cassa DD.PP., degli uffici doganali ecc., girare tutti i detti titoli di credito per l'incasso, sottoscrivere le

- distinte di versamento, rilasciando le relative ricevute in acconto e/o a saldo;
- 30) effettuare pagamenti ed in generale disporre di somme sui conti correnti e depositi della società, entro i limiti del fido concesso, sottoscrivendo assegni, effettuando prelevamenti, sottoscrivendo ordini di accreditalmento anche a favore di terzi;
- 31) vendere ed acquistare titoli emessi dallo Stato e/o garantiti dallo Stato, firmando tutti gli atti relativi ed ogni inerente documentazione;
- 32) aprire ed estinguere conti correnti, depositi (liberi, vincolati ed a risparmio) presso banche, istituti di credito, società finanziarie, uffici postali ed enti diversi;
- 33) stipulare, risolvere, modificare qualsiasi contratto di apertura di credito o di anticipazione bancaria con banche, istituti di credito e società finanziarie;
- 34) locare presso banche ed istituti di credito cassette di sicurezza, armadi e scomparti di cassaforti; avere accesso agli stessi, disponendo del loro contenuto;
- 35) emettere pagherò e tratte ed accettarle, firmando i relativi documenti e le relative girate e quietanze;
- 36) emettere tratte e ricevute sulla clientela presentandole alle banche, istituti di credito, società finanziarie per l'incasso, lo sconto o la richiesta di anticipazioni sia in Euro che in valute estere;
- 37) svolgere presso qualsiasi sede della Banca d'Italia e di qualsiasi altra banca italiana tutte le pratiche inerenti a importazione ed esportazione e firmare qualsiasi documento che si renda necessario;

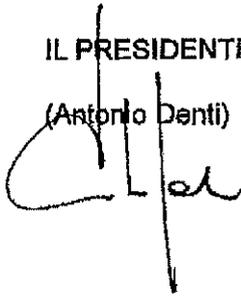
38) ritirare materialmente da banche ed istituti di credito, uffici postali e uffici pubblici in genere, contanti, assegni, titoli, valori, effetti cambiari, plichi sigillati, rilasciando ricevute e quietanze;

39) ricevere e costituire, restituire e ritirare depositi di somme, titoli, sia nominativi che al portatore, e valori a cauzione, a garanzia, a custodia, o in amministrazione, rilasciando o ricevendo liberazioni e quietanze;

40) rappresentare ad ogni effetto la società nei confronti della Cassa DD.PP. e del Debito Pubblico, firmando all'uopo le relative domande e dichiarazioni, anche per permuta, vincoli e svincoli di titoli.

IL PRESIDENTE

(Antonio Denti)



IL SEGRETARIO

(Giuliano Caffi)

