

Smart CIG: Dettaglio dati CIG**Dettagli della comunicazione**

CIG	Z7F1BC8AEC
Stato	CIG COMUNICATO
Fattispecie contrattuale	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO
Importo	€ 18.252,00
Oggetto	Servizio di manutenzione e assistenza dei softwear applicativi di rete del pacchetto CONCILIA di Maggioli in dotazione al Settore Polizia Locale per il triennio 2016-2018
Procedura di scelta contraente	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO
Oggetto principale del contratto	SERVIZI
CIG accordo quadro	-
CUP	-
Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015
Motivo richiesta CIG	Soggetto aggregatore iscritto nell'elenco di cui alla delibera dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione n. 784 del 20 luglio 2016

Comunicazione di cui all'art. 3, comma 7, della Legge 13.08.2010
n. 136 e ss.mm.ii.. obblighi di tracciabilità dei flussi
finanziari

Spett.le
Comune di CASTELLANZA
Settore
COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE/INNOVAZIONE

Il Sottoscritto Angelo Bianchi

Codice Fiscale BNCNGL66R07H294D

Nato a Rimini (RN) il 07/10/1966

Residente a Santarcangelo di Romagna in via Severino Ferrari nr.
13 Prov RN

Nella qualità di Procuratore Speciale

Della ditta Maggioli S.p.A.

Con sede legale in Via del Carpino nr. 8 a Santarcangelo di
Romagna Prov RN

Codice fiscale ditta 06188330150 PIVA 02066400405

COMUNICA

gli estremi identificativi del conto corrente dedicato acceso
presso banche o presso la società Poste Italia S.p.A. e le
generalità delle persone incaricate di operare su di essi, su
cui transiteranno i pagamenti effettuati dal comune di
Castellanza, impegnandosi a comunicare entro 30 giorni ogni
eventuale modifica:

Conto corrente intestato a Maggioli S.p.A. (nome società)

Presso (nome banca) VEDI ALLEGATO 1

Filiale/agenzia _____

Codice IBAN _____

CIN _____ ABI _____ CAB _____ C/C N. _____

Dati identificativi della persane/persona che la società delega
ad operare VEDI ALLEGATO 1

Nome e Cognome _____

Qualifica _____

Nato a _____ il _____

Codice Fiscale _____

Inoltre consapevole delle sanzioni previste dall'art. 6 della L 136/2010 e ss.mm.ii.

DICHIARA

1. Di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.;
2. Di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000;
3. Di essere informato, ai sensi della D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Santarcangelo di Romagna, data 03/10/2016

Firma

Il Procuratore Speciale

Angelo Bianchi

(firmato digitalmente)

- Allegato 1 -

Estremi identificativi dei conti correnti "dedicati", anche in via non esclusiva, ai pagamenti delle commesse pubbliche sono i seguenti:

CASSA DI RISPARMIO DI RIMINI – AGENZIA DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

IBAN: IT 20 U 06285 68020 CC0402649596

BANCA POPOLARE DELL'EMILIA ROMAGNA – AGENZIA DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

IBAN: IT 47 Y 05387 68020 000000006525

BANCA DELLE MARCHE – AGENZIA DI RIMINI (RN)

IBAN: IT 91 Q 06055 24200 000000001465

RIMINIBANCA SC - AGENZIA DI CITTA' -

IBAN: IT 84 Z 08995 24207 000003385661

BANCA CARIGE ITALIA S.p.A. – FILIALE DI RIMINI (RN)

IBAN: IT 37 Z 03431 24200 000000019280

BANCA MALATESTIANA - FILIALE DI SAN VITO (RN)

IBAN: IT 83 Z 07090 24201 004000411851

BANCA NAZIONALE DEL LAVORO – AGENZIA DI RIMINI (RN)

IBAN: IT 82 Q 01005 24200 000000013010

BANCO S.GEMINIANO E S.PROSPERO - FILIALE DI CESENA (FC)

IBAN: IT 59 O 05034 23900 000000112925

BANCA POPOLARE DI MILANO – AGENZIA DI RAVENNA (RA)

IBAN: IT 86 T 05584 13100 000000061830

BCC ROMAGNA EST – AGENZIA DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

IBAN: IT 40 W 08852 68020 021010095401

CASSA DEI RISPARMIO DI FORLÌ E DELLA ROMAGNA – FILIALE DI RIMINI PIAZZA FERRARI 7

IBAN: IT 39 O 06010 24212 100000001616

CASSA DI RISPARMIO DI CESENA – AGENZIA DI SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)

IBAN: IT 10 P 06120 68050 CC0070005968

CREDITO VALTELLINESE – FILIALE DI RIMINI (RN)

IBAN: IT 71 I 05216 24200 000009000975

CASSA DI RISPARMIO DI PARMA E PIACENZA – AGENZIA DI BOLOGNA (BO)

IBAN: IT 32 L 06230 02452 000046500451

DEUTSCHE BANK SPA – AGENZIA DI FORLÌ (FC)

IBAN: IT 95 O 03104 13200 000000820527

MONTE DEI PASCHI DI SIENA – AGENZIA DI RIMINI (RN)

IBAN: IT 20 P 01030 24201 000001335261

UNICREDIT BANCA – AGENZIA DI BOLOGNA (BO)

IBAN: IT 57 V 02008 02515 000002566463

POSTE ITALIANE – AGENZIA DI FORLÌ (FC)					
IBAN:	IT	20	D	07601	13200 000031670508
POSTE ITALIANE – AGENZIA DI FORLÌ (FC)					
IBAN:	IT	30	J	07601	13200 000031666589
POSTE ITALIANE – AGENZIA DI FORLÌ (FC)					
IBAN:	IT	75	Y	07601	13200 000031667538
POSTE ITALIANE – AGENZIA DI FORLÌ (FC)					
IBAN:	IT	50	V	07601	13200 000031669518
POSTE ITALIANE – AGENZIA DI FORLÌ (FC)					
IBAN:	IT	37	J	07601	13200 000031669567
VENETO BANCA – FIL. DI RIMINI					
IBAN:	IT	31	P	05035	24200 478570068276
BANCA POPOLARE DI VICENZA - FILIALE DI CESENA (FC)					
IBAN:	IT	87	Z	05728	23900 873570001223
CREDITO EMILIANO SpA – Fil. Di RIMINI					
IBAN:	IT	88	W	03032	24200 010000002219

I dati dei soggetti delegati ad operare sui conti suindicati:

- ◆ Dott. Manlio Maggioli, nato a Santarcangelo di Romagna (RN) il 11/05/1931
Residente a Rimini in Viale Dandolo n. 2;
codice fiscale MGGMNL31E11I304U;
Legale Rappresentante e Presidente del Consiglio di Amministrazione
- ◆ Dott. Paolo Maggioli, nato a Santarcangelo di Romagna (RN) il 28/01/1965
Residente a Rimini in Viale delle Grazie n. 15;
codice fiscale MGGPLA65A28I304U;
Amministratore Delegato.

Intestatario dei suddetti conti è la società MAGGIOLI S.p.A., con sede in Santarcangelo di Romagna (RN), Via del Carpino, 8, P.IVA 02066400405, C.F. 06188330150.

Il sottoscritto dichiara di assumere tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari per tutti i rapporti giuridici in essere e futuri instaurati con il Vostro Ente, conformemente a quanto previsto dalla Legge 136/2010 e s.m.i., anche nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, interessati a qualsiasi titolo dalle forniture affidate.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Vostra Provincia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il sottoscritto inoltre autorizza, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 al trattamento dei dati comunicati nell'ambito del rapporto contrattuale con la società MAGGIOLI S.p.A..

Repertorio n. 35900

Raccolta n. 16586

PROCURA SPECIALE

L'anno duemilaquindici il giorno venticinque del mese di febbraio

25 febbraio 2015

In Rimini, Piazza Cavour n. 32.

Il sottoscritto:

1 - **MAGGIOLI MANLIO**, nato a Santarcangelo di Romagna l'11 maggio 1931, domiciliato per la carica presso la sede sociale, il quale interviene al presente atto nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché amministratore delegato della società per azioni di nazionalità italiana e costituita in Italia denominata "**MAGGIOLI S.P.A.**" con sede in Santarcangelo di Romagna (RN), Via del Carpino n. 8, capitale sociale Euro 2.215.200,00 (duemilioniduecentoquindicimiladuecento) interamente versato, iscritta presso il Registro delle Imprese di Rimini con il Codice Fiscale 06188330150, iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107, Partita IVA 02066400405, in forza dei poteri conferitigli con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 giugno 2013,

con il presente atto nomina e costituisce Direttore della Business Unit Informatica e Service con i compiti di coordinare le attività della Divisione, sovrintenderne la gestione promuovendone lo sviluppo economico il signor:

- **BIANCHI ANGELO**, nato a Rimini il 7 ottobre 1966, residente in Santarcangelo di Romagna Via Ferrari Severino n.13, codice fiscale: BNC NGL 66R07 H294D, affinché, in nome e per conto della società mandante, possa:

1 - Rappresentare la Società nei rapporti con clienti, fornitori e agenti.

2 - Rappresentare la Società nei rapporti con qualsiasi ente pubblico e innanzi a qualsiasi ufficio della Pubblica Amministrazione (centrale e locale), ivi inclusi a titolo meramente esemplificativo, Ministeri, uffici regionali, provinciali e comunali, compresi gli uffici comunali preposti all'amministrazione, gestione e riscossione dei tributi locali, Camera di Commercio e Registro delle Imprese, Agenzia delle Entrate, Uffici IVA e uffici tecnici erariali.

3 - Predisporre, sottoscrivere e presentare tutte le necessarie comunicazioni, dichiarazioni e denunce presso Camera di Commercio e Registro delle Imprese, Agenzia delle Entrate e Uffici IVA, ovvero altri enti pubblici, al fine di dar corso a tutti gli adempimenti previsti da leggi, regolamenti, ivi inclusi gli adempimenti volti ad ottenere o rinnovare concessioni, licenze e au-

torizzazioni, permessi, registrazioni e certificati, nonché per qualsiasi altra attività necessaria funzionale ed accessoria al conseguimento dell'oggetto sociale; presentare domande, istanze e ricorsi e compiere comunque in nome e per conto della Società ogni attività necessaria o opportuna per la tutela dell'interesse sociale nei rapporti con gli enti pubblici dando corso ad ogni formalità e incombenza normativamente richiesta in tale ambito, redigendo e firmando tutta la corrispondenza della Società e ogni documento connesso ai poteri conferiti.

4 - Compiere presso Ferrovie dello Stato Italiano S.p.A. e tutte le società del gruppo, Poste Italiane S.p.A. e tutte le società del gruppo, nonché presso le imprese di trasporto e spedizione in genere, qualsiasi operazione e formalità connessa con la spedizione, lo svincolo e il ritiro di merci, valori, plichi, pacchi, effetti, lettere anche raccomandate e assicurate, con facoltà di conferire delega ad incaricati per lo svolgimento di tutte le predette operazioni e delle formalità alle stesse connesse.

5 - Concorrere a gare d'appalto con e senza bando e partecipare a procedure per l'affidamento diretto, anche con ricorso a strumenti elettronici quali in mercato elettronico o strumenti telematici, presso aziende private o presso enti pubblici governativi, regionali o locali o presso ogni altra pubblica amministrazione, a firma singola con riguardo a gare di valore non superiore ad Euro 500.000,00 (cinquecentomila) e a firma congiunta con l'Amministratore Delegato per gare di valore superiore;

- compiere a tal fine tutti gli atti necessari ai fini della partecipazione (sia alla gara sia alla procedura), sottoscrivendo tutta la documentazione richiesta, ivi compresi l'offerta tecnica e l'offerta economica, il regolamento interno dell'associazione temporanea d'impresa nel caso in cui la Società partecipi alla gara in associazione temporanea d'impresa costituita o costituenda;

- stabilire i termini e le modalità delle forniture di beni e servizi, presentare, modificare o ritirare offerte, costituire depositi e garanzie, svincolare depositi rilasciando relativa quietanza;

- sottoscrivere, in caso di aggiudicazione i relativi contratti/capitolati nonché ogni altro documento e/o atto inerente e/o conseguente e/o connesso, ivi incluse le dichiarazioni di conformità del software alla normativa vigente, e adempiere tutte le obbligazioni dallo stesso derivanti inerenti e/o conseguenti, dando corso a tutte le necessarie formalità ivi compresa quella di

costituire depositi e garanzie, svincolare depositi ri-
lasciando relativa quietanza.

6 - Rappresentare la Società nell'atto per la costituzione di raggruppamenti temporanei d'impresa ovvero nel mandato speciale collettivo gratuito con rappresentanza, sottoscrivendo il relativo contratto e/o atto notarile.

7 - Negoziare, sottoscrivere con tutte le clausole opportune, modificare, cedere e risolvere i contratti di seguito indicati, a firma singola purché non comportino impegni di spesa superiori a Euro 100.000,00 (centomila) per singolo contratto, e a firma congiunta con l'Amministratore Delegato per importi superiori:

- contratti di acquisto e di vendita di prodotti da commercializzare,
- contratti di acquisto di beni strumentali al business della Società e di materiali di consumo, ivi inclusi, a titolo meramente esemplificativo, forniture e allestimenti per uffici, strumentazioni e attrezzature, che non siano acquistati a livello centralizzato per tutte le Business Units,
- contratti di acquisto di licenze software e hardware.

8 - Negoziare, sottoscrivere con tutte le clausole opportune, modificare, cedere e risolvere i contratti di seguito indicati, a firma singola purché non comportino impegni di spesa superiori a Euro 50.000,00 (cinquantamila) per singolo contratto, e a firma congiunta con l'Amministratore Delegato per importi superiori:

- contratti di manutenzione software e hardware,
- contratti di collaborazione e consulenza, con persone fisiche o giuridiche,
- contratti d'opera e contratti d'opera intellettuale.

9 - Esigere e quietanzare somme, crediti, frutti, interessi dovuti alla Società per qualsiasi titolo o causa.

10 - Riscuotere e svincolare somme dovute alla Società a qualsiasi titolo o causa, da enti privati o pubblici, ivi incluse le amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, dalla Cassa Depositi e Prestiti.

11 - Firmare e tenere tutta la corrispondenza della Società e ogni documento connesso ai poteri conferiti, inclusa la fatturazione; sottoscrivere richieste di notizie informazioni e documenti, richieste di chiarimenti e solleciti relativi ad offerte di fornitori; sottoscrivere lettere di carattere informativo, interlocutorio, di sollecito e di trasmissione, nonché ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi affari compresi nei limiti dei poteri ivi delegati.

12 - Nominare e revocare procuratori speciali e/o mandatarî limitatamente ai poteri conferiti in relazione al-

la sottoscrizione di contratti, con enti pubblici e privati, nel rispetto dei limiti di valore ivi indicati.

Il nominato procuratore dovrà comunque esercitare i poteri elencati nel rispetto delle procedure interne, dei flussi autorizzativi definiti dalle funzioni aziendali preposte, nonché attenendosi ai principi comportamentali ricompresi del Codice Etico e nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 della Società.

In aggiunta a quanto precede, il nominato procuratore dovrà riferire all'Amministratore Delegato, con periodicità semestrale, sul generale andamento della gestione della Business Unit e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, patrimoniale e finanziario, effettuate in nome e per conto della Società nell'esercizio dei poteri conferiti. La presente procura viene conferita a titolo gratuito fino alla revoca o dimissioni.

Il tutto con promessa di rato e valido e senza obbligo di ratifica o conferma ma con obbligo di rendiconto.

F.TO MAGGIOLI MANLIO.

Repertorio n. 35900

Raccolta n.16586

AUTENTICA DI FIRMA
REPUBBLICA ITALIANA

Io sottoscritto Pietro Bernardi Fabbrani, notaio in Rimini iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Forlì e Rimini,

certifico

che il signor:

- MAGGIOLI MANLIO, nato a Santarcangelo di Romagna l'11 maggio 1931, domiciliato per la carica presso la sede sociale, quale Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché amministratore delegato della società per azioni di nazionalità italiana e costituita in Italia denominata "**MAGGIOLI S.P.A.**" con sede in Santarcangelo di Romagna (RN), Via del Carpino n. 8, della cui identità personale, qualifica e poteri, io Notaio sono certo, previa lettura effettuata da me notaio, ha sottoscritto alla mia presenza il presente atto.

LUOGO: Rimini, Piazza Cavour n.32

DATA: venticinque febbraio duemilaquindici
alle ore diciassette e quarantacinque (17.45)

25 febbraio 2015

F.TO PIETRO BERNARDI FABBRANI NOTAIO.

COPIA

dell'atto autenticato dal dottor Pietro Bernardi Fabbrani notaio in Rimini rep. 35900/16586 registrato all'Agenzia delle Entrate di Rimini in data 27 febbraio 2015 al numero 1845/1t, depositato presso il Registro delle Imprese di Rimini in data 26 febbraio 2015

§ * § * §

COPIA INFORMATICA DI DOCUMENTO ANALOGICO

ai sensi dell'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005

Io sottoscritto Pietro Bernardi Fabbrani, notaio in Rimini iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Forlì e Rimini,

ATTESTO

che il sujesteso documento informatico costituisce copia informatica di documento originale formato in origine su supporto analogico conservato ai miei rogiti.

Detto originale è scritto su due fogli.

In carta libera per gli usi consentiti dalla legge.

Rimini, li tre marzo duemilaquindici.

Repertorio n. 35900

Raccolta n. 16586

PROCURA SPECIALE

L'anno duemilaquindici il giorno venticinque del mese di febbraio

25 febbraio 2015

In Rimini, Piazza Cavour n. 32.

Il sottoscritto:

1 - **MAGGIOLI MANLIO**, nato a Santarcangelo di Romagna l'11 maggio 1931, domiciliato per la carica presso la sede sociale, il quale interviene al presente atto nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché amministratore delegato della società per azioni di nazionalità italiana e costituita in Italia denominata "**MAGGIOLI S.P.A.**" con sede in Santarcangelo di Romagna (RN), Via del Carpino n. 8, capitale sociale Euro 2.215.200,00 (duemilioniduecentoquindicimila duecento) interamente versato, iscritta presso il Registro delle Imprese di Rimini con il Codice Fiscale 06188330150, iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107, Partita IVA 02066400405, in forza dei poteri conferitigli con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 giugno 2013,

con il presente atto nomina e costituisce Direttore della Business Unit Informatica e Service con i compiti di coordinare le attività della Divisione, sovrintenderne la gestione promuovendone lo sviluppo economico il signor:

- **BIANCHI ANGELO**, nato a Rimini il 7 ottobre 1966, residente in Santarcangelo di Romagna Via Ferrari Severino n.13, codice fiscale: BNC NGL 66R07 H294D, affinché, in nome e per conto della società mandante, possa:

1 - Rappresentare la Società nei rapporti con clienti, fornitori e agenti.

2 - Rappresentare la Società nei rapporti con qualsiasi ente pubblico e innanzi a qualsiasi ufficio della Pubblica Amministrazione (centrale e locale), ivi inclusi a titolo meramente esemplificativo, Ministeri, uffici regionali, provinciali e comunali, compresi gli uffici comunali preposti all'amministrazione, gestione e riscossione dei tributi locali, Camera di Commercio e Registro delle Imprese, Agenzia delle Entrate, Uffici IVA e uffici tecnici erariali.

3 - Predisporre, sottoscrivere e presentare tutte le necessarie comunicazioni, dichiarazioni e denunce presso Camera di Commercio e Registro delle Imprese, Agenzia delle Entrate e Uffici IVA, ovvero altri enti pubblici, al fine di dar corso a tutti gli adempimenti previsti da leggi, regolamenti, ivi inclusi gli adempimenti volti ad ottenere o rinnovare concessioni, licenze e au-

torizzazioni, permessi, registrazioni e certificati, nonché per qualsiasi altra attività necessaria funzionale ed accessoria al conseguimento dell'oggetto sociale; presentare domande, istanze e ricorsi e compiere comunque in nome e per conto della Società ogni attività necessaria o opportuna per la tutela dell'interesse sociale nei rapporti con gli enti pubblici dando corso ad ogni formalità e incombenza normativamente richiesta in tale ambito, redigendo e firmando tutta la corrispondenza della Società e ogni documento connesso ai poteri conferiti.

4 - Compiere presso Ferrovie dello Stato Italiano S.p.A. e tutte le società del gruppo, Poste Italiane S.p.A. e tutte le società del gruppo, nonché presso le imprese di trasporto e spedizione in genere, qualsiasi operazione e formalità connessa con la spedizione, lo svincolo e il ritiro di merci, valori, plichi, pacchi, effetti, lettere anche raccomandate e assicurate, con facoltà di conferire delega ad incaricati per lo svolgimento di tutte le predette operazioni e delle formalità alle stesse connesse.

5 - Concorrere a gare d'appalto con e senza bando e partecipare a procedure per l'affidamento diretto, anche con ricorso a strumenti elettronici quali in mercato elettronico o strumenti telematici, presso aziende private o presso enti pubblici governativi, regionali o locali o presso ogni altra pubblica amministrazione, a firma singola con riguardo a gare di valore non superiore ad Euro 500.000,00 (cinquecentomila) e a firma congiunta con l'Amministratore Delegato per gare di valore superiore;

- compiere a tal fine tutti gli atti necessari ai fini della partecipazione (sia alla gara sia alla procedura), sottoscrivendo tutta la documentazione richiesta, ivi compresi l'offerta tecnica e l'offerta economica, il regolamento interno dell'associazione temporanea d'impresa nel caso in cui la Società partecipi alla gara in associazione temporanea d'impresa costituita o costituenda;

- stabilire i termini e le modalità delle forniture di beni e servizi, presentare, modificare o ritirare offerte, costituire depositi e garanzie, svincolare depositi rilasciando relativa quietanza;

- sottoscrivere, in caso di aggiudicazione i relativi contratti/capitolati nonché ogni altro documento e/o atto inerente e/o conseguente e/o connesso, ivi incluse le dichiarazioni di conformità del software alla normativa vigente, e adempiere tutte le obbligazioni dallo stesso derivanti inerenti e/o conseguenti, dando corso a tutte le necessarie formalità ivi compresa quella di

costituire depositi e garanzie, svincolare depositi rilasciando relativa quietanza.

6 - Rappresentare la Società nell'atto per la costituzione di raggruppamenti temporanei d'impresa ovvero nel mandato speciale collettivo gratuito con rappresentanza, sottoscrivendo il relativo contratto e/o atto notarile.

7 - Negoziare, sottoscrivere con tutte le clausole opportune, modificare, cedere e risolvere i contratti di seguito indicati, a firma singola purché non comportino impegni di spesa superiori a Euro 100.000,00 (centomila) per singolo contratto, e a firma congiunta con l'Amministratore Delegato per importi superiori:

- contratti di acquisto e di vendita di prodotti da commercializzare,
- contratti di acquisto di beni strumentali al business della Società e di materiali di consumo, ivi inclusi, a titolo meramente esemplificativo, forniture e allestimenti per uffici, strumentazioni e attrezzature, che non siano acquistati a livello centralizzato per tutte le Business Units,
- contratti di acquisto di licenze software e hardware.

8 - Negoziare, sottoscrivere con tutte le clausole opportune, modificare, cedere e risolvere i contratti di seguito indicati, a firma singola purché non comportino impegni di spesa superiori a Euro 50.000,00 (cinquantamila) per singolo contratto, e a firma congiunta con l'Amministratore Delegato per importi superiori:

- contratti di manutenzione software e hardware,
- contratti di collaborazione e consulenza, con persone fisiche o giuridiche,
- contratti d'opera e contratti d'opera intellettuale.

9 - Esigere e quietanzare somme, crediti, frutti, interessi dovuti alla Società per qualsiasi titolo o causa.

10 - Riscuotere e svincolare somme dovute alla Società a qualsiasi titolo o causa, da enti privati o pubblici, ivi incluse le amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, dalla Cassa Depositi e Prestiti.

11 - Firmare e tenere tutta la corrispondenza della Società e ogni documento connesso ai poteri conferiti, inclusa la fatturazione; sottoscrivere richieste di notizie informazioni e documenti, richieste di chiarimenti e solleciti relativi ad offerte di fornitori; sottoscrivere lettere di carattere informativo, interlocutorio, di sollecito e di trasmissione, nonché ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi affari compresi nei limiti dei poteri ivi delegati.

12 - Nominare e revocare procuratori speciali e/o mandatarî limitatamente ai poteri conferiti in relazione al-

la sottoscrizione di contratti con enti pubblici e privati, nel rispetto dei limiti di valore ivi indicati.

Il nominato procuratore dovrà comunque esercitare i poteri elencati nel rispetto delle procedure interne, dei flussi autorizzativi definiti dalle funzioni aziendali preposte, nonché attenendosi ai principi comportamentali ricompresi del Codice Etico e nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 della Società.

In aggiunta a quanto precede, il nominato procuratore dovrà riferire all'Amministratore Delegato, con periodicità semestrale, sul generale andamento della gestione della Business Unit e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, patrimoniale e finanziario, effettuate in nome e per conto della Società nell'esercizio dei poteri conferiti. La presente procura viene conferita a titolo gratuito fino alla revoca o dimissioni.

Il tutto con promessa di rato e valido e senza obbligo di ratifica o conferma ma con obbligo di rendiconto.

F.TO MAGGIOLI MANLIO.

Repertorio n. 35900

Raccolta n.16586

AUTENTICA DI FIRMA
REPUBBLICA ITALIANA

Io sottoscritto Pietro Bernardi Fabbrani, notaio in Rimini iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Forlì e Rimini,

certifico

che il signor:

- MAGGIOLI MANLIO, nato a Santarcangelo di Romagna l'11 maggio 1931, domiciliato per la carica presso la sede sociale, quale Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché amministratore delegato della società per azioni di nazionalità italiana e costituita in Italia denominata "**MAGGIOLI S.P.A.**" con sede in Santarcangelo di Romagna (RN), Via del Carpino n. 8, della cui identità personale, qualifica e poteri, io Notaio sono certo, previa lettura effettuata da me notaio, ha sottoscritto alla mia presenza il presente atto.

LUOGO: Rimini, Piazza Cavour n.32

DATA: venticinque febbraio duemilaquindici
alle ore diciassette e quarantacinque (17.45)

25 febbraio 2015

F.TO PIETRO BERNARDI FABBRANI NOTAIO.

COPIA

dell'atto autenticato dal dottor Pietro Bernardi Fabbrani notaio in Rimini rep. 35900/16586 registrato all'Agenzia delle Entrate di Rimini in data 27 febbraio 2015 al numero 1845/1t, depositato presso il Registro delle Imprese di Rimini in data 26 febbraio 2015

\$ * \$ * \$

COPIA INFORMATICA DI DOCUMENTO ANALOGICO

ai sensi dell'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005

Io sottoscritto Pietro Bernardi Fabbrani, notaio in Rimini iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Forlì e Rimini,

ATTESTO

che il suesteso documento informatico costituisce copia informatica di documento originale formato in origine su supporto analogico conservato ai miei rogiti.

Detto originale è scritto su due fogli.

In carta libera per gli usi consentiti dalla legge.

Rimini, li tre marzo duemilaquindici.