

AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO DEL MOLISE -**SVILUPPO ITALIA MOLISE S.p.A.***Via Nazario Sauro n.1 – Campobasso (CB)**Capitale sociale € 3.562.024,62**Iscritta al Registro delle Imprese di Campobasso - Codice fiscale e P. IVA**00852240704***VERBALE DELLA RIUNIONE****DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 19 LUGLIO 2022**

L'anno **2022**, il giorno 19 del mese di luglio, alle ore **16:00**, in Campobasso, Via Nazario Sauro, 1, presso la sede della società, si è riunito il Consiglio di Amministrazione di Sviluppo Italia Molise S.p.A. per discutere e deliberare sul seguente

Ordine del giorno

1. Comunicazioni del Presidente;
2. Verifica compatibilità e conferibilità cariche sociali;
3. Delega poteri;
4. Provvedimenti afferenti il bando "Piccole sovvenzioni per attività economiche particolarmente colpite dall'emergenza epidemiologica" risorse rinvenienti dal riparto del Fondo per il sostegno delle attività economiche particolarmente colpite dall'emergenza epidemiologica di cui al DPCM 30/06/2021: delibere conseguenti;
5. Varie ed eventuali.

Assume la Presidenza, a norma di Statuto, la dott.ssa Serena Melogli, la quale constata e fa constatare che, oltre a sé stesso, risultano presenti per il Consiglio di Amministrazione:

- ing. Fabio Sebastiano Amministratore

Delegato;

- dott. Angelo Cristofaro Consigliere

e, per il Collegio Sindacale, risultano presenti i sindaci:

- dott. Antonio Pietrarca Presidente;

- dott.ssa Flora Zampino Sindaco effettivo;

- dott. Fernando Galasso Sindaco effettivo.

Dopodiché, con il consenso dei presenti, invita il dott. Silvano Mignogna che ringrazia e accetta, a svolgere le funzioni di Segretario del Consiglio.

Il Presidente della riunione, constatata la regolarità della convocazione, avvenuta con lettera del 11 luglio 2022, prot. n. 1730/2022, spedita a mezzo PEC, e accertata la validità della costituzione dell'odierna riunione, dichiara aperta la seduta e, con il consenso unanime dei presenti, invita a presenziare anche il Direttore, dott. Renato D'Alessandro.

Punto 1) Comunicazioni del Presidente.

Non essendoci comunicazioni su aspetti specifici, il Presidente della società, dott.ssa Serena Melogli propone di passare direttamente alla trattazione del successivo punto all'ordine del giorno.

Punto 2) Verifica compatibilità e conferibilità cariche sociali.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ricorda ai presenti che la Sviluppo Italia Molise S.p.a. è una società "in house" della Regione Molise e che pertanto i membri del Consiglio di Amministrazione devono verificare le cause di ineleggibilità e di decadenza previste all'art. 2382 c.c. nonché le condizioni di incandidabilità di cui all'art. 7 del D.Lgs. 235/2012, inconferibilità

e incompatibilità di incarico di cui al D.Lgs. n. 39/2013 nonché le residuali incompatibilità e/o cumulo previste dall'art. 2 della legge regionale n. 16/2002.

Inoltre i Consiglieri devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia stabiliti dal Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016. Il Presidente informa che tutte le dichiarazioni rilasciate sono state trasmesse alla Regione Molise per le verifiche di propria competenza. Infine, il Presidente comunica che alla data odierna non risultano pervenute le dichiarazioni di accettazione dei componenti supplenti del Collegio Sindacale. A tal proposito, il Presidente del Collegio contatta, per le vie brevi, uno dei componenti supplenti il quale si riserva di inviare al più presto l'accettazione.

Il Consiglio preso atto dell'informativa fornita dal Presidente, esaminata la documentazione acquisita, dichiara di aver verificato le dichiarazioni rilasciate in merito ai requisiti di compatibilità, conferibilità, eleggibilità e decadenza come richiamati dalla normativa in premessa. Il Presidente della riunione.

Punto 3) Delega poteri.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, a seguito del rinnovo dell'organo amministrativo deliberato dall'Assemblea dei soci il 28 giugno scorso, invita il Consiglio a deliberare in merito al conferimento dei poteri connessi alle cariche sociali individuate dall'Azionista.

Il Consiglio passa quindi a esaminare in dettaglio le funzioni e le deleghe di poteri da attribuire al Presidente e all'Amministratore Delegato.

All'esito di tale esame, il Consiglio delibera di riservare alla propria competenza quanto previsto dalla Legge e/o dallo Statuto e, comunque,

anche le seguenti materie:

1. Business plan, budget e piano degli investimenti annuali e loro revisioni;
2. Costituzioni di società, acquisti o cessioni di partecipazioni e/o rami aziendali;
3. Concessione di finanziamenti e/o contributi e/o il rilascio di garanzie a favore di società partecipate o controllate necessari e/o strumentali per il conseguimento dell'oggetto sociale;
4. Proposta di nomina del soggetto deputato alla revisione legale dei conti, nonché qualunque cambiamento o proposta di cambiamento relativi alla medesima;
5. Nomina dei membri degli organi sociali delle società partecipate;
6. Assunzione e licenziamento dirigenti, nonché la promozione dei dipendenti alla qualifica di dirigenti;
7. Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto sociale, ogni altra attività gestionale non delegata all'Amministratore Delegato.

Inoltre il Consiglio, dopo breve discussione, delibera di conferire al Presidente, oltre i poteri di legge e di Statuto, la rappresentanza legale ed istituzionale e la firma sociale.

Successivamente, il Consiglio (con l'astensione del diretto interessato resa ai sensi dell'art. 2391 c.c.) ai sensi dell'art. 2381 c.c. e dell'art. 17 dello Statuto sociale, delibera di conferire all'Amministratore Delegato i poteri di seguito indicati, poteri da esercitare nell'ambito dell'attività di controllo e vigilanza della Regione Molise previsti all'art. 25 dello Statuto sociale:

- 1) gestire l'attività della Società e sovrintendere al funzionamento delle strutture aziendali di cui ha la responsabilità;
- 2) rappresentare attivamente e passivamente la Società in Italia e all'estero nei rapporti con l'Amministrazione dell'Unione Europea, dello Stato, con le Amministrazioni regionali e locali, con Enti pubblici e privati, innanzi a qualsiasi autorità amministrativa, fiscale e giudiziaria, ordinaria e speciale;
- 3) adire le pubbliche aste, licitazioni, appalti concorso, gare in genere in Italia ed all'estero e condurre trattative private per l'assunzione di commesse relative all'oggetto sociale con Amministrazioni pubbliche e con privati;
- 4) presentare offerte, anche a mezzo di procuratori, nei modi e nelle forme prescritti, anche in unione con altre imprese, in conformità alla normativa vigente in materia, accettando e conferendo il mandato di impresa capogruppo; stabilire le relative modalità, condizioni ed elementi, ritirare depositi rilasciandone ricevuta, in caso di aggiudicazione, sottoscrivere i relativi verbali, compiere tutti gli atti e le operazioni necessarie per il conseguimento ed il perfezionamento dei relativi contratti, ivi compreso il rilascio e l'ottenimento di garanzie contrattuali nell'interesse della Società;
- 5) stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di beni immobili strumentali di durata non eccedente i sei anni;
- 6) effettuare, nell'ambito delle commesse acquisite, affidamenti e subappalti con facoltà di modificare e risolvere i contratti stessi;
- 7) stipulare, modificare, risolvere contratti di compravendita di

materie prime, prodotti, macchinari, impianti, attrezzature in genere, nonché il relativo affitto in qualsiasi forma ed i relativi interventi di manutenzione;

8) stipulare compravendite e permutate di automezzi e mezzi di trasporto in genere, con esonero dei Conservatori del Pubblico Registro da ogni obbligo e responsabilità;

9) stipulare, modificare e risolvere contratti di assicurazione; stipulare, modificare e risolvere contratti di trasporto, spedizione, deposito e fornitura di pubblici servizi;

10) stipulare, modificare e risolvere contratti di prestazione di servizi, incarichi professionali e consulenze;

11) richiedere fidejussioni per garanzie da terzi sia nell'interesse della Società, sia di società partecipate, sia di consorzi e raggruppamenti ai quali la Società partecipi, rilasciando le relative manleve;

12) effettuare operazioni bancarie e finanziarie a breve termine; attivare linee di credito finalizzate a soddisfare le esigenze finanziarie della società con operazioni allo scoperto nei limiti delle concessioni concordate con gli istituti di credito e comunque nel limite di un importo massimo di euro 400.000 (quattrocentomila/00). Effettuare versamenti e depositi presso gli istituti medesimi; girare cambiali, assegni circolari o bancari, rilasciare procure all'incasso; stipulare, modificare e risolvere contratti di conto corrente presso istituti di credito ed uffici postali;

13) svolgere presso qualsiasi autorità italiana e straniera tutte le pratiche inerenti richieste di importazione e di esportazione, il ritiro di documenti e di quant'altro inerente a dette pratiche, con facoltà di

rilasciare scarichi e di firmare qualunque documento che si renderà necessario, con esonero di dette autorità da ogni responsabilità;

14) esigere crediti di qualsiasi natura ed entità e ritirare somme e valori, rilasciando ampia e definitiva quietanza, sia nei confronti di privati che di pubbliche amministrazioni, compresi gli uffici del credito pubblico, la Cassa Deposito e Prestiti, le Intendenze di Finanza, la Tesoreria dello Stato, le Esattorie ed i Comuni, gli Uffici Doganali, Postali e Ferroviari, gli istituti di credito, compreso quello di emissione, esonerando le amministrazioni da ogni e qualsiasi responsabilità;

15) ritirare ovunque e da chiunque qualsiasi somma di spettanza della Società e rilasciare quietanza in nome della medesima; esigere e cedere crediti;

16) ritirare, anche a mezzo di procuratori o incaricati, dagli uffici postali o telegrafici, compagnie di trasporto e da qualunque altro vettore, pacchi o lettere ordinarie, raccomandate o assicurate, incassare ordini postali e telegrafici, obbligazioni, assegni e cambiali di ogni e qualunque ammontare e tipo, richiedere e ritirare somme, titoli, merci e documenti, firmando le ricevute e le relative note di scarico da qualsiasi amministrazione pubblica e privata, inclusa la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli Uffici Doganali, le Ferrovie dello Stato e private, da qualsiasi altro ufficio centrale, regionale e locale, inclusi anche gli uffici regionali e provinciali dell'amministrazione finanziaria, e fare qualsiasi altra operazione con le suddette amministrazioni;

17) compiere ogni atto connesso con l'esecuzione delle commesse affidate alla Società, gestire i rapporti con gli enti committenti ed i

subappaltatori;

18) attribuire, in relazione alle problematiche di sicurezza ed ambiente, con particolare riguardo a quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., le relative responsabilità;

19) assumere e licenziare il personale dipendente di qualsiasi ordine e grado escluso quello con la qualifica di dirigente, nell'ambito dei criteri generali dettati dal Consiglio di Amministrazione;

20) provvedere alla gestione del personale di tutte le categorie, adottando i relativi provvedimenti nonché rilasciando le necessarie dichiarazioni, attestazioni e qualsivoglia atto o certificato, ivi compresi quelli ai quali la Società è tenuta quale sostituto d'imposta;

21) rappresentare la Società dinanzi alle organizzazioni sindacali e alle associazioni di categoria;

22) apporre la firma di certificazione dei trasferimenti di proprietà sui titoli emessi dalla Società;

23) sottoscrivere le comunicazioni alle Camere di Commercio ed altri enti ed uffici pubblici e privati, riguardanti adempimenti posti a carico della Società da leggi e da regolamenti;

24) rilasciare, nell'ambito dei poteri conferiti, a dipendenti della società ed anche a terzi, procure speciali che li abilitino a compiere in nome e per conto della Società singoli atti, usando per essi la firma sociale.

Punto 5) Provvedimenti afferenti il bando "Piccole sovvenzioni per attività economiche particolarmente colpite dall'emergenza epidemiologica" risorse

rinvenienti dal riparto del Fondo per il sostegno delle attività economiche particolarmente colpite dall'emergenza epidemiologica di cui al DPCM 30/06/2021: delibere conseguenti.

Il Presidente della riunione, dott.ssa Serena Melogli, invita il Direttore, dott. Renato D'Alessandro, a illustrare lo stato di attuazione dell'Avviso di cui il dott. Modestino Petescia, Responsabile Area Impresa della Società, è Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Il Direttore informa il Consiglio che, a valle dell'iter istruttorio di cui all'articolo 10 dell'Avviso "Piccole sovvenzioni per attività economiche particolarmente colpite dall'emergenza epidemiologica", gli uffici hanno predisposto il quarto elenco riferito a proposte progettuali ammissibili alle agevolazioni e il secondo elenco riferito a proposte progettuali non ammissibili alle agevolazioni.

Il Direttore continua illustrando ai presenti lo stato di attuazione dell'Avviso.

Terminata l'introduzione, il Direttore procede a illustrare e commentare gli elenchi derivanti dalle attività istruttorie. Nel dettaglio, è presentato e commentato:

- l'elenco delle proposte progettuali che sono risultate ammissibili alle agevolazioni avendo superato positivamente l'iter istruttorio previsto dall'articolo 10 dell'Avviso. Tale elenco si compone di n. 12 (dodici) Domande rispetto alle quali il Responsabile dell'Area Impresa, dott. Modestino Petescia, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ha già emanato un provvedimento di ammissione alle agevolazioni. L'elenco riporta, in corrispondenza di ciascuna domanda, oltre ad altre informazioni, il contributo concedibile.
- L'elenco di proposte progettuali che sono risultate non ammissibili alle

agevolazioni in seguito al completamento dell'iter istruttorio previsto dall'articolo 10. Tale elenco si compone di n. 23 (ventitré) Domande rispetto alle quali il Responsabile dell'Area Impresa, dott. Modestino Petescia, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ha già emanato un provvedimento di non ammissione alle agevolazioni. L'elenco riporta, in corrispondenza di ciascuna domanda, il numero del provvedimento, la data e le motivazioni di non ammissione. Il Direttore, a tal proposito, illustra ai presenti tutte le motivazioni di non ammissione.

Il Direttore precisa che, sebbene non formalmente necessaria, la presa d'atto dell'elenco dei non ammessi da parte del Consiglio è opportuna al fine di garantire una uniformità complessiva al procedimento seguito.

Il Consiglio di Amministrazione, preso atto degli elenchi delle domande, dell'esito del processo di valutazione e dell'ammontare delle agevolazioni da concedere, all'unanimità

Delibera

- di prendere atto e fare proprio l'elenco delle domande che a seguito dell'istruttoria condotta secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico hanno riportato una valutazione di ammissione alle agevolazioni di cui all'articolo 10 dell'Avviso pubblico "Piccole sovvenzioni per attività economiche particolarmente colpite dall'emergenza epidemiologica"; tale elenco è conservato agli atti della società e graffato al presente verbale;
- di concedere le agevolazioni previste dall'Avviso pubblico a ciascuno dei beneficiari di cui all'elenco sopra indicato, nei limiti dell'importo ammissibile riportato in corrispondenza di ciascun beneficiario, precisando che, complessivamente, con la presente delibera vengono concessi euro

69.511,75 (sessantanovemilacinquecentoundici/settantacinque);

- di dare mandato al Responsabile Area Impresa, dott. Modestino Petescia, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), di procedere con tutti gli adempimenti conseguenti necessari a garantire l'operatività della misura secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico, operando di concerto con il Direttore della Società;
- di approvare l'elenco delle domande che, a seguito dell'istruttoria condotta secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico "Piccole sovvenzioni per attività economiche particolarmente colpite dall'emergenza epidemiologica" all'articolo 10, hanno riportato una valutazione di non ammissione alle agevolazioni;
- di dare mandato al Responsabile Area Impresa, dott. Modestino Petescia, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), di procedere con tutti gli adempimenti conseguenti necessari a garantire l'operatività della misura secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico, operando di concerto con il Direttore della Società;

Punto 5) Varie ed eventuali.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione comunica ai presenti l'esistenza di una problematica relativa ai [REDACTED] presso l'incubatore di Campochiaro. In particolare risulta necessario affrontare tecnicamente la questione della presenza di scarichi di acque reflue valutando la possibilità di non procedere al rinnovo dei contratti di servizio con tali imprese nel caso esse non provvedano a introdurre adeguamenti tecnici capaci di risolvere il problema.

Il Consiglio di Amministrazione prende atto.

Null'altro essendovi da discutere e da deliberare, alle ore **16:45** il Presidente della riunione, ringraziati gli intervenuti, dichiara chiusa la seduta, previa redazione, lettura e approvazione del presente verbale.

Il Presidente

Il Segretario

Dott.ssa Serena Melogli

Dott. Silvano Mignogna

