

ENVAL S.R.L.

*Società soggetta ad altrui attività di direzione e coordinamento
ai sensi dell'art. 2497-bis c.c. – Greentesis S.p.A.*

AOSTA (AO) – REGIONE BORGNALLE 10

CAPITALE SOCIALE € 1.500.000,00 i.v.

CODICE FISCALE E NUMERO DI ISCRIZIONE

NEL REGISTRO DELLE IMPRESE DI AOSTA: 01244520076

NUMERO R.E.A.: AO - 79123

* * * *

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno 2025 il giorno 11 del mese di luglio alle ore 19.21, a seguito di precorse intese si è riunito nella forma totalitaria, esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, il Consiglio di Amministrazione della ENVAL S.r.l. (la "Società") per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Conferimento poteri al nuovo Presidente del Consiglio di Amministrazione
2. Varie ed eventuali

Ai sensi di legge e di Statuto, assume la Presidenza della suddetta riunione, video collegato da remoto, il neo eletto Presidente del Consiglio di Amministrazione Ing. Matteo Millevolte, nominato in tale ruolo dall'Assemblea dei Soci conclusasi poc' anzi, il quale fa anzitutto osservare che, in virtù dell'ulteriore proroga da ultimo intervenuta per ciò che concerne le particolari disposizioni finalizzate a consentire alle società di poter tenere le riunioni dei propri Organi Sociali esclusivamente tramite mezzi di telecomunicazione, tale riunione si svolge in ossequio alla facoltà al riguardo prevista e senza la necessità, peraltro, che nello stesso luogo si vengano congiuntamente a trovare il presidente e il segretario della riunione medesima.

Fatta questa premessa, il Presidente Ing. Millevolte dà quindi atto che, oltre a sé, risultano inoltre presenti, tutti in audio-video conferenza, gli altri quattro membri del Consiglio di Amministrazione nelle persone del Dott. Vincenzo Cimini, del Dott. Dario Quaglia, del Sig. Pietro Guido Zampieri e del Sig. Sergio Vitali.

DQ

Dopo aver altresì attestato la presenza dell'interezza del Collegio Sindacale nelle persone del Presidente Dott. Lorenzo Louvin e dei due Sindaci Effettivi Dott. Guido Galavotti e Dott. Guido Lenzi, anch'essi tutti audio-video collegati da remoto, il Presidente fa perciò constatare la valida costituzione dell'odierno Consiglio in forma totalitaria, dichiarando di conseguenza aperta la seduta per discutere e deliberare sull'indicato ordine del giorno ed invitando al contempo il sopramenzionato Dott. Dario Quaglia a svolgere la funzione di segretario, che accetta.

1. Conferimento poteri al nuovo Presidente del Consiglio di Amministrazione

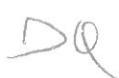
Apertasi dunque l'adunanza consiliare, sul primo punto all'ordine del giorno prende la parola il Consigliere Dott. Vincenzo Cimini, per sottolineare ai presenti che, a seguito dell'avvenuta nomina in data odierna dell'Ing. Matteo Millevolte a nuovo Presidente della Società in sostituzione del Presidente dimissionario Dott. Giovanni Bozzetti, si renderebbe pertanto opportuno che il Consiglio procedesse in questa sede a conferire allo stesso Ing. Millevolte opportune deleghe di funzione gestoria in analogia a quelle che risultavano precedentemente in capo al Dott. Bozzetti.

Convenendo sulla proposta formulata, il Consiglio, con la sola astensione dell'interessato e ferme restando le deleghe già in capo agli altri Consiglieri,

DELIBERA

- di attribuire al neo Presidente del Consiglio di Amministrazione Ing. **Matteo MILLEVOLTE** i seguenti poteri di ordinaria amministrazione:

- 1) Rappresentare la Società e compiere atti nei confronti degli Enti pubblici (Regioni, Province, Comuni, Ministeri, ecc.) per l'ottenimento e/o il rinnovo delle autorizzazioni necessarie a garantire lo svolgimento dell'attività;
- 2) Sottoscrivere istanze, offerte, progetti, contratti con soggetti pubblici o privati e partecipare, in nome e per conto della Società, a gare, concorsi e appalti di qualsiasi natura, indetti da Enti pubblici o privati, per l'affidamento di servizi rientranti nell'oggetto sociale, all'uopo presentando e sottoscrivendo istanze, offerte, contratti, progetti e quant'altro necessario o richiesto allo scopo; richiedere offerte, condurre trattative e sottoscrivere contratti con i fornitori per l'acquisto di beni e l'ottenimento di prestazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività; curare i rapporti con la clientela e coordinare la



politica commerciale nei limiti delle indicazioni e del piano di sviluppo e di indirizzo determinato dall'Organo Amministrativo;

- 3) Rappresentare la Società nella costituzione di associazioni temporanee di imprese con altre società o imprese ai sensi della normativa vigente;
- 4) Coordinare le attività dei responsabili tecnici e degli addetti alla sicurezza degli impianti con facoltà di nominare procuratori, anche terzi;
- 5) Affidare e revocare incarichi a consulenti, avvocati e procuratori, collaboratori commerciali e promozionali;
- 6) Esigere crediti e qualunque somma dovuta alla Società;
- 7) Ritirare lettere, raccomandate e assicurate, pacchi postali e pieghi di qualsiasi specie; compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici postali, ferroviari e doganali, oltreché con le imprese di trasporto e di navigazione; esonerare gli Enti stessi e le Amministrazioni in genere da ogni e qualsiasi responsabilità;
- 8) Accettare titoli di credito, lettere di credito, cambiali; girare effetti cambiari per l'incasso e per lo sconto; ritirare il corrispettivo;
- 9) Ricevere, restituire e ritirare depositi di somme, titoli e valori a cauzione, a garanzia, a custodia o in amministrazione, rilasciando e ricevendo liberatorie e quietanze;
- 10) Compiere ogni tipo di operazione sui conti correnti bancari della Società; aprire ed estinguere conti correnti bancari e postali; effettuare depositi e prelievi presso qualunque Banca od Istituto di Credito; per quanto attiene alle disposizioni di pagamento si rimanda al punto 12) che segue;
- 11) Incassare somme, esigere crediti e ritirare valori e quant'altro dovuto da chiunque alla Società per qualsiasi titolo; in particolare, riscuotere vaglia postali e telegrafici, ritirare lettere, pieghi, pacchi raccomandati ed assicurati tanto dalle Poste che dalle Ferrovie, dalle compagnie di navigazione aeree o marittime e da qualunque altra impresa pubblica o privata di spedizione e trasporto;
- 12) Effettuare pagamenti ed, in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, valute, ecc., il tutto entro il limite di Euro 100.000,00 (centomila/00) per singola operazione; oltre il suddetto



limite e fino alla soglia di Euro 700.000,00 (settecentomila/00) sarà necessaria la firma abbinata del Consigliere Dott. Vincenzo Cimini; per importi superiori alla soglia di Euro 700.000,00 (settecentomila/00) sarà necessaria la preventiva autorizzazione da parte dell'Organo Amministrativo. Tali limiti non opereranno tuttavia per i pagamenti a favore dell'Erario, delle Amministrazioni dello Stato, degli Enti Previdenziali e, in generale, per tutti i pagamenti effettuati a mezzo Mod. F24 ed F23, quindi per tutti i pagamenti relativi alle retribuzioni del personale dipendente della Società che potranno essere effettuati a favore dei dipendenti medesimi, nonché a favore di Enti pubblici e privati operanti nel settore previdenziale ed assistenziale;

- 13) Esigere buoni, cheques, assegni di qualunque Banca od Istituto di Credito e darne quietanza; effettuare operazioni di importazione ed esportazione;
- 14) Nell'ambito dei rapporti che la Società intrattiene con gli Istituti di Credito, firmare la corrispondenza societaria, così come compiere ogni altro atto necessario alla gestione dei rapporti quotidiani con i medesimi istituti;
- 15) Rappresentare la Società di fronte a tutti i dipendenti, alle rappresentanze sindacali ed agli Enti Previdenziali ed Assistenziali, con potere di compiere tutti gli atti richiesti da tali Enti e necessari per la normale operatività aziendale;
- 16) Rappresentare la Società in ogni tipo di controversia in materia giuslavoristica di fronte alle Autorità competenti con ogni più ampio potere occorrente al perfezionamento di conciliazioni e transazioni anche stragiudiziali;
- 17) Coordinare e porre in essere le politiche aziendali di gestione del personale, ivi compresa l'attività di ricerca e selezione, l'assunzione ed il licenziamento, stabilendo o modificando le incombenze, le retribuzioni e i passaggi di livello, anche esercitando i poteri disciplinari, ivi compresa la sottoscrizione di lettere di richiamo e/o di provvedimenti disciplinari;
- 18) Coordinare e gestire il rapporto con i consulenti della Società in tema di lavoro, dare indicazioni agli stessi circa gli orientamenti aziendali, formulare richieste di pareri e quesiti, trattando i relativi compensi;
- 19) Firmare la corrispondenza, le disposizioni interne e le circolari interne della Società in tema di gestione del personale;



- 20) Nell'ambito dell'ordinaria amministrazione, tutti i poteri connessi alla gestione degli acquisti della Società entro il limite di Euro 100.000,00 (centomila/00) per singola operazione; oltre il suddetto limite e fino alla soglia di Euro 700.000,00 (settecentomila/00) sarà necessaria la firma abbinata del Consigliere Dott. Vincenzo Cimini; per importi superiori alla soglia di Euro 700.000,00 (settecentomila/00) sarà necessaria la preventiva autorizzazione da parte dell'Organo Amministrativo;
- 21) Stipulare contratti di assicurazione di qualsiasi genere e natura;
- 22) Proporre azioni giudiziarie per la tutela della Società innanzi a qualsiasi organo giurisdizionale e monitorare la gestione del contenzioso; definire eventuali transazioni con la clientela;
- 23) Rappresentare la Società in giudizio e innanzi ad ogni pubblica autorità, compresi tutti gli Uffici Tributari.

L'Ing. Matteo Millevolte potrà delegare parte dei propri poteri, per singolo atto o per categorie di atti, a terzi non amministratori o dipendenti della Società, il tutto sempre nei limiti dei poteri delegabili per Legge.

2. Varie ed eventuali

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno chiedendo la parola, il Presidente dichiara quindi chiusa la riunione consiliare alle ore 19.40.

IL PRESIDENTE

(Matteo Millevolte)



IL SEGRETARIO

(Dario Quaglia)

