

Spett.le
Comune di Pietrasanta
Piazza Matteotti, 29
55045 Pietrasanta (LU)

comune.pietrasanta@postacert.toscana.it

Roma, 27/10/2020

Oggetto: dichiarazione di accettazione, del servizio relativo alla definizione GAP, perimetro di consolidamento e redazione del bilancio consolidato del Comune di Pietrasanta per gli esercizi 2019 e 2020, e relativi allegati, secondo i principi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011, comprensivo di file XBRL per la trasmissione alla BDPA. CIG: ZCC2DFCEC1.

Il sottoscritto FILIBERTI Maurizio c.f. FLBMRZ60P19H501Z nato a Roma (RM) il 19/09/1960 residente in Via L. Venturi n. 54 00188 Roma, in qualità di Procuratore Speciale - giusta procura Repertorio n. 18472 del 31/12/2019 - della società KIBERNETES S.R.L. con sede legale/operativa a SILEA in Via GALILEO GALILEI n. 1, Codice Fiscale / Partita IVA 01190430262 n. telefono **0422-363693** n. fax **0422-460125**

e-mail **posta@kibernetes-tv.it**

e-mail PEC **kibernetes_clienti@legalmail.it**

DICHIARA

di aver letto la lettera-contratto con data 22/10/2020, prot. n. 32599/20, *OGGETTO: Il presente contratto ha ad oggetto il servizio di definizione GAP, perimetro di consolidamento e redazione del bilancio consolidato del Comune di Pietrasanta per gli esercizi 2019 e 2020, e relativi allegati, secondo i principi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011, comprensivo di file XBRL per la trasmissione alla BDPA, così come meglio dettagliato nella Lettera di Richiesta preventivi suindicata, e di approvare e di accettare tutte le condizioni in essa contenute.*

Distinti saluti

KIBERNETES S.r.l.
Procuratore Speciale
Maurizio Filiberti
(firmato digitalmente)

Allegati

- copia documento d'identità del sottoscrittore
- copia procura Repertorio n. 18472 del 31/12/2019



Kibernetes s.r.l.

Via Galileo Galilei, 1 - 31057 Silea (TV)

Tel. 0422 363693 - Fax 0422 460125 - www.kibernetes.it

PEC: kibernetes_clienti@legalmail.it E-Mail: posta@kibernetes-tv.it

Codice Fiscale e Partita IVA 01190430262 - Reg. Imprese di Treviso 01190430262 - R.E.A. 147400 - Cap. Soc. € 1.000.000,00 i.v.



Cognome..... **FILIBERTI**

Nome..... **MAURIZIO**

nato il..... **19/09/1960**

(atto n..... **03443** 1 S..... **A07** ..)

a..... **ROMA**

Cittadinanza..... **ITALIANA**

Residenza..... **ROMA**

Via..... **VIA LIONELLO VENTURI N.54 PL.I IN.2**

Stato civile..... **CONIUGATO**

Professione.....

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura..... **1,75**

Capelli..... **Castani**

Occhi..... **Celesti**

Segni particolari.....

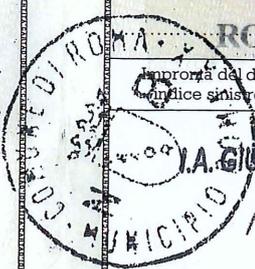


Firma del titolare 

ROMA **06 AGO 2012**

IL SINDACO

Approvato dal dito
indice sinistro

 **I.A. GIUSEPPINA MUSARRA**



Repertorio n. 18472

Raccolta n. 6959

PROCURA

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladiciannove, il giorno trentuno del mese di dicembre;

- 31/12/2019 -

in Conegliano, in Viale Giosuè Carducci n. 24;

avanti a me dottoressa Anna Favarato, notaio in Conegliano, iscritto al Collegio del Distretto Notarile di Treviso, è presente il Signor:

- GIRARDI GIORGIO, nato a Vittorio Veneto (TV) il giorno 16 luglio 1952, residente a Cappella Maggiore (TV), Via Trevisani nel Mondo, n. 8, codice fiscale GRR GRG 52L16 M089H;

che interviene al presente atto nella qualità di Amministratore Delegato e legale rappresentante della Società:

- "**KIBERNETES S.R.L.**", con sede in Silea (TV), Via Galileo Galilei, n. 1, ove domicilia per la carica, con capitale sociale di euro 51.480,00 (cinquantunomilaquattrocentottanta) interamente versato, partita iva, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro Imprese di Treviso 01190430262, R.E.A. n. TV-147400;

con i poteri necessari alla stipula del presente atto in forza di delibera del Consiglio di Amministrazione in data 18 dicembre 2019; come risulta dal relativo verbale che, in estratto conforme all'originale, **si allega al presente atto sotto la lettera "A"**, omissane la lettura per espressa richiesta del comparente;

detto comparente, della cui identità personale, qualifica e poteri di firma io notaio sono certo, mi chiede di ricevere il presente atto, in virtù del quale

**nomina
procuratori speciali
della predetta Società**

i Signori:

- **SACCHETTO MAURO**, nato a Noale (VE) il giorno 15 settembre 1967, residente a Treviso (TV), Via 55° Rgt. Fanteria, n. 23, codice fiscale SCC MRA 67P15 F904J;

- **CHIARELLA GIUSEPPE**, nato a Messina (ME) il giorno 9 giugno 1962, residente a Cervia (RA), Via Rovigo, n. 6/A, codice fiscale CHR GPP 62H09 F158Y;

- **FILIBERTI MAURIZIO**, nato a Roma (RM) il giorno 19 settembre 1960, residente a Roma (RM), Via Lionello Venturi, n. 54, codice fiscale FLB MRZ 60P19 H501Z;

- **CERON SARA**, nata a Treviso (TV) il giorno 23 maggio 1974, residente a Silea (TV), Via Pozzetto, n. 76, codice fiscale CRN SRA 74E63 L407S;

COPIA

**Registrato a Treviso
il giorno 07/01/2020
al n. 264 Serie 1T
esatti euro 230,00**

- **MARTIN ANDREA**, nato a Vittorio Veneto (TV) il giorno 2 dicembre 1968, residente a San Pietro di Feletto (TV), Via Roncalli n. 6/H, codice fiscale MRT NDR 68T02 M089O;

- **VITULLI MONICA**, nata a Treviso (TV) il giorno 5 maggio 1973, residente a Silea (TV), Via Ca' Memo, n. 8, codice fiscale VTL MNC 73E45 L407U;

attribuendo agli stessi i seguenti poteri:

- A -

ai Signori SACCHETTO MAURO (quale Direttore della "Direzione Gestione Clienti Software"), CHIARELLA GIUSEPPE (quale Direttore della "Direzione Sviluppo Mercato Software") e FILIBERTI MAURIZIO (quale Direttore della "Direzione Servizi Specialistici"), i quali potranno agire con firma disgiunta tra loro:

a) stipulare e sottoscrivere senza limitazione alcuna, contratti di vendita, assistenza e manutenzione sia hardware che software, contratti per servizi e progetti di consulenza e di formazione con ogni e qualsivoglia soggetto sia pubblico che privato;

b) nominare e revocare procuratori della società, con il compito di vendere hardware, software e servizi stipulando pure i contratti di manutenzione e fissandone i relativi canoni oltre ai servizi conseguenti ai contratti medesimi;

c) assumere e licenziare dipendenti, determinandone i relativi stipendi; provvedere a promozioni e passaggi di categoria, transigere con gli stessi ogni eventuale vertenza anche in sede sindacale, presso Commissioni di Conciliazione o Enti Bilaterali; quindi la piena gestione dei rapporti di lavoro dipendente, parasubordinato, somministrato, di agenzia;

d) stipulare accordi con terze parti, procacciatori, agenti ecc. per promuovere azioni di vendita di servizi e software;

e) sottoscrivere ordini per forniture di beni e servizi, contratti di appalto e subappalto nonché contratti di consulenza anche continuativa, contratti di locazione e di risoluzione locazione, intendendosi esclusi i contratti di locazione finanziaria ed altresì esclusi gli acquisti di prodotti di software applicativo gestionale per la cessione in uso alla clientela;

f) sottoscrivere polizze fideiussorie;

g) transigere e conciliare in via stragiudiziale ogni pendenza della società con fornitori, clienti e con terzi in genere; conferire incarichi ad avvocati per la tutela degli interessi sociali in sede stragiudiziale dinnanzi ad Autorità amministrative e in sede giudiziale dinnanzi alle competenti Autorità civili e amministrative, sottoscrivendo gli appositi contratti e relative procure ad litem affinché rappresentino e difendano la Società - in ogni stato e grado -

con ogni più ampio potere e facoltà di legge nessuna esclusa, ivi compresa quella di farsi sostituire, incassare, transigere, conciliare, rinunciare agli atti, quietanzare;

h) partecipare a tutte le gare di appalto e/o concorso in genere con i vari enti pubblici;

- B -

alla Signora CERON SARA (quale Direttore della "Direzione Risorse Umane e Amministrazione");

a) assumere e licenziare dipendenti, determinandone i relativi stipendi; provvedere a promozioni e passaggi di categoria, transigere con gli stessi ogni eventuale vertenza anche in sede sindacale, presso Commissioni di Conciliazione o Enti Bilaterali; quindi la piena gestione dei rapporti di lavoro dipendente, parasubordinato, somministrato, di agenzia;

b) la gestione completa del parco autovetture, compresi gli acquisti e le vendite, la sottoscrizione di contratti di noleggio e/o leasing;

c) sottoscrivere ordini per forniture di beni e servizi, contratti di appalto e subappalto nonché contratti di consulenza anche continuativa, contratti di locazione e di risoluzione locazione, intendendosi esclusi i contratti di locazione finanziaria ed altresì esclusi gli acquisti di prodotti di software applicativo gestionale per la cessione in uso alla clientela;

- C -

al Signor MARTIN ANDREA, tutte le seguenti operazioni con gli Istituti Bancari con i quali la società intrattiene rapporti e con quelli a venire, con l'utilizzo di ogni mezzo di pagamento bancario:

a) pagamento degli stipendi al personale dipendente della società e pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi;

b) pagamento dei compensi agli amministratori;

c) pagamento della imposta IRPEF relativa ai dipendenti e di quella dovuta a seguito di pagamento di prestazioni a professionisti e/o collaboratori e compenso amministratori;

d) pagamento dei contributi INAIL;

e) pagamento del contributo Inps dovuto sui rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di amministratori;

f) pagamento dell'imposta I.V.A. dovuta mensilmente dalla società;

g) pagamento delle imposte (acconto e saldo) derivanti dalla dichiarazione dei redditi annuale quali IRES, IRAP, ecc.;

h) pagamento dei tributi locali;

i) qualsivoglia pagamento di qualsiasi fornitura di beni o servizi, nel limite massimo operativo di euro 400.000,00 (quattrocentomila).

Il Signor Martin Andrea viene altresì delegato ad intrattenere ogni rapporto con gli Uffici Postali, ad effettuare pagamenti e/o riscossioni mediante l'utilizzo delle varie forme tecniche (conto corrente postale, vaglia, ecc.); nonché ad intrattenere ogni rapporto con gli Istituti di Credito sopracitati, effettuando versamenti, prelevamenti, presentazione di effetti ed anticipo fatture, richieste di libretti di assegni, il tutto con le varie forme tecniche previste dall'Istituto Bancario.

Il Signor Martin Andrea viene inoltre autorizzato ad effettuare ordinativi di valuta e qualsiasi pagamento, anche diverso da quelli sopra tassativamente elencati, mediante l'utilizzo di qualsivoglia operazione bancaria, nel limite massimo operativo di euro 400.000,00 (quattrocentomila).

Tutti i suddetti pagamenti, e/o incarichi in genere, tranne per quelli in cui è stato specificatamente indicato un limite massimo, si intendono senza limitazione di importo ed a valere sui fidi accordati dai sopraindicati Istituti Bancari.

Per l'espletamento di tutti gli incarichi testè dettagliati, e per i rapporti con tutti gli Istituti e/o Enti Pubblici citati, al Signor Martin Andrea viene delegato l'uso della firma sociale.

Il tutto con espresso esonero da ogni e qualsiasi responsabilità per i sopraindicati Istituti di Credito;

- D -

alla Signora VITULLI MONICA, tutte le seguenti operazioni con gli Istituti Bancari con i quali la società intrattiene rapporti e con quelli a venire, con l'utilizzo di ogni mezzo di pagamento bancario:

- a)** pagamento degli stipendi al personale dipendente della società e pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi;
- b)** pagamento dei compensi agli amministratori;
- c)** pagamento della imposta IRPEF relativa ai dipendenti e di quella dovuta a seguito di pagamento di prestazioni a professionisti e/o collaboratori e compenso amministratori;
- d)** pagamento dei contributi INAIL;
- e)** pagamento del contributo Inps dovuto sui rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di amministratori;
- f)** pagamento dell'imposta I.V.A. dovuta mensilmente dalla società;
- g)** pagamento delle imposte (acconto e saldo) derivanti dalla dichiarazione dei redditi annuale quali IRES, IRAP, ecc.;
- h)** pagamento dei tributi locali;
- i)** qualsivoglia pagamento di qualsiasi fornitura di beni o servizi, nel limite massimo operativo di euro 50.000,00 (cinquantamila).

La Signora Vitulli Monica viene altresì delegata ad intrattenere ogni rapporto

con gli Uffici Postali, ad effettuare pagamenti e/o riscossioni mediante l'utilizzo delle varie forme tecniche (conto corrente postale, vaglia, ecc.), nonché ad intrattenere ogni rapporto con gli Istituti di Credito sopracitati, effettuando versamenti, prelevamenti, presentazione di effetti ed anticipo fatture, richieste di libretti di assegni, il tutto con le varie forme tecniche previste dall'Istituto Bancario.

La Signora Vitulli Monica viene inoltre autorizzata ad effettuare ordinativi di valuta e qualsiasi pagamento, anche diverso da quelli sopra tassativamente elencati, mediante l'utilizzo di qualsivoglia operazione bancaria, nel limite massimo operativo di euro 50.000,00 (cinquantamila).

Tutti i suddetti pagamenti, e/o incarichi in genere, tranne per quelli in cui è stato specificatamente indicato un limite massimo, si intendono senza limitazione di importo ed a valere sui fidi accordati dai sopraindicati Istituti Bancari.

Per l'espletamento di tutti gli incarichi testè dettagliati, e per i rapporti con tutti gli Istituti e/o Enti Pubblici citati, alla Signora Vitulli Monica viene delegato l'uso della firma sociale.

Il tutto con espresso esonero da ogni e qualsiasi responsabilità per i sopraindicati Istituti di Credito.

Il tutto con promessa fin d'ora di avere per rato e valido l'operato dei nominati procuratori, senza bisogno di ulteriori ratifiche e sotto gli obblighi di legge.

La presente procura ha validità dal giorno 1 (uno) gennaio 2020 (duemilaventi) fino al giorno 31 (trentuno) dicembre 2021 (duemilaventuno).

E richiesto io notaio ho ricevuto il presente atto, dattiloscritto da persona di mia fiducia e in parte scritto da me notaio.

Da me notaio letto al comparente che lo approva.

Consta di fogli due di cui occupate otto facciate sin qui.

Sottoscritto alle ore undici e minuti cinque.

F.TO GIORGIO GIRARDI

F.TO ANNA FAVARATO NOTAIO

LIBRO DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Oggi, 18 Dicembre 2019 alle ore 10.00, presso la sede legale della società si è riunito il Consiglio di Amministrazione della società "KIBERNETES S.r.l.".

Assume la presidenza della riunione, ai sensi di legge e di statuto, il signor Mion Gianfranco, Presidente del Consiglio di Amministrazione il quale chiamato, con il consenso dei presenti, il signor Girardi Giorgio, che accetta, a svolgere le funzioni di Segretario per la stesura del presente verbale, constata e fa constatare che:

- è presente l'intero Consiglio di Amministrazione;
- è presente il Sig. Giuseppe Tomasella, Sindaco Unico in carica;
- sono inoltre presenti i sig.ri Ceron Sara, Sacchetto Mauro, Martin Andrea e Monica Vitulli, ed in collegamento da remoto i Sig.ri Chiarella Giuseppe e Filiberti Maurizio;
- nessuno dei presenti si oppone alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, perchè non sufficientemente informato;
- per quanto sopra esposto, la presente seduta del Consiglio, deve pertanto, intendersi regolarmente costituita ed atta a deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Attribuzione deleghe operative alle Direzioni aziendali;
- 2) Autorizzare il signor Martin Andrea a compiere, in via continuativa, determinate operazioni con gli Istituti Bancari con i quali la società intrattiene rapporti;
- 3) Autorizzare la signora Vitulli Monica a compiere, in via continuativa, determinate operazioni con gli Istituti Bancari con i quali la società intrattiene rapporti;
- 4) Varie ed eventuali.

Il Presidente, sul primo punto all'ordine del giorno, ricorda che sono in scadenza al 31.12.2019 le procure speciali che attribuiscono poteri di gestione operativa ai Direttori delle Direzioni aziendali.

Per dare seguito operativo alla gestione aziendale il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità,

DELIBERA



LIBRO DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI

1. Di confermare il sig. Girardi Giorgio Direttore Generale della società, del quale è già Amministratore Delegato e di cui ha la Rappresentante Legale di fronte ai terzi ed in giudizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 dello Statuto Sociale, con i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione a firma disgiunta;
2. di confermare il sig. Sacchetto Mauro Direttore della “Direzione Gestione Clienti Software “
3. di confermare il sig. Chiarella Giuseppe Direttore della “Direzione Sviluppo Mercato Software”;
4. di confermare il sig. Filiberti Maurizio Direttore della “Direzione Servizi Specialistici”
5. di confermare la sig.ra Ceron Sara Direttore della “Direzione Risorse Umane e Amministrazione”.
6. di attribuire a ciascuno la completa gestione operativa delle proprie Direzioni, con poteri a firma disgiunta che andranno ratificati con specifica procura con decorrenza dall’01/01/2020 e durata fino al 31/12/2021.

Nello specifico:

ai sig.ri Chiarella Giuseppe, Filiberti Maurizio e Sacchetto Mauro verranno attribuiti i seguenti poteri:

- stipulare e sottoscrivere, senza limitazione alcuna, contratti di vendita, assistenza e manutenzione sia hardware che software, contratti per servizi e progetti di consulenza e di formazione con ogni e qualsivoglia soggetto sia pubblico che privato;
- nominare e revocare procuratori della società, con il compito di vendere hardware software e servizi stipulando pure i contratti di manutenzione fissandone i relativi canoni oltre ai servizi conseguenti ai contratti medesimi;
- assumere e licenziare dipendenti, determinandone i relativi stipendi; provvedere a promozioni e passaggi di categoria, transigere con gli stessi ogni eventuale vertenza anche in sede sindacale, presso Commissioni di Conciliazione o Enti Bilaterali; quindi la piena gestione dei rapporti di lavoro dipendente, parasubordinato, somministrato, di agenzia;



LIBRO DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- stipulare accordi con terze parti, procacciatori, agenti ecc. per promuovere azioni di vendita di servizi e software;
- facoltà di sottoscrivere ordini per forniture di beni e servizi, contratti di appalto e subappalto nonché contratti di consulenza anche continuativa, contratti di locazione e di risoluzione locazione, intendendosi esclusi dalla delega i contratti di locazione finanziaria e gli acquisti di prodotti di software applicativo gestionale per la cessione in uso alla clientela;
- sottoscrivere polizze fidejussorie;
- transigere e conciliare in via stragiudiziale ogni pendenza della società con fornitori, clienti e con terzi in genere. Conferire incarichi ad avvocati per la tutela degli interessi sociali in sede stragiudiziali dinnanzi ad Autorità amministrative, e in sede giudiziale dinnanzi alle competenti Autorità civili e amministrativa, sottoscrivendo gli appositi contratti e relative procure ad litem affinché rappresentino e difendano la Società – in ogni stato e grado – con ogni più ampio potere e facoltà di legge nessuna esclusa ivi compresa quella di farsi sostituire, incassare, transigere, conciliare, rinunciare agli atti, quietanzare.
- la delega per la partecipazione a tutte le gare di appalto-concorso in genere con i vari enti pubblici in genere.

Alla sig.ra Ceron Sara verranno attribuiti i seguenti poteri:

- assumere e licenziare dipendenti, determinandone i relativi stipendi; provvedere a promozioni e passaggi di categoria, transigere con gli stessi ogni eventuale vertenza anche in sede sindacale, presso Commissioni di Conciliazione o Enti Bilaterali; quindi la piena gestione dei rapporti di lavoro dipendente, parasubordinato, somministrato, di agenzia;
- la gestione completa del parco autovetture, compresi gli acquisti e le vendite, la sottoscrizione di contratti di noleggio e/o leasing;
- sottoscrivere ordini per forniture di beni e servizi, contratti di appalto e subappalto nonché contratti di consulenza anche continuativa, contratti di locazione e di risoluzione locazione, intendendosi esclusi dalla delega i contratti di locazione finanziaria e gli acquisti di prodotti di software applicativo gestionale per la cessione in uso alla clientela;



LIBRO DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Il Presidente, sul secondo punto all'ordine del giorno, ricorda come, con precedente verbale dell'organo amministrativo, fosse stato autorizzato il signor Martin Andrea, a compiere, in via continuativa, determinate operazioni con alcuni istituti di credito con cui opera la società, al fine di evitare che alcuni adempimenti, soprattutto quelli periodici e/o pagamenti, subissero dei ritardi a causa dell'assenza degli amministratori dalla sede dell'azienda.

Il Presidente continua affermando come tale esigenza di delegare a terzi determinate funzioni di pagamento, sia divenuta sempre più frequente e necessaria e propone quindi di aggiornare ed ampliare i poteri attribuiti al sopracitato sig. Martin Andrea, quale persona di fiducia della società come di seguito dettagliato.

Il presidente propone che il sig. Martin Andrea venga autorizzato ad effettuare, in nome e per conto e nell'interesse della società "Kibernetes s.r.l. – p.i. 01190430262", in via continuativa, con tutti gli Istituti Bancari con i quali la società intrattiene rapporti e con quelli a venire, attraverso l'utilizzo di ogni mezzo di pagamento bancario, tutte le seguenti operazioni:

- A) pagamento degli stipendi al personale dipendente della società e pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi;
- B) pagamento dei compensi agli amministratori;
- C) pagamento della imposta IRPEF relativa ai dipendenti e di quella dovuta a seguito di pagamento di prestazioni a professionisti e/o collaboratori e compenso amministratori;
- D) pagamento dei contributi INAIL;
- E) pagamento del contributo Inps dovuto sui rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di amministratori;
- F) pagamento dell'imposta I.V.A. dovuta mensilmente dalla società;
- G) pagamento delle imposte (acconto e saldo) derivanti dalla dichiarazione dei redditi annuale quali IRES, IRAP, ecc;
- H) pagamento dei tributi locali;
- D) qualsivoglia pagamento di qualsiasi fornitura di beni o servizi, nel limite massimo operativo di Euro 400.000 (quattoccentomila/00);

Il sig. Martin Andrea verrebbe altresì delegato a:

LIBRO DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- intrattenere ogni rapporto con gli Uffici Postali, ad effettuare pagamenti e/o riscossioni mediante l'utilizzo delle varie forme tecniche (conto corrente postale, vaglia, ecc);
- intrattenere ogni rapporto con gli Istituti di Credito sopracitati, effettuando versamenti, prelevamenti, presentazione di effetti ed anticipo fatture, richieste di libretti di assegni, il tutto con le varie forme tecniche previste dall'Istituto Bancario.

Il sig. Martin Andrea verrebbe inoltre autorizzato ad effettuare ordinativi di valuta e qualsiasi pagamento, anche diverso da quelli sopra tassativamente elencati, mediante l'utilizzo di qualsivoglia operazione bancaria, nel limite massimo operativo di Euro 400.000 (quattrocentomila/00).

Viene inoltre precisato che tutti i suddetti pagamenti, e/o incarichi in genere, tranne per quelli in cui è stato specificatamente indicato un limite massimo, si intendono senza limitazione di importo ed a valere sui fidi accordati dai sopraindicati Istituti Bancari.

Si precisa da ultimo che per l'espletamento di tutti gli incarichi testè dettagliati, e per i rapporti con tutti gli Istituti e/o Enti Pubblici citati, al sig. Martin Andrea viene delegato l'uso della firma sociale.

Si apre la discussione durante la quale vengono forniti tutti i chiarimenti chiesti in merito, ed al termine il Consiglio, ad unanimità:

DELIBERA

di autorizzare il Sig. Martin Andrea, nato a Vittorio Veneto (TV) il 02.12.1968 e residente in S. Pietro di Feletto (TV) in Via Roncalli n. 6/H, codice fiscale MRT NDR 68T02 M0890, ad effettuare in nome e per conto e nell'interesse della società "Kibernetes s.r.l. – p.i. 01190430262" con gli Istituti Bancari con i quali la società intrattiene rapporti e con quelli a venire, con l'utilizzo di ogni mezzo di pagamento bancario, tutte le seguenti operazioni:

- A) pagamento degli stipendi al personale dipendente della società e pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi;
- B) pagamento dei compensi agli amministratori;



LIBRO DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- C) pagamento della imposta IRPEF relativa ai dipendenti e di quella dovuta a seguito di pagamento di prestazioni a professionisti e/o collaboratori e compenso amministratori;
- D) pagamento dei contributi INAIL;
- E) pagamento del contributo Inps dovuto sui rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di amministratori;
- F) pagamento dell'imposta I.V.A. dovuta mensilmente dalla società;
- G) pagamento delle imposte (acconto e saldo) derivanti dalla dichiarazione dei redditi annuale quali IRES, IRAP, ecc;
- H) pagamento dei tributi locali;
- I) qualsivoglia pagamento di qualsiasi fornitura di beni o servizi, nel limite massimo operativo di Euro 400.000 (quattocentomila/00);

Il sig. Martin Andrea viene altresì delegato a:

- intrattenere ogni rapporto con gli Uffici Postali, ad effettuare pagamenti e/o riscossioni mediante l'utilizzo delle varie forme tecniche (conto corrente postale, vaglia, ecc);
- intrattenere ogni rapporto con gli Istituti di Credito sopracitati, effettuando versamenti, prelevamenti, presentazione di effetti ed anticipo fatture, richieste di libretti di assegni, il tutto con le varie forme tecniche previste dall'Istituto Bancario.

Il sig. Martin Andrea viene inoltre autorizzato con la presente delibera ad effettuare ordinativi di valuta e qualsiasi pagamento, anche diverso da quelli sopra tassativamente elencati, mediante l'utilizzo di qualsivoglia operazione bancaria, nel limite massimo operativo di Euro 400.000 (quattrocentomila/00).

Viene inoltre precisato che tutti i suddetti pagamenti, e/o incarichi in genere, tranne per quelli in cui è stato specificatamente indicato un limite massimo, si intendono senza limitazione di importo ed a valere sui fidi accordati dai sopraindicati Istituti Bancari.

Si precisa da ultimo che per l'espletamento di tutti gli incarichi testè dettagliati, e per i rapporti con tutti gli Istituti e/o Enti Pubblici citati, al sig. Martin Andrea viene delegato l'uso della firma sociale.

LIBRO DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Il tutto con promessa di rato e valido sin da ora, e con espresso esonero da ogni e qualsiasi responsabilità per i sopraindicati Istituti di Credito.

Quanto sopra dettagliato andrà ratificato con specifica procura con decorrenza dall'01/01/2020 e durata fino al 31/12/2021.

Il Presidente, sul terzo punto all'ordine del giorno, evidenzia la necessità, al fine di evitare che alcuni adempimenti, soprattutto quelli periodici e/o pagamento di modesta entità subiscano dei ritardi, di delegare determinate funzioni di pagamento, divenute sempre più frequenti, anche la sig.ra Monica Vitulli, quale persona di fiducia della società, come di seguito dettagliata.

Il Presidente propone che la Sig.ra Vitulli Monica venga autorizzata ad effettuare, in nome e per conto e nell'interesse della società "Kibernetes s.r.l. – p.i. 01190430262", in via continuativa, con tutti gli Istituti Bancari con i quali la società intrattiene rapporti e con quelli a venire, attraverso l'utilizzo di ogni mezzo di pagamento bancario, tutte le seguenti operazioni:

- J) pagamento degli stipendi al personale dipendente della società e pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi;
- K) pagamento dei compensi agli amministratori;
- L) pagamento della imposta IRPEF relativa ai dipendenti e di quella dovuta a seguito di pagamento di prestazioni a professionisti e/o collaboratori e compenso amministratori;
- M) pagamento dei contributi INAIL;
- N) pagamento del contributo Inps dovuto sui rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di amministratori;
- O) pagamento dell'imposta I.V.A. dovuta mensilmente dalla società;
- P) pagamento delle imposte (acconto e saldo) derivanti dalla dichiarazione dei redditi annuale quali IRES, IRAP, ecc;
- Q) pagamento dei tributi locali;
- R) qualsivoglia pagamento di qualsiasi fornitura di beni o servizi, nel limite massimo operativo di Euro 50.000 (cinquantamila/00);

La Sig.ra Vitulli Monica verrebbe altresì delegata a:



LIBRO DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI



- intrattenere ogni rapporto con gli Uffici Postali, ad effettuare pagamenti e/o riscossioni mediante l'utilizzo delle varie forme tecniche (conto corrente postale, vaglia, ecc);
- intrattenere ogni rapporto con gli Istituti di Credito sopracitati, effettuando versamenti, prelevamenti, presentazione di effetti ed anticipo fatture, richieste di libretti di assegni, il tutto con le varie forme tecniche previste dall'Istituto Bancario.

La Sig.ra Vitulli Monica verrebbe inoltre autorizzata ad effettuare ordinativi di valuta e qualsiasi pagamento, anche diverso da quelli sopra tassativamente elencati, mediante l'utilizzo di qualsivoglia operazione bancaria, nel limite massimo operativo di Euro 50.000 (cinquantamila/00).

Viene inoltre precisato che tutti i suddetti pagamenti, e/o incarichi in genere, tranne per quelli in cui è stato specificatamente indicato un limite massimo, si intendono senza limitazione di importo ed a valere sui fidi accordati dai sopraindicati Istituti Bancari.

Si precisa da ultimo che per l'espletamento di tutti gli incarichi testè dettagliati, e per i rapporti con tutti gli Istituti e/o Enti Pubblici citati, alla sig.ra Vitulli Monica viene delegato l'uso della firma sociale.

Si apre la discussione durante la quale vengono forniti tutti i chiarimenti chiesti in merito, ed al termine il Consiglio, ad unanimità:

DELIBERA

di autorizzare la Sig.ra Vitulli Monica, nata a Treviso (TV) il 05.05.1973 e residente in Silea (TV) in Via Ca Memo, n. 8, codice fiscale VTL MNC 73E45 L407U, ad effettuare in nome e per conto e nell'interesse della società "Kibernetes s.r.l. – p.i. 01190430262" con gli Istituti Bancari con i quali la società intrattiene rapporti e con quelli a venire, con l'utilizzo di ogni mezzo di pagamento bancario, tutte le seguenti operazioni:

- J) pagamento degli stipendi al personale dipendente della società e pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi;
- K) pagamento dei compensi agli amministratori;

LIBRO DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- L) pagamento della imposta IRPEF relativa ai dipendenti e di quella dovuta a seguito di pagamento di prestazioni a professionisti e/o collaboratori e compenso amministratori;
- M) pagamento dei contributi INAIL;
- N) pagamento del contributo Inps dovuto sui rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di amministratori;
- O) pagamento dell'imposta I.V.A. dovuta mensilmente dalla società;
- P) pagamento delle imposte (acconto e saldo) derivanti dalla dichiarazione dei redditi annuale quali IRES, IRAP, ecc;
- Q) pagamento dei tributi locali;
- R) qualsivoglia pagamento di qualsiasi fornitura di beni o servizi, nel limite massimo operativo di Euro 50.000 (cinquantamila/00);

La Sig.ra Vitulli Monica viene altresì delegata a:

- intrattenere ogni rapporto con gli Uffici Postali, ad effettuare pagamenti e/o riscossioni mediante l'utilizzo delle varie forme tecniche (conto corrente postale, vaglia, ecc);
- intrattenere ogni rapporto con gli Istituti di Credito sopracitati, effettuando versamenti, prelevamenti, presentazione di effetti ed anticipo fatture, richieste di libretti di assegni, il tutto con le varie forme tecniche previste dall'Istituto Bancario.

La Sig.ra Vitulli Monica viene inoltre autorizzata con la presente delibera ad effettuare ordinativi di valuta e qualsiasi pagamento, anche diverso da quelli sopra tassativamente elencati, mediante l'utilizzo di qualsivoglia operazione bancaria, nel limite massimo operativo di Euro 50.000 (cinquantamila/00).

Viene inoltre precisato che tutti i suddetti pagamenti, e/o incarichi in genere, tranne per quelli in cui è stato specificatamente indicato un limite massimo, si intendono senza limitazione di importo ed a valere sui fidi accordati dai sopraindicati Istituti Bancari.

Si precisa da ultimo che per l'espletamento di tutti gli incarichi testè dettagliati, e per i rapporti con tutti gli Istituti e/o Enti Pubblici citati, alla sig.ra Vitulli Monica viene delegato l'uso della firma sociale.



LIBRO DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Il tutto con promessa di rato e valido sin da ora, e con espresso esonero da ogni e qualsiasi responsabilità per i sopraindicati Istituti di Credito.

Quanto sopra dettagliato andrà ratificato con specifica procura con decorrenza dall'01/01/2020 e durata fino al 31/12/2021.

Il CdA delega l'Amministratore Delegato Girardi Giorgio a procedere presso il notaio per la firma delle relative procure.

Dopo aver elencato attribuzioni e deleghe ed i relativi poteri i suddetti signori Ceron Sara, Chiarella Giuseppe, Filiberti Maurizio, Sacchetto Mauro, Martin Andrea e Vitulli Monica, accettano senza riserve ed eccezioni alcuna quanto testé deliberato dal Consiglio di Amministrazione, ringraziandolo per la fiducia accordata.

Alle ore 11,30, esaurita la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno e nessuno degli intervenuti avendo chiesto la parola, la seduta viene tolta previa stesura, lettura ed approvazione del presente verbale.

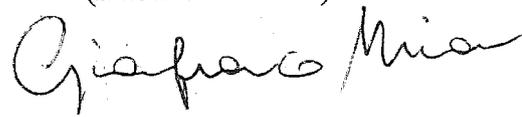
IL SEGRETARIO

(Girardi Giorgio)



IL PRESIDENTE

(Mion Gianfranco)



Repertorio n. 18471 -----

----- **ESTRATTO AUTENTICO** -----

Io sottoscritta dottoressa Anna Favarato, notaio in Conegliano, iscritto al Collegio del
Distretto Notarile di Treviso -----

----- **certifico** -----

che quanto sopra riportato é conforme a quanto trovasi scritto alle pagine da 76
(settantasei) a 85 (ottantacinque) del libro delle Decisioni degli Amministratori della
Società "KIBERNETES S.R.L.", con sede in Silea (TV), Via Galileo Galilei, n. 1, con
capitale sociale di euro 51.480,00 (cinquantunomilaquattrocentottanta) interamente
versato, partita iva, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro Imprese di Treviso
01190430262, R.E.A. n. TV-147400; libro regolarmente numerato, bollato e vidimato
a norma di legge in data 17 aprile 2008 dalla Camera di Commercio Industria
Artigianato e Agricoltura di Treviso, Ufficio Registro Imprese. -----

Si rilascia a richiesta della suddetta società. -----

Conegliano, Viale Giosuè Carducci n. 24, 31/12/2019 (trentuno dicembre
duemiladiciannove). -----

Anna Favarato

