

## VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL .....

Il ..... alle ore ..... si è riunito a ....., in via ....., il consiglio di amministrazione della ..... per deliberare sul seguente

### **ordine del giorno**

- nomina dell'amministratore delegato;
- conferimento di poteri ad amministratori/al direttore/a un procuratore1;
- determinazione dei compensi ad amministratori;
- bilancio d'esercizio al .....
- convocazione dell'assemblea dei soci;
- .....

Per unanime designazione degli intervenuti, assume la presidenza della riunione il ....., presidente del consiglio di amministrazione, il quale chiama a fungere da segretario su designazione degli intervenuti il .....

Il presidente constata innanzitutto che il consiglio è regolarmente costituito, in quanto esso è stato convocato ai sensi di statuto e sono presenti .....

.....  
(*oppure* sono presenti tutti gli amministratori e tutti i sindaci effettivi).

Il presidente invita i consiglieri a nominare un amministratore delegato ai sensi dell'art. 2381 cod. civ. e dell'art. .... stat. soc. e a determinare i relativi poteri.

Il consiglio di amministrazione, con l'astensione dell'interessato, elegge all'unanimità amministratore delegato il ....., al quale conferisce l'uso della firma sociale e:

- tutti i poteri per il compimento degli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione spettanti al consiglio di amministrazione, eccezione fatta per la compravendita di immobili e l'iscrizione di mutui ipotecari, nessun altro escluso;

### *oppure*

- tutti i poteri per l'ordinaria gestione della Società, ivi compresi quelli per la nomina di avvocati e procuratori in ogni grado di giudizio e di difensori avanti le commissioni tributarie, le transazioni e i compromessi in arbitrati anche irrituali, nonché quelli di compiere tutte le normali operazioni bancarie nei limiti dei fidi concessi alla Società;

### *oppure*

- .....

Il consiglio di amministrazione, a norma dell'art. 2389, co. 2, cod. civ., stabilisce la remunerazione aggiuntiva dell'amministratore delegato testé nominato, sentito il parere del collegio sindacale, in euro ..... annui, pagabili in ..... rate, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali stabilite dalla legge.

Il presidente illustra i particolari motivi che rendono opportuna la nomina di un secondo amministratore delegato ai sensi dell'art. 2381 cod. civ.

Il consiglio di amministrazione con l'astensione dell'interessato nomina all'unanimità secondo amministratore delegato il ....., al quale conferisce l'uso della firma sociale e:

- tutti i poteri per il compimento degli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione spettanti al consiglio di amministrazione, eccezione fatta per la compravendita di immobili, l'iscrizione di mutui ipotecari, l'assunzione e la cessione di partecipazioni in Società;

### *oppure*

- tutti i poteri per l'ordinaria gestione della Società, ivi compresi quelli per la nomina di avvocati e procuratori in ogni grado di giudizio e di difensori avanti le commissioni tributarie, le transazioni e i compromessi in arbitrati anche irrituali, nonché quelli di compiere tutte le normali operazioni bancarie nei limiti dei fidi concessi alla società;

*oppure*

– .....  
.....  
il consiglio di amministrazione, a norma dell'art. 2389, co. 2, cod. civ., stabilisce la remunerazione dell'amministratore delegato testé nominato, sentito il parere del collegio sindacale, in euro ..... annui, pagabili in ..... rate, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali stabilite dalla legge.

Il presidente rileva la necessità che il consiglio conferisca all'amministratore/direttore/procuratore sig. .... alcuni poteri necessari per poter condurre la gestione ordinaria della società.

Il consiglio, dopo breve discussione, delibera di accogliere la proposta del presidente e di conferire al sig. .... i seguenti poteri:

1. firmare la corrispondenza della Società relativa agli atti o categorie di atti qui delegati, comunque nei limiti dei poteri conferiti;
2. ricevere dagli uffici postali e telegrafici, da società di navigazione e da ogni altra società di trasporti lettere e pacchi sia ordinari sia raccomandati o assicurati, ritirare bonifici e vaglia postali e telegrafici, buoni e assegni di ogni specie per qualsiasi ammontare, richiedere e ritirare somme, buoni e documenti, sottoscrivere le relative ricevute e quietanze e scarichi di responsabilità richiesti da qualsiasi amministrazione pubblica o privata, da tesorerie pubbliche o private ivi incluse la Tesoreria di Stato, la Cassa depositi e prestiti, gli uffici doganali, le Ferrovie dello Stato e private, e ciò sia presso gli uffici centrali sia presso gli uffici doganali e periferici, ivi inclusi gli uffici fiscali, e di effettuare qualsiasi altro atto e operazione con le amministrazioni sopra indicate;
3. vendere, acquistare, dare o prendere in locazione, anche in leasing e in comodato, e comunque ottenere il godimento di prodotti, beni mobili, inclusi i beni mobili registrati, macchinari e altri mobili in generale necessari o connessi con la normale attività commerciale della Società e stipulare i relativi contratti;
4. prendere in locazione, per conto della Società, beni immobili per una durata non superiore a nove anni;
5. stipulare per conto della Società contratti di assicurazione;
6. elaborare ed effettuare campagne pubblicitarie e promozionali della società e stipulare i relativi contratti;
7. incassare tutti gli importi dovuti alla Società da qualsiasi persona fisica o giuridica e rilasciare le relative ricevute;
8. emettere tratte sulla clientela, ricevute bancarie all'ordine, girare assegni, tratte e cambiali per il loro incasso e deposito nei conti correnti della Società, nonché richiederne il protesto;
9. ricevere, costituire e rilasciare depositi, ivi compresi depositi cauzionali di qualsiasi tipo;
10. partecipare per conto della Società a qualsivoglia gara e/o procedura per l'instaurazione di rapporti contrattuali attivi e/o passivi con i privati indetta dalla pubblica amministrazione, quali per esempio, ma non esclusivamente, l'asta pubblica nelle sue varie forme, la licitazione privata, la trattativa privata, l'appalto concorso, e per la stipulazione per conto della Società di contratti con la pubblica amministrazione, anche per forniture, mediante ogni possibile procedura tra le summenzionate indetta dalla pubblica amministrazione stessa, quali per esempio, ma non limitatamente a essa:
  - presentare istanze, dichiarazioni e documentazione (anche ai sensi delle leggi sull'antiterrorismo) per la partecipazione ad aste, trattative private, licitazioni, concorsi e gare di qualsivoglia natura;

- richiedere il rilascio di ogni eventuale attestazione e/o documentazione che si rendesse necessaria per la partecipazione alle gare suddette;
  - sottoscrivere verbali di aggiudicazione, capitoli speciali e qualsivoglia documento idoneo a perfezionare il rapporto contrattuale con la pubblica amministrazione, compreso il Ministero delle attività produttive, del lavoro e delle politiche sociali, le Asl, le aziende e gli istituti ospedalieri, le Università;
  - espletare ogni altra formalità necessaria in relazione o successivamente alla stipulazione dei suddetti contratti e fare quant'altro necessario per dare esecuzione ai contratti così stipulati;
  - rappresentare la Società nel modo più ampio e incondizionato innanzi a Ministeri, Regioni, Province, Comuni, nonché a enti parastatali (a titolo esemplificativo: Anas, Sip, Asl, Enel, Coni) e qualsiasi altra autorità competente in materia, firmando qualsiasi atto e documento richiesto per lo svolgimento e la conclusione delle pratiche che interessino la società;
11. depositare e ritirare somme, rilasciando ricevute, quietanze e liberazioni a chi di ragione e nei modi voluti, sempre limitatamente alle attività della società;
  12. compiere atti di disposizione, cedere, rinunciare, volturare e comunque trasferire a terzi i beni oggetto dei contratti posti in essere dalla Società;
  13. ottenere qualsiasi autorizzazione, permesso o concessione da rilasciarsi da qualsiasi autorità pubblica o privata o da enti;
  14. impegnare la Società per contratti di noleggio relativamente a beni di proprietà sociale dati in locazione, nonché sottoscrivere contratti di assistenza tecnica per beni dati a noleggio e per beni non di proprietà sociale;
  15. rappresentare la Società in relazione a operazioni commerciali con le amministrazioni statali, regionali, provinciali, uffici locali nonché uffici dipendenti da pubbliche autorità;
  16. promuovere azioni legali davanti le autorità giudiziarie della Repubblica italiana, proporre ricorsi, impugnazioni e domande in relazione a qualsiasi atto delle predette autorità;
  17. rappresentare, anche passivamente, la Società in tutti i procedimenti giudiziari davanti ogni autorità giudiziaria italiana e straniera;
  18. rappresentare la Società nelle procedure concorsuali a carico di terzi con tutti i necessari poteri, partecipare alle adunanze dei creditori, agire quale membro del comitato dei creditori nel caso in cui la società sia chiamata a farne parte, fare dichiarazioni di crediti concordando i loro ammontari, accettare e rifiutare proposte di concordato, nonché compiere tutti gli atti necessari o richiesti in relazione a tali procedure;
  19. aprire nonché chiudere conti correnti bancari e postali, conferire poteri di firma a operare sui conti correnti nei limiti, per ogni operazione, dei crediti concessi alla Società;
  20. stipulare contratti di factoring per la cessione dei crediti della Società;
  21. richiedere, negoziare e ottenere fidi bancari in favore della Società, concordando con le banche prescelte tutti i termini e le modalità comunque connesse alla concessione dei fidi stessi e compiendo ogni altra formalità necessaria per la concessione degli stessi;
  22. effettuare prelievi dai conti correnti bancari e postali della Società, dare disposizioni ed emettere assegni su tali conti;
  23. assumere e licenziare operai, impiegati e dirigenti, stabilire le loro mansioni, stipendi e indennità, sottoscrivere lettere di assunzione e di licenziamento, nonché emettere ordini e comunicazioni riguardanti i rapporti di lavoro;
  24. rappresentare la Società davanti alle organizzazioni sindacali e di settore e avanti qualsiasi ufficio ed ente del lavoro e della sicurezza sociale per pratiche relative al personale della Società o sindacali, rappresentare la Società nelle controversie di lavoro nei casi previsti dall'art. 420, co. 1 e 2, cod. proc. civ., con espressa autorizzazione a conciliare tali controversie qualora opportuno, sottoscrivendo i relativi verbali di conciliazione, transigere qualsiasi controversia con dipendenti della Società;
  25. nominare agenti o rappresentanti, stipulare e risolvere i contratti relativi;

26. scontare cambiali emesse dalla clientela a favore della Società, nonché tratte emesse dalla Società sulla clientela;
27. transigere qualsiasi controversia commerciale della Società;
28. firmare ricorsi, memorie, istanze, deleghe e ogni altro atto o documento che dovesse rendersi necessario nei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
29. firmare tutte le dichiarazioni fiscali, siano esse relative a qualsiasi imposta, diretta o indiretta, a carattere annuale, periodico od occasionale;
30. rappresentare, anche passivamente, la Società in tutti i procedimenti davanti alle commissioni tributarie di ogni ordine e grado;
31. esperire ogni atto idoneo o comunque necessario a rappresentare la Società nei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
32. nominare procuratori per taluni atti o classi di atti, comunque nei limiti dei poteri qui conferiti.

Il presidente informa che occorre determinare i compensi per il presidente del consiglio di amministrazione e per gli amministratori delegati, in aggiunta a quello, spettante indistintamente a tutti i consiglieri, che l'assemblea ha determinato in euro ..... ciascuno.

Dopo una breve discussione sulle prospettive economiche e finanziarie della società, il consiglio di amministrazione, sentito il parere del collegio sindacale, delibera *ex art.* 2389, co. 2, cod. civ., astenuto l'interessato (*oppure* di volta in volta gli interessati):

- di determinare il compenso aggiuntivo, spettante al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali stabilite dalla legge, nella misura di euro ..... al .....

Il ..... dà lettura di un progetto di bilancio al ..... e di una bozza della relazione sulla gestione, distribuiti ai presenti. Segue una illustrazione di alcune poste di bilancio con l'intervento degli altri amministratori e dei sindaci.

Il consiglio di amministrazione, sentito il parere del collegio sindacale, delibera all'unanimità di approvare lo schema di bilancio al ..... e la relazione di accompagnamento, incaricando il ..... di apporre determinate modificazioni e integrazioni.

Il presidente fa presente che occorre convocare l'assemblea ordinaria dei soci ai sensi dell'art. 2364 n. 1 cod. civ.

Il consiglio, sentito il parere del collegio sindacale e dato atto che le disponibilità liquide della Società non consentono il pagamento dell'Irpeg e dell'Irap, se non ricorrendo ad affidamenti bancari peraltro già concessi, con la conseguenza però di gravare l'esercizio di maggiori interessi passivi e di ostacolare il piano di sviluppo della Società, delibera di avvalersi del maggior termine statutario di sei mesi allo scopo di ritardare lecitamente il pagamento delle imposte sul reddito, a fronte delle quali sono stati già versati congrui acconti nel precedente mese di novembre.

*oppure*

.....  
 .....

Il Consiglio, quindi, dà mandato al proprio presidente di convocare l'assemblea verso la fine giugno nei modi di legge.

Sull'ultimo punto all'ordine del giorno il presidente riferisce che .....

Non essendovi null'altro da deliberare e nessuno chiedendo la parola, il presidente dichiara chiusa la riunione alle ore .....

Copia del presente verbale sarà inviata al più presto ad amministratori e sindaci e, in mancanza di loro osservazioni nei successivi tre giorni dal ricevimento, il verbale sarà trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione.

Il segretario  
(.....)

Il presidente  
(.....)