

**ACI EDITORE S.R.L.**

Sede Legale in Roma – Via Fiume delle Perle, 24  
Capitale Sociale euro 100.000,00 i.v.  
Registro delle Imprese di Roma Codice Fiscale 02884460219  
REA di Roma RM-1513550



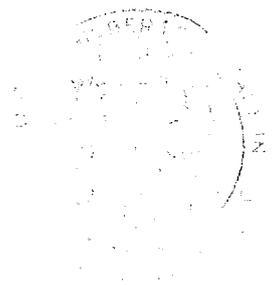
**VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
DEL GIORNO 29 APRILE 2024**

L'anno 2024, il giorno 29 del mese di aprile, alle ore 14.00, si è riunito esclusivamente in modalità videoconferenza con piattaforma *gmeet*, ai sensi dell'art. 18, comma 5, dello Statuto Sociale, il Consiglio di Amministrazione della ACI Editore S.r.l., per discutere e deliberare sul seguente

**Ordine del giorno**

1. Insediamento del Consiglio di Amministrazione.
2. Attribuzione poteri al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
3. Attribuzione delle deleghe e delle funzioni – procure per l'espletamento delle attività gestionali.
4. Nomina degli Organi di funzione e controllo – deliberazioni inerenti e conseguenti.
5. Varie ed eventuali.

.....OMISSIS.....



.....OMISSIS.....

#### **DELIBERA**

- di attribuire al Presidente, dott. Bernardo Mennini, considerata la natura di società "in house" di ACI Editore S.r.l. e tenuto conto dello Statuto societario e della disciplina recata dal Regolamento di *Governance* per le Società partecipate da ACI, i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola associati alla carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione.
1. Rappresentare la Società nei confronti di qualsiasi Autorità, Ministeri, Amministrazioni Pubbliche e private, Enti, Imprese, Società, Consorzi, Associazioni, nonché nei confronti di ogni altra persona fisica o giuridica.
  2. Predisporre strategie, piani e programmi di sviluppo della Società, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.
  3. Provvedere al disegno della macrostruttura organizzativa della Società individuando le posizioni apicali e i compiti ad essi connessi; esercitare il potere disciplinare nei confronti del personale dirigenziale.
  4. Nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti eleggendo domicilio presso gli stessi. Presentare esposti, denunce e querele e proposte di remissione delle stesse.
  5. Nominare e revocare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti.
  6. Indirizzare e supervisionare l'attività delle funzioni di controllo interno, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione.
  7. Curare le pubbliche relazioni e i rapporti con i mezzi di informazione.
  8. Firmare la corrispondenza e gli atti della Società.