

RELAZIONE ANNUALE IN MATERIA DI CORPORATE GOVERNANCE

In ottemperanza a quanto previsto dalle Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana SpA, in occasione dell'assemblea di approvazione del bilancio, Data Service S.p.A. ("Data Service" o la "Società") redige una relazione annuale sul proprio sistema di Governance, evidenziando il livello di adesione ai principi ed alle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina delle società quotate ed alle best practices internazionali.

Il sistema di governance Data Service, ad oggi vigente, è in linea con i principi del Codice di Autodisciplina emanato da Borsa Italiana nel febbraio 2002, così come rivisto a marzo 2006 dal Comitato per la Corporate Governance delle società quotate.

Il nuovo Codice è stato adottato dalla Società in data 14/11/06 e applicato dall'esercizio 2006.

Lo statuto della Società, già adeguato nell'Assemblea straordinaria del 28/10/05 al fine di cogliere le opportunità gestionali e organizzative previste dalla riforma del diritto societario, nel corso del 2007 è stato modificato, in occasione delle Assemblee straordinarie del 24 ottobre e del 22 dicembre, per recepire le variazioni del capitale sociale e, in occasione dell'Assemblea straordinaria del 28 giugno, per rispondere a quanto previsto dalla L. 262/2005 e D.Lgs. 303/2006.

Nel rispetto dello Statuto, il modello di amministrazione e controllo adottato dalla Società, si caratterizza per la presenza:

- di un Consiglio di Amministrazione;
- di un Collegio Sindacale;
- dell'Assemblea dei Soci;
- di una società di Revisione.

Nel seguito si riportano informazioni relative alla struttura di governance della Società e all'attuazione delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina.

1. ASSETTI PROPRIETARI

Il capitale della Società al 31/12/07 è fissato in Euro 11.521.555,60 diviso in 10.018.744 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 1,15 cadauna.

Le partecipazioni rilevanti nel capitale, dirette o indirette, secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 del "Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione Finanziaria" (TUF) al 31/12/07 sono le seguenti.

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
SABELLI ROCCO	DATA HOLDING 2007 SRL	45,540	45,540
PICTET ASSET MANAGEMENT LTD	PICTET ASSET MANAGEMENT LTD	3,651	3,651
CAPITALIA ASSET MANAGEMENT SGR SPA	CAPITALIA ASSET MANAGEMENT SGR SPA	2,595	2,595

Nel corso del 2007 il capitale della Società ha subito modifiche come di seguito rappresentato.

Il capitale della Società al 1/1/2007 era fissato in Euro 12.998.546,96 diviso in 5.018.744 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 2,59 cadauna.

Gli azionisti con partecipazioni rilevanti nel capitale sociale erano Stefano Arvati (36,67%) e Gianluigi Martusciello (7,52%).

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 23/3/07, ha deliberato, in esecuzione della delega ad esso conferita dall'assemblea straordinaria degli azionisti del 29/4/06, di aumentare a pagamento il capitale sociale per un ammontare complessivo di Euro 12.950.000, mediante emissione di 5.000.000 azioni al valore nominale stabilendo che, ove non integralmente attuato entro il 31/7/07, detto aumento di capitale sarebbe rimasto fermo nei limiti delle sottoscrizioni raccolte entro tale data.

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 122 del Decreto Legislativo 58/98 è stato reso noto che, in data 4 aprile 2007, è stata stipulata una convenzione avente anche natura parasociale tra Rocco Sabelli, Stefano Arvati e Tamburi Investment Partners S.p.A. Nell'ambito e nell'esecuzione di tale convenzione in data 7 maggio 2007 è stato effettuato in favore di Data Holding 2007 (società partecipata da Rocco Sabelli, Stefano Arvati attraverso veicoli societari ad essi riferibili, nonché a Tamburi Investment Partners S.p.A.) il trasferimento della partecipazione pari al 45,63% del capitale sociale di Data Service detenuta da Stefano Arvati, Viviana Vendramini e Gianluigi Martusciello.

A conclusione delle sopracitate operazioni relative all'aumento scindibile del capitale sociale, il capitale della Società risultava pari a Euro 25.948.546,86 diviso in 10.018.744 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 2,59 cadauna.

L'Assemblea degli Azionisti, nella riunione del 24/10/07, al fine di provvedere alla copertura di perdite risultanti dal Bilancio intermedio alla data del 30 giugno 2007 ammontanti a Euro 16.293.668,33 ha deliberato, ai sensi dell'art. 2446 del Codice Civile, l'utilizzo delle riserve per Euro 1.866.676,97 e la riduzione del capitale sociale per Euro 14.426.991,36 ovvero da Euro 25.948.546,96 ad Euro 11.521.555,60, attraverso la riduzione del valore nominale di ciascuna delle 10.018.744 azioni da Euro 2,59 a Euro 1,15.

L'Assemblea degli azionisti, nella riunione del 22/12/07, ha approvato la proposta di delega al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2443 del codice civile, di aumentare a pagamento ed in via scindibile, in una o più tranches, il capitale sociale di Data Service S.p.A fino ad un massimo di 75.000.000,00 di Euro, comprensivo del sovrapprezzo, entro il termine di 5 anni dalla data di iscrizione della suddetta deliberazione assembleare nel competente Registro delle Imprese. La delega al Consiglio è finalizzata a dare piena e completa attuazione al progetto di rilancio dell'attività aziendale attraverso l'acquisizione di partecipazioni in società terze. La prima attuazione della delega sarà connessa all'acquisizione della partecipazione nella Universo Servizi S.p.A. in esecuzione dell'accordo già definito e comunicato al mercato nel corso del mese di novembre 2007. Il "closing" per l'acquisto di Universo Servizi è previsto entro il primo trimestre del 2008.

L'aumento di capitale potrà realizzarsi mediante emissione di nuove azioni ordinarie del valore nominale di Euro 1,15 ciascuna, da offrire in opzione a tutti gli aventi diritto ai sensi dell'art. 2441, comma 1 c.c., nel numero che sarà determinato dallo stesso Consiglio di Amministrazione in funzione del prezzo di emissione, con la precisazione che la determinazione del medesimo prezzo di emissione compreso il sovrapprezzo, del numero delle azioni da emettere, nonché di ogni altro termine, modalità e condizione degli aumenti di capitale, saranno determinate dal Consiglio di Amministrazione in sede di assunzione delle relative delibere consiliari di aumento di capitale sociale.

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 22/12/07, si è riservato di deliberare in merito, in una successiva riunione, all'atto del "closing" dell'operazione di acquisizione di Universo Servizi S.p.A..

2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

2.1. Competenze del Consiglio di Amministrazione

Il punto di riferimento dell'organizzazione aziendale è costituito dal Consiglio di Amministrazione cui fanno capo le funzioni e le responsabilità degli indirizzi strategici e organizzativi e la verifica dell'esistenza dei controlli necessari al monitoraggio dell'andamento della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, per l'esercizio delle funzioni di sua esclusiva competenza elencate nell'art. 1 del Codice di Autodisciplina e per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, è investito dei più ampi poteri dai quali sono esclusi solo quelli inerenti alle delibere che la legge riserva all'Assemblea dei Soci.

Restano riservati alla esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2381 del Codice Civile, i poteri relativi alle seguenti materie:

- definizione delle linee strategiche ed organizzative aziendali (ivi compresi piani, programmi e budget);
- accordi con operatori del settore, altre aziende o gruppi, nazionali ed esteri, di rilevanza strategica eccedenti la normale operatività;
- aumenti di capitale, costituzione, trasformazione, quotazione in Borsa, fusioni, scissione, messa in liquidazione, stipula di patti parasociali, relativi a controllate dirette;
- acquisto, permuta, vendita di immobili, nonché locazioni ultranovennali;
- operazioni finanziarie attive e passive, a medio e lungo termine, superiori a Euro 2.500.000 per singola operazione;
- acquisizione e cessione, anche mediante esercizio o rinuncia di diritti di opzione, conferimento, usufrutto, costituzione in pegno e ogni altro atto di disposizione, anche nell'ambito di joint ventures, aventi ad oggetto partecipazioni in società ovvero di assoggettamento a vincoli delle partecipazioni stesse;
- cessione, conferimento, affitto, usufrutto ed ogni altro atto di disposizione, anche nell'ambito di joint ventures, ovvero di assoggettamento a vincoli dell'azienda ovvero di rami di essa.

In generale, il Consiglio di Amministrazione esamina con regolare periodicità l'andamento della gestione del Gruppo, i risultati consuntivi trimestrali, gli indirizzi generali relativi alla gestione delle risorse umane, le operazioni rilevanti, le operazioni effettuate con parti correlate e, nella sua collegialità, ai sensi di statuto e delle deleghe di poteri adottate, il Consiglio rimane competente per:

- la riduzione del capitale sociale in caso di recesso di soci;
- il trasferimento della sede sociale nell'ambito della provincia;
- l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative;
- la fissazione delle linee di indirizzo e la verifica periodica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato;

- l'esame e l'approvazione delle operazioni con parti correlate, come definite dall'IAS n. 24 e dalla Delibera CONSOB, n. 14990 del 14/04/05;
- le operazioni finalizzate a iscrivere ipoteche su immobili societari;
- le operazioni finalizzate impegnare la Società mediante l'emissione di cambiali.

Il Consiglio di Amministrazione, attraverso il Presidente, riferisce al Collegio Sindacale tempestivamente e, comunque, con periodicità almeno trimestrale, sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Società e dalle società controllate e, in particolare, riferisce sulle operazioni in potenziale conflitto di interesse.

A seguire si elencano alcuni esempi di delibere adottate che rientrano nelle esclusive competenze del Consiglio:

- il 18/05/07, a seguito del rinnovo del Consiglio e nomina del nuovo Presidente, ha nominato il nuovo Comitato per il Controllo Interno ed il nuovo Comitato per le Remunerazioni;
- il 28/05/07 ha approvato la proposta di modifica dell'articolo 3 dello Statuto sociale, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli azionisti, concernente il trasferimento della sede legale della Società da Mantova a Roma;
- il 13/09/07 ha approvato il Piano Industriale triennale 2008-2010;
- il 9/10/07 ha approvato l'accordo di partnership e costituzione di una società controllata operante nel settore della consulenza specialistica;
- il 9/10/07 ha autorizzato la presentazione di un'offerta vincolante per l'acquisizione del 100% della società Universo Servizi S.p.A., operante nel settore dell'Information Technology per il mondo assicurativo;
- il 9/10/07 ha approvato l'operazione di acquisizione dei complessi aziendali Tecnotell S.r.l. e Data Insurance S.r.l.;
- il 14/11/07 ha nominato il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154 bis D.Lgs. 58/1998, recepito nell'art. 16 dello Statuto sociale;
- il 20/11/07 ha approvato l'operazione di acquisto della partecipazione del 100% detenuta da Eurizon Financial Group S.p.A. nel capitale sociale della Universo Servizi S.p.A. e ha conferito al Presidente i più ampi poteri per dare piena e completa esecuzione alla delibera e per compiere tutti gli atti e le procedure necessarie ed opportune per la conclusione dell'accordo e l'esecuzione dell'operazione;
- il 20/11/07 ha approvato la proposta da sottoporre agli Azionisti della Società per l'attribuzione al Consiglio di Amministrazione della delega, ai sensi dell'art. 2443 c.c., per aumentare a pagamento ed in via scindibile, in una o più volte, il capitale sociale entro il termine di 5 anni dalla data di iscrizione della prevista deliberazione assembleare nel competente Registro delle Imprese, per un ammontare massimo di Euro 75.000.000,00.

2.2. Nomina degli amministratori

La nomina degli Amministratori è deliberata dall'Assemblea Ordinaria.

Lo statuto della Società (art. 15), modificato dall'Assemblea degli Azionisti nella riunione del 28.6.2007, prevede, conformemente all'art. 147-ter comma 1 del TUF, l'elezione con voto palese degli Amministratori e la nomina del Presidente sulla base di liste presentate dagli azionisti e/o dal Consiglio di Amministrazione uscente. Ciascuna lista dovrà includere almeno un candidato (ovvero due se il consiglio è composto da più di sette componenti) in possesso dei requisiti di indipendenza

stabiliti dalla legge e dovrà essere accompagnata da un curriculum vitae dei candidati. La lista presentata dal Consiglio di Amministrazione uscente dovrà essere depositata presso la sede sociale e pubblicata su almeno un quotidiano italiano a diffusione nazionale, a carattere economico almeno venti giorni prima di quello fissato per l'assemblea (in prima convocazione). Le liste presentate dagli azionisti sono depositate presso la sede sociale almeno quindici giorni prima della data di prima convocazione dell'assemblea. Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che da soli o insieme ad altri rappresentino almeno il 2,5% delle azioni aventi diritto al voto ovvero, se inferiore, alla diversa percentuale stabilita dalla Consob.

Inoltre, al fine di garantire la corretta operatività della norma statutaria rispetto al minimo di Amministratori indipendenti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, le modalità di elezione degli Amministratori con il meccanismo del "voto di lista" sono state integrate. Tali norme consentono la nomina del numero di Amministratori indipendenti ove, a seguito dell'applicazione dell'attuale procedimento, tale numero non risultasse adeguato, disciplinando le modalità di subentro di Amministratori indipendenti in sostituzione di candidati privi del requisito di indipendenza.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i propri componenti un Presidente, da individuarsi tra i componenti del Consiglio tratti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, che dura in carica per tutta la durata del suo mandato di amministratore.

2.3. Composizione del Consiglio di Amministrazione

Gli Amministratori, attualmente in numero di 7, durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Di seguito viene riportato l'elenco dei componenti del nuovo Consiglio di Amministrazione di Data Service S.p.A. nominato nella riunione dell'Assemblea del 18/05/07:

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Carica ricoperta</i>	<i>Scadenza della carica</i>
Rocco Sabelli	Presidente con deleghe	Approvazione Bilancio 2009
Luciano Acciari	Consigliere	Approvazione Bilancio 2009
Claudio Berretti	Consigliere	Approvazione Bilancio 2009
Enzo Mei	Consigliere Indipendente	Approvazione Bilancio 2009
Giuseppe Sammartino	Consigliere	Approvazione Bilancio 2009
Fernando Napolitano	Consigliere Indipendente	Approvazione Bilancio 2009
Gianfranco Sgrò	Consigliere Indipendente	Approvazione Bilancio 2009

Al Presidente sono state conferite deleghe operative come indicate al successivo punto "Deleghe e competenze"

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 18/05/07, ha attestato la sussistenza del requisito di indipendenza in capo agli Amministratori dott. Fernando Napolitano, ing. Gianfranco Sgrò e dott. Enzo Mei sulla base delle dichiarazioni allo scopo rilasciate.

Il numero degli Amministratori indipendenti, in rapporto al numero totale dei componenti il Consiglio di Amministrazione, è in linea con quanto previsto dall'Art. 3 del Codice di Autodisciplina.

Le cariche di amministratore o sindaco eventualmente ricoperte da ciascun Consigliere in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni sono riportate nella seguente tabella:

<i>Consigliere</i>	<i>Carica ricoperta</i>	<i>Società</i>
Rocco Sabelli	Consigliere Indipendente	Tiscali S.p.A
Luciano Acciari	Segretario del Consiglio di Amministrazione Segretario del Consiglio di sorveglianza	Finmeccanica S.p.A. ST Microelectronics S.r.l.
Claudio Berretti	Consigliere Consigliere Presidente del Consiglio di Amministrazione	Tamburi Investment Partners S.p.A. Secontip S.p.A. Startip S.r.l.
Giuseppe Sammartino	Amministratore Unico Consigliere Direttore della Comunicazione	Ventura Highway S.r.l. MUVIS S.r.l. Assicurazioni Generali S.p.A.
Fernando Napolitano	Amministratore Delegato Consigliere Indipendente e membro del Comitato Retribuzioni	Booz Allen Hamilton Italia LLC Enel S.p.A..
Gianfranco Sgrò	Presidente del Consiglio di Amministrazione ed Amministratore Delegato Consigliere Presidente del Consiglio di Amministrazione Consigliere Amministratore Delegato Presidente del Consiglio di Amministrazione Presidente del Consiglio di Amministrazione Presidente del Consiglio di Amministrazione	CEVA Logistics Italia S.r.l. S.I.T.T.A.M. S.r.l. CEVA Freight Management Italia S.r.l. CEVA Logistics Holding Italy S.p.A. CEVA Logistics Sub-Holding Italia S.r.l. CEVA Automotive Logistics Italia S.r.l. CEVA In-Bound Logistics Italia S.r.l. TEL.I.S S.p.A.
Enzo Mei	Presidente del Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Consigliere Consigliere Consigliere	Soc. Gestione Capannelle S.p.A. General Service Italia S.p.A. Banca Galileo S.p.A Fondiarria SAI S.p.A. La Magona S.r.l.

Deleghe e competenze

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 18 maggio 2007, ha attribuito al Presidente Ing. Rocco Sabelli i seguenti poteri:

- (i) dirigere e gestire l'azienda sociale, sue sedi, rappresentanze ed agenzie;
- (ii) deliberare e compiere tutti gli atti che rientrano nell'ordinaria amministrazione dell'Emittente;

- (iii) individuare le linee di indirizzo strategico dell'Emittente, della politica delle alleanze, acquisizioni e dismissioni da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, attivando i necessari rapporti con le società controllate, collegate o partecipate;
- (iv) dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione compiendo gli atti, anche di straordinaria amministrazione, deliberati dal Consiglio stesso.

Nella generalità delle attribuzioni e dei poteri come sopra conferiti, da esercitarsi con firma singola e con facoltà di delega, si intendono espressamente ricompresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti poteri:

- 1) rappresentare la Società davanti a qualsiasi Autorità giudiziaria e amministrativa, sia ordinaria sia speciale, in qualsiasi procedura ed in qualsiasi grado e sede di giurisdizione, anche in sede di revocazione o di cessazione con poteri di deliberare, proporre e sottoscrivere qualunque dichiarazione, domanda, eccezione, ricorso, opposizione, difesa e qualunque atto di qualsiasi natura; proporre e rimettere querele e rinunciare alle stesse, presentare denunce, costituirsi parte civile in processi penali, intervenire nei processi penali in rappresentanza della Società in qualità di parte offesa, definire e compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, qualsiasi vertenza, sia in base a clausola compromissoria, sia in base a separati atti di compromesso, nominando arbitri e provvedendo a tutte le formalità inerenti e relative ai conseguenti giudizi arbitrali; rappresentare la Società nelle procedure concorsuali; conciliare o transigere in sede giudiziale le controversie; deferire e riferire giuramenti; deferire e rispondere ad interrogatori ed interpellazioni anche in materia di falso civile; fare ed esigere depositi giudiziari rilasciando quietanza di scarico; compiere tutto quanto precede anche a mezzo di speciali procuratori con potestà di nominare avvocati e procuratori rilasciando per conto delle società le relative procure alle liti sia generali che speciali e di eleggere domicilio, nonché di nominare procuratori speciali per rappresentare la Società;
- 2) intervenire e concorrere negli appalti pubblici in genere, banditi da qualsiasi ente pubblico e/o privato, internazionale, comunitario, nazionale e/o locale, e negli incanti giudiziari, rappresentando la Società in ogni fase dei relativi procedimenti, sottoscrivendo le domande, le istanze e le comunicazioni;
- 3) effettuare ogni operazione presso la Motorizzazione Civile e/o il Pubblico Registro Automobilistico relativa, tra l'altro, al trasferimento della proprietà di autoveicoli, aggiornare i certificati e sottoscrivere i relativi contratti e documenti per conto della Società;
- 4) concludere, modificare e risolvere i seguenti contratti passivi aventi importo inferiore od uguale ad Euro 2.500.000: a) contratti di acquisto riguardanti il patrimonio mobiliare della Società direttamente o indirettamente connessi alle attività societarie (ad esclusione delle partecipazioni che verrebbero iscritte nelle immobilizzazioni finanziarie per le quali si richiede un'apposita delibera consiliare), comprese le attrezzature per gli impianti della Società, i mobili per gli uffici, le materie prime, gli autoveicoli ed ogni altro tipo di beni mobili soggetti a registrazione; b) contratti di locazione di durata non superiore a nove anni, di affitto, di comodato, di beni mobili ed immobili; c) contratti di prestazione di servizi, subcontratti ed ogni altro tipo di contratti di fornitura; contratti di spedizione e contratti per il trasporto di persone e/o cose per terra, aria o mare; d) contratti di assicurazione e riassicurazione per ogni rischio e per ogni ammontare; e) contratti di mandato, di commissione, di agenzia (con o senza rappresentanza), di distribuzione, di intermediazione, di deposito e/o conto deposito, di pubblicità, di sponsorizzazione, di consulenza in genere; f) contratti relativi a software e/o hardware; g) contratti relativi a beni immateriali riguardanti la proprietà intellettuale; h) qualunque altro contratto passivo di importo inferiore o uguale ad Euro 2.500.000;

- 5) consentire novazioni, rinnovazioni, proroghe (anche tacite), risoluzione di contratti (purchè rientranti tra quelli considerati nel precedente punto 4), transigendo ogni vertenza relativa;
- 6) aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e su di essi operare; trarre assegni bancari, richiedere assegni circolari, ordinativi di pagamento o di accredito, nei limiti delle somme che risultino comunque disponibili, effettuare pagamenti di debiti aziendali di qualunque importo e natura, in qualsiasi forma; emettere, firmare e girare tratte concordate con la clientela italiana e straniera a copertura di forniture della Società; in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, divise, ecc.;
- 7) firmare la corrispondenza della Società inerente alla propria funzione;
- 8) sovrintendere all'andamento delle società direttamente o indirettamente controllate da Data service S.p.A., riferendo al Consiglio di Amministrazione sull'attività da esse svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale;
- 9) proporre al Consiglio di Amministrazione della Società eventuali mutamenti della struttura organizzativa delle società direttamente o indirettamente controllate della Società finalizzati ad assicurare l'unità operativa del Gruppo, nonché l'indirizzo tecnico e amministrativo;
- 10) curare i rapporti e rappresentare la Società di fronte alla Banca d'Italia e all'Ufficio Italiano dei Cambi in tutte le operazioni finanziarie, valutarie e di altra natura;
- 11) curare i rapporti con e rappresentare la Società presso la Consob, la Borsa Italiana S.p.A. ed ogni altra Autorità pubblica o indipendente;
- 12) curare i rapporti con le banche e/o le imprese di investimento incaricate di svolgere il compito di Sponsor e di Specialista, ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento del Nuovo Mercato;
- 13) rappresentare in Italia e all'estero la Società presso qualunque organo e/o ufficio dell'Unione Europea, l'Amministrazione dello Stato, gli enti pubblici territoriali e non, gli uffici pubblici e privati, le organizzazioni di categoria e sindacali, gli Uffici doganali, gli Uffici postali e telegrafici;
- 14) rappresentare, proponendo domande, istanze, ricorsi, reclami, la Società innanzi alle Autorità Giudiziarie e Amministrative, e ad ogni altra Autorità pubblica e/o indipendente quale, a titolo esemplificativo, le Autorità Garanti della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'energia elettrica e il gas, anche con facoltà di agire e stare in giudizio nominando avvocati e procuratori alle liti;
- 15) rappresentare la Società presso le Camere di Commercio e gli uffici del Registro delle Imprese, richiedere, depositare e/o ritirare presso gli stessi, nonché presso gli altri uffici amministrativi, finanziari e postali, pubblici o privati, qualsiasi certificato, dichiarazione, documento, atto in genere, nonché lettere, raccomandate, assicurate, plichi, valori, titoli, merci, ecc.; compiere con enti pubblici e/o privati qualsiasi atto al fine di ottenere le utenze necessarie all'esercizio dell'impresa sociale;
- 16) rappresentare la Società avanti alla Direzione Generale, all'Ufficio del registro, agli Uffici tecnici tributari, agli Uffici distrettuale delle imposte, agli Uffici IVA, agli Uffici comunali, compresi quelli competenti per le imposte locali ed, in generale, avanti le Amministrazioni finanziarie centrali, locali e degli enti pubblici territoriali, sottoscrivere e presentare ricorsi, dichiarazioni di redditi della Società, dichiarazioni di sostituti di imposta ed ogni altra dichiarazione prevista dalla normativa tributaria; presentare ricorsi contro qualunque atto e/o provvedimento emesso dalle suddette amministrazioni finanziarie avanti le Commissioni

- Tributarie e dagli altri organi giudicanti competenti, proporre impugnazioni ed appelli, accettare e sottoscrivere le relative transazioni, convenendone tutti i termini anche economici; firmare le denunce di comunicazione valutaria statistica, e quant'altro necessario per tutte le operazioni connesse con il commercio internazionale, di esportazione, importazione e transito;
- 17) presentare domande e svolgere qualsiasi pratica intesa ad ottenere il riconoscimento di agevolazioni finanziarie o fiscali, dalla legislazione comunitaria primaria e secondaria, nazionale e/o dalla normativa emanata da enti pubblici territoriali e/o da altri enti pubblici;
 - 18) rappresentare la Società avanti l'Ispettorato del lavoro, ai sindacati, agli Uffici del lavoro, agli enti di previdenza e/o assistenza sociale; provvedere alla regolare tenuta dei libri e dei documenti obbligatori contemplati da leggi e regolamenti in materia di lavoro e di previdenza; sottoscrivere e presentare dichiarazioni, comunicazioni, attestazioni, ai fini della normativa in tema di previdenza e/o assistenza sociale, nonché in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, condurre e/o transigere le controversie convenendone tutti i termini anche economici;
 - 19) assumere, trasferire, sospendere, licenziare il personale di ogni ordine e grado, ivi compresi i Dirigenti, fissarne le condizioni, le qualifiche, le categorie ed il grado, determinarne le retribuzioni, i compensi e le attribuzioni; concludere contratti di formazione lavoro e contratti di consulenza; nominare e revocare agenti, sub-agenti, commissionari, piazzisti, rappresentanti ed in genere ausiliari di commercio per la vendita in Italia ed all'estero dei prodotti e dei servizi della Società;
 - 20) nominare e revocare procuratori generali e speciali, fissandone i poteri nell'ambito di quelli propri e l'eventuale compenso; conferire, modificare e revocare incarichi di consulenza e di collaborazione professionale;
 - 21) in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dell'ambiente (anche di lavoro), compiere tutti gli atti necessari, compresa l'attribuzione di mansioni e la nomina di delegati responsabili di settore, che agiscano anche quali procuratori, per assicurare ovunque il rispetto delle leggi in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro e protezione e tutela dell'ambiente e della salute dei lavoratori; rappresentare la Società nei rapporti con i terzi, inclusi i consulenti, e con le autorità amministrative e giudiziarie, nell'ambito dei poteri conferiti al presente punto; provvedere a fornire e sovrintendere alla massima informazione ai lavoratori (subordinati, ausiliari e/o autonomi) degli eventuali rischi, generici e specifici, connessi allo svolgimento del lavoro cui possono essere esposti, rendendone note le norme essenziali di prevenzione, sicurezza e igiene mediante affissione negli ambienti di lavoro di estratti delle stesse e comunque con ogni altro mezzo idoneo che ne possa rendere più utile ed immediata la conoscenza; predisporre ed applicare un'adeguata normativa interna di protezione, sicurezza ed igiene ambientale e degli ambienti, in conformità alle vigenti disposizioni normative; disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che tutti osservino le norme di legge e delle disposizioni interne in materia di sicurezza, tutela ed igiene ambientale e degli alimenti utilizzando tutto quanto messo a loro disposizione; provvedere a vigilare che tutti i dispositivi di sicurezza ed i mezzi anche personali di protezione siano sempre utilizzati ed in perfetto stato di efficienza, avvalendosi per tale controllo di personale preposto che dovrà segnalare le eventuali inosservanze del caso; verificare costantemente la rispondenza di tutti gli impianti ed attrezzature e quant'altro alle disposizioni di legge, adeguandole alle nuove tecnologie in materia di sicurezza, igiene ed ecologia e a quanto richiesto dalla normativa di prevenzione incendi; curare ogni adempimento di carattere amministrativo connesso all'ecologia e alla sicurezza ed igiene sul lavoro;

- 22) in materia di operazioni bancarie e finanziarie in genere, trattare e definire, con banche ed istituti di credito, affidamenti e finanziamenti in Euro o valuta estera, utilizzabili in qualsivoglia forma fino ad un massimo di Euro 2.500.000; aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e su di essi operare; disporre la concessione e l'utilizzo di aperture di credito; trattare e definire condizioni e modalità di provvista e di impiego anche nell'interesse delle società controllate direttamente o indirettamente; ottenere fidejussioni (bancarie ed assicurative), avalli, garanzie in genere per le obbligazioni assunte dalla Società verso terzi e nell'interesse della stessa; rilasciare, o far rilasciare, da banche, società finanziarie, garanzie di firma nell'interesse della Società per lo svolgimento della sua impresa; trarre assegni bancari, richiedere assegni circolari, ordinativi di pagamento o di accreditamento, nei limiti delle somme che risultino comunque disponibili; girare, negoziare, quietanziare assegni e vaglia all'ordine della Società o a questa girati; disporre del loro relativo importo, ordinarne il protesto; aprire e chiudere conti correnti postali, effettuare sugli stessi versamenti e prelevamenti, rilasciare quietanze; incassare somme, nonché vaglia, assegni, effetti e titoli presso banche, esigere crediti e ritirare valori da chiunque e per qualsiasi causale dovuti alla Società; effettuare pagamenti di debiti aziendali di qualunque importo e natura, in qualsiasi forma; emettere, firmare e girare tratte concordate con la clientela italiana e straniera a copertura di forniture della Società; in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, divise, ecc.;
- 23) ancora in materia di operazioni finanziarie, sottoscrivere contratti di locazione finanziaria purchè aventi ad oggetto la locazione di beni attinenti all'oggetto sociale, con durata non superiore a nove anni, per un ammontare massimo di Euro 2.500.000 per singolo contratto; concludere operazioni di factoring, sottoscrivere i relativi contratti, determinare i crediti da cedere, il prezzo delle cessioni, determinare le condizioni del factoring, convenendo patti e clausole, a contenuto sia reale che obbligatorio;
- 24) chiedere attestati di privativa in genere (nessuno escluso o eccettuato) e di brevetti, per invenzioni industriali e per modelli di utilità, proroghe e complementi, in Italia ed all'estero, e far valere i diritti della Società nel campo della proprietà intellettuale; chiedere la registrazione di marchi, comunque costituiti, in Italia e all'estero, svolgendo ogni conseguente adempimento;
- 25) rappresentare la Società avanti le società di assicurazione e riassicurazione, presentare denunce di danni, presenziare alle perizie, accettare transazioni, convenendone tutti i termini anche economici;
- 26) firmare la corrispondenza della Società inerente alla propria funzione;
- 27) rappresentare la Società nelle assemblee ordinarie e straordinarie delle società e/o degli enti partecipati, con ogni inerente potere di rappresentanza e autorizzazione, ed, a tal fine, di costituire mandatari o delegati ai sensi di legge;
- 28) istituire ovvero chiudere, sia in Italia che all'estero, filiali, uffici, depositi, agenzie e rappresentanze che non abbiano natura di sede secondaria.

Il Presidente ing. Rocco Sabelli, in data 27 luglio 2007, ha conferito i seguenti poteri al dott. Adriano Seymandi in qualità di procuratore:

- 1) rappresentare la Società davanti a qualsiasi Autorità giudiziaria e amministrativa, sia ordinaria, sia speciale, in qualsiasi procedura ed in qualsiasi grado e sede di giurisdizione, anche in sede di revocazione o di cessazione con poteri di deliberare, proporre e sottoscrivere qualunque dichiarazione, domanda, eccezione, ricorso, opposizione, difesa e qualunque atto di qualsiasi natura; proporre e rimettere querele e rinunciare alle stesse, presentare denunce, costituirsi parte civile in processi penali, intervenire nei processi penali

in rappresentanza delle Società in qualità di parte offesa, definire e compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, qualsiasi vertenza, sia in base a clausola compromissoria, sia in base a separati atti di compromesso, nominando arbitri e provvedendo a tutte le formalità inerenti e relative ai conseguenti giudizi arbitrali; rappresentare la Società nelle procedure concorsuali; conciliare o transigere in sede giudiziale le controversie; deferire e riferire giuramenti; deferire e rispondere ad interrogatori ed interpellazioni anche in materia di falso civile; fare ed esigere depositi giudiziari rilasciando quietanza di discarico; compiere tutto quanto precede anche a mezzo di speciali procuratori con potestà di nominare avvocati e procuratori rilasciando per conto delle società le relative procure alle liti sia generali che speciali e di eleggere domicilio, nonché di nominare procuratori speciali per rappresentare la Società;

- 2) effettuare ogni operazione presso la Motorizzazione Civile e/o il Pubblico Registro Automobilistico relativa, tra l'altro, al trasferimento della proprietà di autoveicoli, aggiornare i certificati e sottoscrivere i relativi contratti e documenti per conto della Società;
- 3) aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e su di essi operare; trarre assegni bancari, richiedere assegni circolari, ordinativi di pagamento o di accredito, nei limiti delle somme che risultino comunque disponibili, effettuare pagamenti di debiti aziendali di qualunque importo e natura, in qualsiasi forma; emettere, firmare e girare tratte concordate con la clientela italiana e straniera a copertura di forniture della Società; in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, divise, ecc.;
- 4) firmare la corrispondenza della Società inerente alla propria funzione;
- 5) curare i rapporti e rappresentare la Società di fronte alla Banca d'Italia ed all'Ufficio Italiano dei Cambi in tutte le operazioni finanziarie, valutarie e di altra natura;
- 6) rappresentare la Società presso le Camere di Commercio e gli uffici del Registro delle Imprese richiedere, depositare e/o ritirare presso gli stessi, nonché presso gli altri uffici amministrativi, finanziari e postali, pubblici o privati, qualsiasi certificato, dichiarazione, documento, atto in genere, nonché lettere, raccomandate, assicurate, plichi, valori, titoli, merci, ecc.; compiere con enti pubblici e/o privati qualsiasi atto al fine di ottenere le utenze necessarie all'esercizio dell'impresa sociale;
- 7) rappresentare la Società avanti alla Direzione Generale, all'Ufficio del registro, agli Uffici tecnici tributari, agli Uffici distrettuali delle imposte, agli Uffici IVA, agli Uffici comunali, compresi quelli competenti per le imposte locali ed, in generale, avanti alle Amministrazioni finanziarie centrali, locali e degli enti pubblici territoriali, sottoscrivere e presentare ricorsi, dichiarazioni di redditi della Società, dichiarazioni di sostituti di imposta ed ogni altra dichiarazione prevista dalla normativa tributaria; presentare ricorsi contro qualunque atto e/o provvedimento emesso dalle suddette amministrazioni finanziarie avanti alle Commissioni Tributarie ed agli altri organi giudicanti competenti, proporre impugnazioni ed appelli, accettare e sottoscrivere le relative transazioni, convenendone tutti i termini anche economici; firmare le denunce di comunicazione valutaria statistica, e quant'altro necessario per tutte le operazioni connesse con il commercio internazionale, di esportazione, importazione e transito;
- 8) presentare domande e svolgere qualsiasi pratica intesa ad ottenere il riconoscimento di agevolazioni finanziarie e/o fiscali, dalla legislazione comunitaria, primaria e secondaria nazionale e/o dalla normativa emanata da enti pubblici territoriali e/o da altri enti pubblici;
- 9) in materia di operazioni bancarie e finanziarie in genere, trattare e definire, con banche ed istituti di credito, affidamenti e finanziamenti in Euro o valuta estera, utilizzabili in

qualsivoglia forma fino a un massimo di Euro 1.000.000; aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e su di essi operare; disporre la concessione e l'utilizzo di aperture di credito; trattare e definire condizioni e modalità di provvista e di impiego anche nell'interesse delle società controllate direttamente od indirettamente; ottenere fidejussioni (bancarie ed assicurative), avalli, garanzie in genere per le obbligazioni assunte dalla Società verso terzi e nell'interesse della stessa; rilasciare, o far rilasciare, da banche, società finanziarie, garanzie di firma nell'interesse della Società per lo svolgimento della sua impresa; trarre assegni bancari, richiedere assegni circolari, ordinativi di pagamento o di accreditamento, nei limiti delle somme che risultino comunque disponibili; girare, negoziare, quietanzare assegni e vaglia all'ordine della Società od a questa girati; disporre del loro relativo importo, ordinarne il protesto; girare per l'incasso ed allo sconto, e quietanzare cambiali e tratte all'origine della Società od a questo girate; disporre del loro ricavo, ordinarne il protesto; aprire e chiudere conti correnti postali, effettuare sugli stessi versamenti e prelevamenti, rilasciare quietanze; incassare somme, nonché vaglia, assegni, effetti e titoli presso banche, esigere crediti e ritirare valori da chiunque e per qualsiasi causale dovuti alla Società; effettuare pagamenti di debiti aziendali di qualunque importo e natura, in qualsiasi forma; emettere, firmare e girare tratte concordate con la clientela italiana e straniera a copertura di forniture della Società; in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, divise, ecc.;

- 10) ancora in materia di operazioni finanziarie, sottoscrivere contratti di locazione finanziaria purché aventi ad oggetto la locazione di beni attinenti all'oggetto sociale, con durata non superiore ai nove anni, un ammontare massimo di Euro 1.000.000 per singolo contratto; concludere operazioni di factoring, sottoscrivere i relativi contratti, determinare i crediti da cedere, il prezzo delle cessioni, determinare le condizioni del factoring, convenendo patti e clausole, a contenuto sia reale che obbligatorio;
- 11) rappresentare la Società avanti le società di assicurazione e riassicurazione, presentare denunce di danni, presenziare alle perizie, accettare transazioni, convenendone tutti i termini anche economici;
- 12) rappresentare la Società davanti all'Ispettorato del lavoro, ai sindacati, agli Uffici del lavoro, agli enti di previdenza e/o assistenza sociale; provvedere alla regolare tenuta dei libri e dei documenti obbligatori contemplati da leggi e regolamenti in materia di lavoro e previdenza; sottoscrivere e presentare dichiarazioni, comunicazioni, attestazioni, ai fini della normativa in tema di previdenza e/o assistenza sociale, nonché in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, condurre e/o transigere le controversie convenendone tutti i termini anche economici;
- 13) assumere, trasferire, sospendere, licenziare il personale non avente qualifica di Dirigente, fissarne le condizioni, le qualifiche, la categoria ed il grado, determinarne le retribuzioni, i compensi e le attribuzioni; concludere contratti di formazione lavoro e contratti di consulenza; nominare e revocare agenti, sub agenti, commissionari, piazzisti, rappresentanti ed in genere ausiliari di commercio per la vendita in Italia ed all'estero dei prodotti e servizi della Società;

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 18 maggio 2007, su proposta del Presidente, ha confermato i poteri in precedenza delegati al Direttore Generale e ai Dirigenti della Società.

In particolare, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 dicembre 2006 erano state attribuite a Stefano Cocchi, in qualità di Direttore Generale [dall'1 febbraio 2007], le seguenti deleghe - da esercitarsi con firma singola - per rappresentare la Società nel corso della propria attività:

- 1) nell'ambito della delega conferita compiere qualunque atto di ordinaria amministrazione della Società, nonché firmare la corrispondenza attinente all'amministrazione ordinaria della Società;
- 2) intervenire e concorrere negli appalti pubblici in genere, banditi da qualsiasi ente pubblico e/o privato, internazionale, comunitario, nazionale e/o locale, e negli incanti giudiziari, rappresentando la Società in ogni fase dei relativi procedimenti, sottoscrivendo domande, offerte, istanze, comunicazioni e i relativi contratti;
- 3) rappresentare la Società avanti all'Ispettorato del lavoro, ai sindacati, agli Uffici del lavoro, agli enti di previdenza e/o assistenza sociale; provvedere alla regolare tenuta dei libri e dei documenti obbligatori contemplati da leggi e regolamenti in materia di lavoro e di previdenza; sottoscrivere e presentare dichiarazioni, comunicazioni, attestazioni, ai fini della normativa in tema di previdenza e/o assistenza sociale, nonché in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, condurre e/o transigere le controversie convenendone tutti i termini anche economici;
- 4) rappresentare in Italia ed all'estero la Società presso qualunque organo e/o ufficio dell'Unione Europea, l'Amministrazione dello Stato, gli enti pubblici territoriali e non, gli uffici pubblici e privati, le organizzazioni di categoria e sindacali, gli Uffici doganali, gli Uffici postali e telegrafici;
- 5) rappresentare, proponendo domande, istanze, ricorsi, reclami, la Società innanzi alle Autorità Giudiziarie ed Amministrative, e ad ogni altra Autorità pubblica e/o indipendente quale, a titolo esemplificativo, le Autorità Garanti della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'energia elettrica e il gas, anche con facoltà di agire e stare in giudizio nominando avvocati e procuratori alle liti;
- 6) rappresentare la Società presso le Camere di Commercio e gli uffici del Registro delle Imprese richiedere, depositare e/o ritirare presso gli stessi, nonché presso gli altri uffici amministrativi, finanziari e postali, pubblici o privati, qualsiasi certificato, dichiarazione, documento, atto in genere, nonché lettere, raccomandate, assicurate, plichi, valori, titoli, merci; compiere con enti pubblici e/o privati qualsiasi atto al fine di ottenere le utenze necessarie all'esercizio dell'impresa sociale;
- 7) rappresentare la Società avanti all'Intendenza di finanza, all'Ufficio del registro, agli Uffici tecnici tributari, agli Uffici distrettuali delle imposte, agli Uffici IVA, agli Uffici comunali, compresi quelli competenti per le imposte locali ed, in generale, avanti alle Amministrazioni finanziarie centrali, locali e degli enti pubblici territoriali, sottoscrivere e presentare ricorsi, dichiarazioni di redditi della Società, dichiarazioni di sostituti di imposta ed ogni altra dichiarazione prevista dalla normativa tributaria; presentare ricorsi contro qualunque atto e/o provvedimento emesso dalle suddette amministrazioni finanziarie avanti alle Commissioni Tributarie ed agli altri organi giudicanti competenti, proporre impugnazioni ed appelli, accettare e sottoscrivere le relative transazioni, convenendone tutti i termini anche economici; firmare le denunce di comunicazione valutaria statistica, e quant'altro necessario per tutte le operazioni connesse con il commercio internazionale, di esportazione, importazione e transito;
- 8) rappresentare la Società avanti all'Ispettorato del lavoro, ai sindacati, agli Uffici del lavoro, agli enti di previdenza e/o assistenza sociale; provvedere alla regolare tenuta dei libri e dei documenti obbligatori contemplati da leggi e regolamenti in materia di lavoro e di previdenza; sottoscrivere e presentare dichiarazioni, comunicazioni, attestazioni, ai fini della normativa in tema di previdenza e/o assistenza sociale, nonché in materia di assicurazione

contro gli infortuni sul lavoro, condurre e/o transigere le controversie convenendone tutti i termini anche economici;

- 9) assumere, trasferire, sospendere, licenziare il personale non avente qualifica di dirigente, fissarne le condizioni, le qualifiche, la categoria ed il grado, determinarne le retribuzioni, i compensi e le attribuzioni; concludere contratti di formazione lavoro e contratti di consulenza; nominare e revocare agenti, sub agenti, commissionari, piazzisti, rappresentanti ed in genere ausiliari di commercio per la vendita in Italia ed all'estero dei prodotti e servizi della Società;
- 10) conferire, modificare e revocare incarichi di consulenza e di collaborazione professionale;
- 11) in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dell'ambiente (anche di lavoro), compiere tutti gli atti necessari, compresa l'attribuzione di mansioni e la nomina di delegati responsabili di settore, che agiscano anche quali procuratori, per assicurare ovunque il rispetto delle leggi in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro e protezione e tutela dell'ambiente e della salute dei lavoratori; rappresentare la Società nei rapporti con i terzi, inclusi i consulenti, e con le autorità amministrative e giudiziarie, nell'ambito dei poteri conferiti; provvedere a fornire e sovrintendere alla massima informazione ai lavoratori (subordinati, ausiliari e/o autonomi) degli eventuali rischi, generici e specifici, connessi allo svolgimento del lavoro cui possono essere esposti, rendendo note le norme essenziali di prevenzione, sicurezza e igiene mediante affissione degli ambienti di lavoro di estratti delle stesse e comunque con ogni altro idoneo mezzo che ne possa rendere più utile ed immediata al conoscenza; predisporre ed applicare una adeguata normativa interna di protezione, sicurezza ed igiene ambientale e degli ambienti, in conformità alla vigenti disposizioni normative; disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che tutti osservino le norme di legge e delle disposizioni interne in materia di sicurezza, tutela ed igiene ambientale e degli alimenti utilizzando tutto quanto messo a loro disposizione; provvedere a vigilare che tutti i dispositivi di sicurezza ed i mezzi anche personali di protezione, siano sempre utilizzati ed in perfetto stato di efficienza, avvalendosi per tale controllo di personale preposto che dovrà segnalare le eventuali inosservanze del caso; verificare costantemente la rispondenza di tutti gli impianti ed attrezzature e quant'altro alle disposizioni di legge, adeguandole alle nuove tecnologie in materia di sicurezza, igiene ed ecologia e a quanto richiesto dalla normative di prevenzione incendi; curare ogni adempimento di carattere amministrativo connesso all'ecologia e alla sicurezza e igiene sul lavoro;
- 12) rilasciare, o far rilasciare, da banche, società finanziarie, garanzie di firma nell'interesse della Società per lo svolgimento della sua impresa; trarre assegni bancari, richiedere assegni circolari, ordinativi di pagamento o di accreditamento, nei limiti delle somme che risultino comunque disponibili; girare, negoziare, quietanzare assegni e vaglia all'ordine della Società od a questa girati; disporre del loro relativo importo, ordinarne il protesto; girare per l'incasso ed allo sconto, e quietanzare cambiali e tratte all'origine della Società od a questo girate; disporre del loro ricavo, ordinarne il protesto; aprire e chiudere conti correnti postali, effettuare sugli stessi versamenti e prelievi, rilasciare quietanze; incassare somme, nonché vaglia, assegni, effetti e titoli presso banche, esigere crediti e ritirare valori da chiunque e per qualsiasi causale dovuti alla Società; effettuare pagamenti di debiti aziendali di qualunque importo e natura, in qualsiasi forma; impegnare la Società mediante l'emissione di cambiali; emettere, firmare e girare tratte concordate con la clientela italiana e straniera a copertura di forniture della Società; in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, divise;

- 13) sottoscrivere contratti di locazione finanziaria purché aventi ad oggetto la locazione di beni attinenti all'oggetto sociale, con durata non superiore ai sei anni, un ammontare massimo di Euro 1.000.000 per singolo contratto nonché sottoscrivere contratti di assicurazione e riassicurazione, presentare denunce di danni presso le relative società assicurative e riassicurative, accettare transazioni, convenendone tutti i termini anche economici;
- 14) chiedere attestati di privativa in genere (nessuno escluso od eccezionato) e di brevetti, per invenzioni industriali e per modelli di utilità, proroghe e complementi, in Italia ed all'estero, e far valere i diritti della società nel campo della proprietà intellettuale; chiedere la registrazione di marchi, comunque costituiti, in Italia e all'estero, svolgendo ogni conseguente adempimento;
- 15) proporre istanze, ricorsi, reclami in sede amministrativa e giudiziaria; promuovere e sostenere azioni in giudizio in nome della società, sia essa attrice o convenuta, in qualunque sede giudiziaria, civile, penale, amministrativa o arbitrale, e in qualunque fase e/o grado di giurisdizione, e quindi anche avanti la Corte di Cassazione, il Consiglio di Stato e ogni altra magistratura anche speciale, nonché nei giudizi di revocazione e di opposizione di terzo; rappresentare legalmente la società anche in sede stragiudiziale; costituirsi parte civile nei procedimenti penali in cui la società sia offesa dal reato; nominare e revocare avvocati e procuratori legali; nominare arbitri anche amichevoli compositori; stipulare compromessi e clausole compromissorie per arbitrati rituali e non rituali; transigere controversie;
- 16) vendere ed acquistare servizi, forniture, materie prime e sussidiarie, merci, semilavorati, prodotti, ed ogni altro bene mobile non registrato, nonché, in generale, stipulare ogni altro contratto necessario o utile per la gestione ordinaria della Società, purché per valore non superiore a Euro 200.000,00.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 3 maggio 2006 erano state attribuite a Vincenzo Pacilli, in qualità di Chief Financial Officer, al fine di dirigere l'ufficio "Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione" della Società, le seguenti deleghe, da esercitarsi con firma singola, nel rispetto degli indirizzi generali e delle previsioni di investimento e di spesa contenute nel budget annuale approvato dallo stesso Consiglio di Amministrazione:

- 1) concludere, modificare e risolvere i seguenti contratti passivi aventi importo inferiore od uguale ad Euro 100.000: a) contratti di acquisto riguardanti il patrimonio mobiliare della Società direttamente o indirettamente connessi alle attività societarie (ad esclusione delle partecipazioni che verrebbero iscritte nelle immobilizzazioni finanziarie per le quali si richiede una apposita delibera consiliare), comprese le attrezzature per gli impianti della Società, i mobili per gli uffici, le materie prime, gli autoveicoli ed ogni altro tipo di beni mobili soggetti a registrazione; b) contratti di locazione di durata non superiore a nove anni, di affitto, di comodato, di beni mobili ed immobili; c) contratti di prestazione di servizi, sub contratti ed ogni altro tipo di contratti di fornitura; contratti di spedizione e contratti per il trasporto di persone e/o cose per terra, aria o mare; d) contratti di assicurazione e riassicurazione per ogni rischio e per ogni ammontare; e) contratti di mandato, di commissione, di agenzia (con o senza rappresentanza) di distribuzione, di intermediazione, di deposito e/o conto deposito, di pubblicità, di sponsorizzazione, di consulenza in genere; f) contratti relativi a software e/o hardware; g) contratti relativi a beni immateriali riguardanti la proprietà intellettuale; h) qualunque altro contratto passivo di importo inferiore o uguale a Euro 100.000;
- 2) firmare la corrispondenza della Società inerente alla propria funzione;
- 3) curare i rapporti e rappresentare la Società di fronte a Banca d'Italia ed all'Ufficio Italiano dei Cambi in tutte le operazioni finanziarie, valutarie e di altra natura;

- 4) curare i rapporti con e rappresentare la Società presso CONSOB, Borsa Italiana S.p.A. ed ogni altra autorità pubblica o indipendente;
- 5) curare i rapporti con le banche e/o le imprese di investimento incaricate di svolgere il compito di Sponsor e di Specialista, ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento del Nuovo Mercato organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

2.4. Riunioni e funzionamento

Nel corso del 2007 il Consiglio di Amministrazione si è riunito in quattordici distinte occasioni, di cui solo cinque incontri previsti per l'esercizio. In particolare le riunioni sono state tenute nelle seguenti date: 22 gennaio, 14 febbraio, 20 marzo, 23 marzo, 4 aprile, 15 maggio, 18 maggio, 28 maggio, 13 giugno, 13 settembre, 9 ottobre, 14 novembre, 20 novembre e 22 dicembre.

Per il 2008 sono attualmente previste riunioni del Consiglio di Amministrazione nelle seguenti date: 28 marzo, 14 maggio, 29 agosto, 14 novembre.

Il Presidente ha la responsabilità del funzionamento del Consiglio di Amministrazione da lui presieduto, vigila sulla regolarità ed assiduità delle presenze dei Consiglieri ai lavori istituzionali ed opera nel rispetto delle seguenti principali procedure.

Convocazione del CdA

Il Consiglio viene convocato con avviso inviato agli amministratori ed ai Sindaci almeno sette giorni prima dell'adunanza, contenente una sommaria indicazione degli argomenti da trattare. In caso di urgenza il termine può essere più breve, ma non inferiore a due giorni.

La convocazione avviene nei termini previsti mediante invio a ciascun amministratore e sindaco effettivo di lettera raccomandata, telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono essere tenute anche per video o tele conferenza purché ne sia data notizia nell'avviso di convocazione ed a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, che sia loro consentito di seguire la discussione ed d'intervenire in tempo reale e che sia garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione.

Approvazione dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione

In data 25/07/05, il Consiglio di Amministrazione si è dotato di una procedura interna per l'approvazione dei verbali delle riunioni consiliari.

La procedura, fatte salve eccezionali circostanze di urgenza e necessità, riceve costante applicazione e prevede:

- entro 5 giorni lavorativi dalla data di ogni riunione del Consiglio il Segretario incaricato della redazione del verbale invierà o farà inviare da un addetto della Società simultaneamente ad ogni Consigliere e Sindaco via e-mail o fax la bozza di verbale;
- entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della bozza, ogni Consigliere e Sindaco farà recapitare al Segretario i propri commenti e/o suggerimenti alla bozza di verbale esclusivamente per e-mail o fax;
- non oltre 10 giorni lavorativi dalla data della prima riunione utile del Consiglio, il Segretario, avendo recepito i commenti e/o suggerimenti alla bozza comunicati da ciascun Consigliere e Sindaco, invierà per e-mail o fax simultaneamente a ciascun Consigliere e Sindaco detta bozza in vista dell'approvazione;
- l'approvazione della bozza di verbale da parte del Consiglio in occasione della prima riunione utile dello stesso avverrà pertanto senza ricorrere alla lettura integrale di tale bozza

ma attraverso votazione sul relativo punto all'ordine del giorno, restando salva in ogni caso la possibilità che su richiesta di almeno 2 Consiglieri si proceda comunque alla lettura integrale del verbale ai fini della relativa approvazione.

Fatte salve eccezionali circostanze di urgenza e necessità, tale procedura ha ricevuto costante applicazione.

Trattamento delle informazioni riservate

La normativa vigente (art. 114 comma 7 del TUF) individua quali Soggetti Rilevanti, i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione di una società quotata, i dirigenti che abbiano regolare accesso ad informazioni privilegiate e detengono il potere di adottare decisioni di gestione che influenzano l'evoluzione e le prospettive future della società, nonché chiunque detenga azioni in misura almeno pari al 10% del capitale sociale o esercitino il controllo della società. Devono essere comunicate alla Consob e al pubblico le operazioni effettuate dai Soggetti Rilevanti, aventi ad oggetto azioni emesse dalla Società o altri strumenti finanziari ad essa collegati, da loro effettuate anche per interposta persona. (coniuge non legalmente separato, figli minori, genitori, parenti e affini conviventi). Al fine di assicurare la massima trasparenza informativa, il preposto alla funzione di Investor Relation, provvederà alla pubblicazione delle informazioni sul sito Internet della Società.

La società, tramite l'Investor Relator, provvederà ad effettuare la comunicazione di dette operazioni secondo quanto disciplinato dalla normativa comunicando al mercato le informazioni in esse contenute tramite il sistema telematico di trasmissione delle informazioni attuato dalla società di gestione dei mercati (NIS) entro la fine del giorno di mercato aperto successivo a quello del ricevimento delle comunicazioni.

La pubblicazione al mercato effettuata dalla Società per conto dei Soggetti Rilevanti assolve all'obbligo di comunicazione delle relative Operazioni a Consob ai sensi dell'articolo 152 octies, comma 1 e 4, del Regolamento Emittenti.

Inoltre sono state attuate le procedure richieste dalla nuova normativa regolamentare in tema di informativa delle operazioni effettuate da persone strettamente legate ed è stato istituito il registro delle persone aventi accesso alle informazioni privilegiate (art. 115-bis del TUF) la cui entrata in vigore è avvenuta lo scorso 1 aprile 2006 con la contestuale abrogazione della normativa in tema di Internal Dealing prevista dal regolamento di Borsa Italiana; l'adeguamento a tali obblighi è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 24 marzo 2006.

Comunicazione delle attività di maggior rilievo o in potenziale conflitto d'interesse.

Nel rispetto delle modalità procedurali approvate con delibera del 13/05/04 del Consiglio di Amministrazione, al Consiglio sono preventivamente sottoposte le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario ed è fornita adeguata informativa sulle operazioni con Parti Correlate ai sensi dell'Art. 11 del Codice di Autodisciplina. Queste ultime, tra l'altro rientrano nelle competenze del Consiglio nella sua collegialità e non sono oggetto di delega; l'esame e l'approvazione da parte del Consiglio è pertanto preventiva. Le operazioni con Parti Correlate, così come definite dai principi contabili internazionali IAS 24 e dalla Delibera CONSOB n. 14990 del 14 aprile 2005, sono regolate a condizioni di mercato, cioè alle condizioni che si sarebbero applicate fra due parti indipendenti nel rispetto del criterio di correttezza sostanziale e procedurale, pertanto, gli Amministratori che hanno un interesse anche potenziale o indiretto nelle operazioni in oggetto informano il Consiglio dell'evento e, laddove richiesto, al momento della votazione si astengono.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'Art. 17 dello Statuto e secondo le citate modalità procedurali approvate con delibera del 13/05/04, riferisce tempestivamente e con periodicità almeno trimestrale al Collegio Sindacale sull'attività svolta, in particolare riferisce sulle operazioni in potenziale conflitto d'interessi fornendo analisi consuntive sulle operazioni concluse e analisi budgetarie in merito alle operazioni imminenti di particolare importanza economica, finanziaria e strategica.

2.5. Comitati

In conformità a quanto previsto dagli artt. 1.2 b), 8.1 e 10 del Codice di Autodisciplina il Consiglio di Amministrazione nel corso del 2007 ha previsto al proprio interno tre comitati: il Comitato Esecutivo, il Comitato per la Remunerazione ed il Comitato per il Controllo Interno.

I Comitati rappresentano un'articolazione del Consiglio di Amministrazione con finalità consultive e propositive, in quanto finalizzati a migliorare la funzionalità e la capacità di indirizzo strategico del CdA.

Comitato Esecutivo

Il consiglio di Amministrazione, con delibera del 3/05/06, su proposta del Presidente e Amministratore Delegato, ha nominato il Comitato Esecutivo con il compito di affiancare l'Amministratore Delegato nella gestione aziendale.

Il comitato Esecutivo, composto dal Presidente Stefano Arvati, dal Vice Presidente Gianluigi Martusciello e dai Consiglieri Vincenzo Damiani e Carlo Peretti, ha operato nel rispetto dell'apposito regolamento approvato con delibera del 30/06/05.

Dall'inizio del 2007 il Comitato si è riunito il 06/02/07. Durante la riunione, il Comitato ha discusso e deliberato, prevalentemente, sulle situazioni economiche e finanziarie della capogruppo e delle controllate, sull'efficienza interna, sulla struttura organizzativa e sulle operazioni a carattere straordinario.

In relazione agli accordi raggiunti con Data Holding 2007 S.r.l. in merito alla sottoscrizione di azioni ordinarie di Data Service S.p.A., il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 4/4/07, ha rassegnato le proprie dimissioni e ha deliberato con effetto immediato la revoca dell'istituzione del Comitato esecutivo e del conferimento delle deleghe e poteri allo stesso attribuiti.

Comitato per la Remunerazione

Il Comitato di Remunerazione ha funzioni esclusivamente consultive nelle materie concernenti la remunerazione degli Amministratori esecutivi e non esecutivi, nonché degli Amministratori e dei dirigenti che rivestano particolari cariche e funzioni. Quanto precede fermo restando le competenze del Consiglio in merito all'attribuzione dei compensi ai suddetti Amministratori ai sensi dell'art. 2389, comma 2, del Codice Civile e del Presidente, in merito alla definizione dei livelli di remunerazione dell'alta direzione.

Il nuovo Comitato per la Remunerazione, nominato dal Consiglio di Amministrazione il 18 maggio 2007, è composto dai Consiglieri ing. Gianfranco Sgrò, dott. Fernando Napolitano e dal dott. Claudio Berretti, quest'ultimo in qualità di Presidente del medesimo Comitato.

Il Comitato per la Remunerazione, durante l'esercizio 2007, non si è riunito.

Con delibera del 18/05/07 il Consiglio di Amministrazione, ha stabilito che il Comitato per la Remunerazione:

- (i) sarà convocato ad iniziativa del Presidente del Comitato:
 - quando questi lo reputi opportuno ovvero quando ne facciano richiesta gli altri due membri;
 - con avviso da inviarsi, anche per telefax o posta elettronica, ai singoli membri del Comitato e al Presidente del Collegio Sindacale, o all'altro Sindaco da costui designato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza contenente una sommaria indicazione degli argomenti da trattare essendo peraltro inteso che, pur in difetto di avviso, il Comitato per il Controllo Interno sarà comunque considerato come legittimamente costituito con la presenza di tutti i suoi membri e del Presidente del Collegio Sindacale, o altro Sindaco da costui designato;
- (ii) si riunirà nella sede sociale o altrove, purché in un paese dell'Unione Europea, precisando che le riunioni del Comitato per la Remunerazione potranno tenersi anche per video o teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e di ricevere, trasmettere e visionare documenti e sia garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione;
- (iii) sarà validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri in carica e delibererà a maggioranza assoluta;
- (iv) curi la verbalizzazione dei propri lavori e deliberazioni a firma del Presidente del Comitato e di altro membro presente;
- (v) stabilisca a maggioranza assoluta, le ulteriori regole necessarie per il proprio funzionamento.

Comitato per il Controllo Interno

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito il Comitato per il Controllo Interno, al fine di assicurare che le proprie valutazioni, le decisioni relative al sistema di controllo interno, alla approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali ed ai rapporti tra la Società ed il revisore esterno siano supportate da un'adeguata attività istruttoria.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco dal medesimo designato. Alle stesse riunioni può intervenire l'Amministratore Incaricato e, su invito del Comitato, il Soggetto Preposto al Controllo Interno o altri dipendenti la cui partecipazione sia ritenuta utile per lo svolgimento delle riunioni.

Il Comitato per il Controllo Interno ha funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione e in particolare è investito dei seguenti compiti:

- (i) assistere il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle attività inerenti al sistema di controllo interno, in particolare nella definizione di linee di indirizzo del sistema e nell'attività di verifica periodica dell'adeguatezza, dell'efficacia e dell'effettivo funzionamento dello stesso;
- (ii) esaminare il piano di lavoro predisposto dal Soggetto Preposto al Controllo Interno e le relazioni periodiche trasmesse dallo stesso;
- (iii) valutare, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori, l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- (iv) valutare le proposte formulate dalla società di revisione per il conferimento del relativo incarico, il piano di lavoro predisposto per la revisione e i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti;

- (v) riferire al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio d'esercizio e della relazione semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- (vi) svolgere gli ulteriori compiti che il Consiglio ritenga opportuno attribuire al Comitato, con particolare riferimento ai rapporti con la società di revisione e alle funzioni consultive in materia di operazioni con parti correlate previste dalla apposita procedura approvata dal Consiglio (su cui cfr. punto 4.).

Il Comitato per il Controllo Interno si avvale del supporto della Funzione Internal Audit.

Il Comitato per il Controllo Interno è composto da amministratori non esecutivi la maggioranza dei quali indipendenti.

Il Comitato per il Controllo Interno, nominato dal Consiglio di Amministrazione il 18 maggio 2007, risulta composto dai Consiglieri ing. Gianfranco Sgrò, avv. Luciano Acciari e dal dott. Enzo Mei, quest'ultimo in qualità di Presidente. Per i suddetti Consiglieri è stata valutata la coerenza con la qualifica di Amministratore Indipendente al momento della loro nomina nel Comitato da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato, per le problematiche relative all'esercizio 2007 (dal 18/5 al 31/12), si è riunito in data 28/06/07, 13/09/07 e 21/12/07.

In particolare nella riunione del 28/06/07 il Comitato ha esaminato l'attuale sistema di amministrazione e controllo, la gestione finanziaria avviata nonché gli adempimenti societari previsti.

Nella riunione del 13/09/07 il Comitato ha esaminato la Relazione Semestrale al 30 giugno 2007 e le azioni intraprese per la gestione dei crediti.

Nella riunione del 21/12/07 il Comitato ha esaminato l'accordo raggiunto per l'esternalizzazione della funzione di Internal Audit alla società Cogitek S.r.l..

Con delibera del 18/05/07 il Consiglio di Amministrazione, ha stabilito che il Comitato per il Controllo Interno:

- (i) sarà convocato ad iniziativa del Presidente del Comitato:
 - quando questi lo reputi opportuno ovvero quando ne facciano richiesta gli altri 2 (due) membri;
 - con avviso da inviarsi, anche per telefax o posta elettronica, ai singoli membri del Comitato e al Presidente del Collegio Sindacale, o all'altro Sindaco da costui designato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza contenente una sommaria indicazione degli argomenti da trattare essendo peraltro inteso che, pur in difetto di avviso, il Comitato per il Controllo Interno sarà comunque considerato come legittimamente costituito con la presenza di tutti i suoi membri e del Presidente del Collegio Sindacale, o altro Sindaco da costui designato;
- (ii) si riunirà nella sede sociale o altrove, purché in un paese dell'Unione Europea, precisando che le riunioni del Comitato per il Controllo Interno potranno tenersi anche per video o teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e di ricevere, trasmettere e visionare documenti e sia garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione;
- (iii) sarà validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri in carica e delibererà a maggioranza assoluta;

- (iv) curi la verbalizzazione dei propri lavori e deliberazioni a firma del Presidente del Comitato e di altro membro presente;
- (v) stabilisca a maggioranza assoluta, le ulteriori regole necessarie per il proprio funzionamento.

3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Consiglio di Amministrazione cura la definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno, inteso come insieme di processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, la salvaguardia dei beni aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione (i) cura la prevenzione e gestione dei rischi aziendali inerenti alla Società e al Gruppo attraverso la definizione di linee di indirizzo del sistema di controllo idonee ad assicurare che detti rischi siano correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, monitorati, gestiti e valutati, anche in rapporto alla salvaguardia dei beni aziendali e alla sana e corretta gestione dell'impresa; (ii) verifica periodicamente, e comunque con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno.

Nell'esercizio di tali funzioni, il Consiglio si avvale della collaborazione di un Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno (l'"Amministratore Incaricato") con i compiti di cui allo specifico punto seguente, nonché del sopracitato Comitato per il Controllo Interno. Il Sistema di controllo interno fa riferimento al "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" adottato dalla Società per la prevenzione dei reati agli scopi previsti dal D.Lgs. 231/2001 e approvato nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 10/09/2004. Nella medesima riunione il Consiglio di Amministrazione ha deciso di identificare l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01 con il Comitato per il Controllo Interno individuando nella funzione Internal Audit il supporto operativo alle attività dell'Organismo.

3.1. Amministratore Incaricato

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 18.5.2007, ha nominato il presidente ing. Rocco Sabelli Amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzione di sistema di controllo interno.

L'Amministratore Incaricato è individuato e investito del compito di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno a cura del Consiglio di Amministrazione. L'Amministratore Incaricato ha il compito, nell'ambito e in attuazione delle linee di indirizzo stabilite dal Consiglio di Amministrazione: (a) di curare l'individuazione dei rischi aziendali, in rapporto alle caratteristiche delle attività della Società e dei settori in cui opera anche attraverso le società appartenenti al Gruppo; (b) di progettare, realizzare e gestire il sistema di controllo interno; (c) di monitorare l'efficacia, l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno; (d) di curare l'adeguamento del sistema del controllo interno alle problematiche eventualmente emerse in sede di monitoraggio, all'evoluzione della struttura organizzativa e operativa dell'impresa, alle dinamiche dell'attività aziendale, nonché alle novità legislative e regolamentari che possano avere rilevanza per il Gruppo. Nell'esercizio di tali funzioni, l'Amministratore Incaricato si avvale dell'operato del Soggetto Preposto al Controllo Interno e riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ove richiesto o comunque quando ritenuto necessario o opportuno dallo stesso Amministratore Incaricato in relazione all'emersione di specifiche problematiche.

3.2. Soggetto preposto al Controllo Interno

Il Soggetto Preposto al Controllo Interno, che non è responsabile di alcuna area operativa e non ha alcuna dipendenza gerarchica da responsabili di aree operative, è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Incaricato ed è investito delle seguenti funzioni:

- (i) verificare l'efficacia, l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno;
- (ii) assistere l'Amministratore Incaricato nello svolgimento dei compiti al medesimo affidati;
- (iii) riferire sull'attività svolta almeno trimestralmente all'Amministratore Incaricato, eventualmente con relazione scritta, nonché al Comitato per il Controllo Interno e al Collegio Sindacale con relazioni periodiche semestrali;
- (iv) informare immediatamente l'Amministratore Incaricato, il Consiglio di Amministrazione e il Comitato per il Controllo Interno qualora, nello svolgimento delle suddette verifiche gestionali, emergano profili di rischio rilevanti per la Società o comunque elementi, anche solo potenziali, gravemente pregiudizievoli per la stessa;
- (v) intervenire alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato per il Controllo Interno cui sia invitato a partecipare;
- (vi) svolgere gli ulteriori compiti che il Consiglio ritenga opportuno attribuire al Responsabile del Controllo Interno, con particolare riferimento alla funzione di internal audit.

Il Consiglio di Amministrazione, come previsto dal "Codice di autodisciplina" su proposta dell'Amministratore Incaricato e sentito il parere del Comitato per il Controllo Interno, ha deciso, nella riunione del 22/12/07, di procedere alla nomina del Soggetto Preposto al Controllo Interno, dando mandato alla società Cogitek S.r.l. di formulare una proposta nominativa per tale figura istituzionale.

3.3. Funzione Internal Audit

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, nella riunione del 26/09/03, l'istituzione della Funzione Internal Audit, a supporto delle attività del Comitato per il Controllo Interno. Tra i principali compiti della funzione vi sono quelli di vigilare: sull'efficacia/efficienza dei processi aziendali;

- sulla salvaguardia del valore delle attività e dei beni aziendali;
- sull'affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- sulla conformità delle operazioni alla legge, alla normativa di vigilanza, alle politiche ed ai regolamenti interni;
- sulla conformità delle operazioni aziendali alle linee strategiche e gestionali definite dal Consiglio di amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato.

La funzione di Internal Audit, non dipende da alcun soggetto sottoposto al controllo e non è responsabile di altre aree operative. In ossequio alle linee guida indicate dal Comitato per il Controllo Interno, pianifica i propri interventi ed opera sulla base del proprio mansionario approvato dall'Amministratore Delegato in data 13/02/04 e secondo le prescrizioni dell'apposita procedura operativa ISO 9001 approvata dall'Amministratore Delegato in data 5/04/04. Entrambi i documenti sono stati ratificati in data 10/09/04 dallo stesso Comitato, al quale, oltre che al Collegio Sindacale ed all'Amministratore Delegato, la funzione riferisce periodicamente i risultati dell'attività svolta.

Il piano delle attività della funzione di Internal Audit prevede:

- verifiche periodiche, nelle Società del Gruppo, per il controllo delle azioni poste in essere in rapporto alle deleghe conferite ed alle procedure aziendali;
- monitoraggio dei reclami e dei sinistri aperti con le compagnie assicuratrici per la percezione del rischio aziendale e per la corretta implementazione delle procedure;
- verifiche periodiche su tutte le Società del Gruppo per gli aspetti amministrativi, fiscali, contributivi;
- verifiche periodiche sui rapporti con le parti correlate;
- verifiche di conformità alle prescrizioni delle leggi 626/94, 196/03, 231/01;
- analisi gestionale al fine di individuare possibili aree di miglioramento sia in termini di efficienza che di efficacia.

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 22/12/07, ha preso atto che la Società, acquisito il parere favorevole del Comitato per il Controllo Interno, ha sottoscritto un contratto per l'esternalizzazione nel 2008 della funzione di Internal Audit in sostituzione della funzione interna. Contestualmente è stato presentato al Consiglio il piano di audit 2008, già illustrato al Comitato per il Controllo Interno e ratificato dallo stesso. La funzione è stata affidata ad una società specialistica, Cogitek S.r.l., che svolge analoghe attività per società quotate sul mercato di Borsa italiana.

3.4. Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Lo statuto della Società (art. 16), modificato dall'Assemblea degli Azionisti nella riunione del 28.6.2007, prevede che il Consiglio di Amministrazione nomini un dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, di cui all'art. 154 bis del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 al TUF, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale. Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari - scelto secondo criteri di professionalità e competenza tra i dirigenti che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno tre anni in funzioni amministrative presso imprese, società di consulenza o studi professionali – deve possedere i requisiti di onorabilità previsti per gli Amministratori e scade insieme al Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

In particolare tale dirigente preposto deve rilasciare dichiarazioni sulla corrispondenza degli atti e delle comunicazioni diffusi al mercato rispetto all'informativa contabile, alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture, nonché attestazioni relative all'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili e alla loro effettività nel corso dell'esercizio e relative alla corrispondenza del bilancio ai libri e alle scritture contabili, al bilancio di esercizio e consolidato ed alla relazione semestrale.

A seguito delle deliberazioni assunte dall'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 14/11/07, ha nominato il dott. Adriano Seymandi, già responsabile del coordinamento delle attività di amministrazione e finanza e delle risorse umane della Società, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ai sensi dell'art. 154 bis del D.Lgs. 24/02/98 n. 58 e successive modifiche, fino alla scadenza dell'attuale Consiglio di Amministrazione. Il dirigente preposto ha facoltà di accedere e richiedere ogni informazione ritenuta rilevante sia nell'ambito della Società che delle società controllate o partecipate, di avvalersi delle altre Direzioni/Funzioni aziendali della Società o del Gruppo o delle rispettive risorse per lo svolgimento delle attività di competenza, nonché di promuovere l'adozione di procedure o direttive aziendali, anche nei confronti delle società del Gruppo per quanto utile e necessario per la corretta rilevazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo, che saranno adottate dal Presidente di concerto con il Dirigente preposto.

4. COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali; controlla l'adeguatezza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile della Società.

4.1. Composizione

Il Collegio Sindacale è formato da un Presidente, da due Sindaci Effettivi e da due Supplenti, i quali restano in carica un triennio e sono rieleggibili.

Il nuovo Collegio Sindacale nominato con delibera assembleare del 29/04/06 è così composto:

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Carica ricoperta</i>	<i>Scadenza della Carica</i>
Paolo Ludovici	Presidente del Collegio Sindacale	Approvazione Bilancio 2008
Paolo Bifulco	Sindaco Effettivo	Approvazione Bilancio 2008
Daniele Girelli	Sindaco Effettivo	Approvazione Bilancio 2008
<i>Davide Bertazzoni</i>	<i>Sindaco Supplente</i>	<i>Approvazione Bilancio 2008</i>
<i>Francesco Sgura</i>	<i>Sindaco Supplente</i>	<i>Approvazione Bilancio 2008</i>

In occasione della loro nomina da parte dell'Assemblea del 29 aprile 2006, non erano state presentate liste alternative a quella proposta dalla maggioranza. Tutti i Sindaci dureranno in carica per un triennio, fino all'approvazione del bilancio 2008.

La tabella che segue indica tutte le società di capitali o di persone in cui i componenti effettivi del Collegio Sindacale abbiano ricoperto cariche negli organi di amministrazione, direzione o vigilanza, ovvero siano stati soci al 31 dicembre 2007. Si segnala che i componenti del Collegio Sindacale dell'Emittente non svolgono altre attività rilevanti per l'Emittente ad eccezione di quelle indicate.

Nome e cognome	Cari ca nell'Emittente	Attività	Società presso la quale è svolta l'attività esterna
Paolo Ludovici	Presidente	Presidente del Collegio Sindacale	Apei SGR S.p.A.
		Presidente del Collegio Sindacale	Axon Italia s.r.l.
		Presidente del Collegio Sindacale	Clessidra Alternative Investment SGR S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Clessidra SGR S.p.A.
		Presidente del Collegio Sindacale	De Rigo Holding BV
		Presidente del Collegio Sindacale	Investimenti Infrastrutture S.p.A.
		Sindaco effettivo	Italsec S.r.l.
		Sindaco Effettivo	Kairos Partners SGR S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Kairos Investment Management S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Kairos Alternative Investment SGR S.p.A.
		Socio	"Maisto e Associati"
		Sindaco Effettivo	Mercurio S.p.A.
	Presidente del Collegio Sindacale	N&W Global Vending S.p.A.	

		Amministratore Unico	Palmarola S.r.l.
		Presidente del Collegio Sindacale	Robuschi S.p.A.
		Presidente del Collegio Sindacale	SGL Italia S.r.l.
		Presidente del Collegio Sindacale	Vitale e Associati
		Presidente del Collegio Sindacale	Vodafone Servizi e Tecnologie S.r.l.
Paolo Bifulco	Sindaco Effettivo	Sindaco Effettivo	Alcan Holding Italia S.r.l.
		Sindaco Effettivo	Alcan Packaging Italia S.r.l.
		Sindaco effettivo	Axon Italia S.r.l.
		Sindaco effettivo	BP Europack S.r.l.
		Sindaco effettivo	BRB Agenzia di pubblicità e marketing S.r.l.
		Sindaco effettivo	12 Capital Partners S.g.r. S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Citylife S.r.l.
		Sindaco Effettivo	Clessidra Alternative Investments SGR S.p.A.
		Sindaco supplente	Compagnia Finanziaria e Leasing S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Corona & Partners S.p.A.
		Sindaco supplente	Derseta S.p.A.
		Sindaco effettivo	De Rigo Holding B.V.
		Sindaco supplente	East Gate S.p.A.
		Liquidatore	Elscent Italia S.r.l. in liquidazione
		Sindaco effettivo	Faster S.p.A.
		Sindaco supplente	Finstar S.r.l.
		Presidente del Collegio Sindacale	General Networking Italia S.r.l. (prorogatio)
		Sindaco Effettivo	Gruppobea S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Ineos Sales Italia S.r.l.
		Sindaco supplente	Kone S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Ineos Manufacturing Italia S.p.A.
		Amministratore Unico	Naco S.r.l.
		Presidente del Collegio Sindacale	Noble Resources S.r.l.
		Sindaco supplente	O P M S.p.A.
		Sindaco Effettivo	RePinvest Sicily S.r.l.
		Sindaco effettivo	Robuschi S.p.A.
		Sindaco supplente	Sabiem S.p.A.
		Socio	Servizi Amministrativi S.r.l.
		Sindaco effettivo	SGL Italia S.r.l.
		Sindaco Effettivo	Sympak Corazza S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Syn S.p.A.
		Presidente del Collegio Sindacale	The Family S.r.l.
		Presidente del Collegio Sindacale	The Family Holding S.r.l.
		Sindaco supplente	Vimec S.p.A.
		Sindaco effettivo	Vodafone Gestioni S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Vodafone Servizi Centro S.p.A.
		Presidente del Collegio Sindacale	Vodafone Servizi Sud S.p.A.

		Socio	ATEC S.r.l.
Daniele Girelli	Sindaco Effettivo	Sindaco Effettivo	A & B S.p.A.
		Presidente del Collegio Sindacale	Diesse S.r.l. in liquidazione
		Presidente del Collegio Sindacale	Informatica Umbra S.r.l.
		Sindaco Effettivo	Data Service Technologies in liquidazione
		Sindaco Effettivo	Guna S.p.A.
		Presidente del Collegio Sindacale	Banca Popolare di Mantova S.p.A.
		Presidente del Collegio Sindacale	Apcoa Parking Italia S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Eurofin Paper S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Grossi Carta Mantova S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Pluricart S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Maregno S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Eurocart S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Martelli F.lli S.p.A.
		Sindaco Effettivo	Agrimar S.r.l.
		Presidente del Collegio Sindacale	Polychem Systems S.r.l.
Sindaco supplente	Vetreria del Chiese S.p.A.		

Si segnala che nessuno dei componenti il Collegio Sindacale ha rapporti di parentela con i componenti del Consiglio di Amministrazione o con gli Alti Dirigenti della Società.

4.2. Procedure di nomina

Il Collegio Sindacale viene eletto dall'Assemblea degli Azionisti con voto di lista.

Lo statuto della Società (art. 19), modificato dall'Assemblea degli Azionisti nella riunione del 28.6.2007, prevede, conformemente all'art. 148 comma 2 del TUF, il diritto di presentare le liste per le elezioni dei Sindaci soltanto agli azionisti che da soli o insieme ad altri azionisti rappresentino almeno il 2,5% delle azioni aventi diritto di voto in Assemblea ovvero, se inferiore, alla diversa percentuale stabilita dalla Consob.

Le liste devono essere depositate presso la sede della Società almeno quindici giorni prima della data fissata per l'Assemblea in prima convocazione.

Due sindaci effettivi e un sindaco supplente sono tratti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. Un sindaco effettivo e un sindaco supplente sono tratti dalla lista presentata dagli azionisti di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

In caso di mancato deposito di liste da parte degli azionisti di minoranza, si prevede che venga data tempestiva notizia di tale circostanza secondo le modalità previste dalla normativa vigente, affinché le liste possano essere presentate fino al quinto giorno successivo al termine previsto per il loro deposito presso la sede sociale, richiedendo una quota di partecipazione per la presentazione delle liste ridotta alla metà. L'assemblea chiamata a reintegrare il collegio ai sensi di legge provvederà in modo da rispettare il principio della rappresentanza della minoranza. Conformemente all'art. 148 comma 1 del TUF, non possono essere eletti sindaci coloro che rivestono già la carica di sindaco in più di altre cinque società con azioni quotate in mercati regolamentati escluse le società che direttamente o indirettamente controllano la Società o sono da essa controllate, o sono soggette al controllo della stessa società che controlla la Società.

Il Presidente del Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea tra i sindaci eletti dagli azionisti di minoranza.

5. ASSEMBLEA

L'Assemblea degli Azionisti è competente, tra l'altro, a deliberare in sede ordinaria o straordinaria:

- in merito alla nomina ed alla revoca dei componenti il Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ed in merito ai relativi compensi e responsabilità;
- all'approvazione del bilancio ed alla destinazione degli utili;
- all'acquisto e all'alienazione di azioni proprie;
- alle modificazioni dello statuto sociale;
- all'emissione di obbligazioni convertibili.

La Società, al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'assemblea ordinaria e straordinaria, rispetta un proprio regolamento che, approvato con delibera del 28 settembre 2001, è a disposizione degli azionisti presso la sede sociale.

Lo Statuto prevede che le Assemblee siano convocate dal Consiglio di Amministrazione, dal Collegio Sindacale nelle ipotesi di legge, o da almeno due membri del Collegio Sindacale, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione convoca senza ritardo l'Assemblea anche a richiesta dei Soci secondo le modalità e i termini di cui all'art. 2367 c.c.

L'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è validamente costituita e delibera in prima, seconda e nelle successive convocazioni, secondo le maggioranze previste dalle disposizioni di legge.

Ogni azione dà diritto ad un voto.

Il diritto di intervento in Assemblea è disciplinato dalla legge. Sono legittimati all'intervento gli azionisti per i quali sia pervenuta alla Società la comunicazione prevista dall'art. 2370, codice civile secondo comma, nel termine di due giorni non festivi precedenti la data della singola riunione assembleare e che, alla data della riunione, siano in possesso di idonea certificazione. Ogni Socio che abbia diritto di intervento può farsi rappresentare ai sensi della vigente normativa legislativa e regolamentare. Spetta al Presidente dell'Assemblea (Presidente del CdA o altra persona designata dall'Assemblea) constatare il diritto di intervento anche in ordine al rispetto delle disposizioni relative alla rappresentanza per delega.

Il Consiglio di Amministrazione ha previsto di convocare il 28 marzo 2008 l'Assemblea Ordinaria, per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2007.

Nel corso del 2007, l'Assemblea:

- il 23/04/07, in sede ordinaria, nel rispetto del proprio regolamento del 28/09/01, ha deliberato l'approvazione del bilancio dell'esercizio 2006;
- il 18/05/07 in sede ordinaria ha nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione ed il nuovo Presidente;
- il 28/06/07 in sede straordinaria ha deliberato l'adeguamento dello statuto sociale alla normativa introdotta dalla Legge n. 262/2005 e dal Decreto Legislativo n. 303/2006, ed ha approvato il trasferimento della sede sociale da Mantova a Roma;

- il 24/10/07 in sede straordinaria ha deliberato di provvedere alla copertura delle perdite risultanti dal Bilancio intermedio al 30 giugno 2007 mediante l'utilizzo delle riserve e la riduzione del Capitale Sociale da Euro 25.948.546,96 ad Euro 11.521.555,60, attraverso la riduzione del valore nominale di ciascuna delle n. 10.018.744 azioni da Euro 2,59 ad Euro 1,15, approvando altresì la conseguente modifica dell'articolo 5 dello Statuto Sociale;
- il 22/12/07 in sede straordinaria ha approvato la delega al CdA per l'aumento del capitale fino ad un massimo di 75 milioni di euro in opzione agli azionisti.

5.1. Regolamento

Oltre che dalle applicabili disposizioni normative, il diritto d'intervento in Assemblea è disciplinato dall'apposito regolamento che disciplina quanto segue:

disposizioni preliminari – ambito e applicazione,

costituzione – interventi, partecipazione e assistenza in assemblea,

costituzione – verifica legittimità all'accesso ai locali della riunione ed all'intervento,

costituzione – assemblea ed apertura dei lavori,

discussione – ordine del giorno,

discussione – interventi e repliche,

discussione – sospensione,

discussione – poteri del Presidente dell'Assemblea,

votazione – operazioni preliminari,

votazioni – modalità di espressione, rilevazione e computo dei voti,

chiusura dei lavori,

disposizioni finali.

6. SOCIETÀ DI REVISIONE

La Società di Revisione ha il compito di effettuare il controllo contabile, di valutare l'attendibilità del bilancio, nonché di esprimere un giudizio sulla conformità del bilancio stesso al quadro normativo di riferimento.

La Società, in osservanza del combinato disposto degli articoli 2409 bis del Codice Civile e dell'articolo 155 D.Lgs. 58/1998, ha affidato l'attività di revisione e del controllo contabile alla società Reconta Ernst & Young (REY).

La società Reconta Ernst & Young è iscritta con P.D.G. del 27/01/98 al n° 70945 del registro dei Revisori Contabili presso il Ministero della Giustizia e, con delibera n° 10831 del 16/07/98, al n° 2 dell'Albo Speciale CONSOB.

La società di revisione ha svolto la propria attività durante l'anno in corso effettuando le verifiche periodiche previste dal D.Lgs. 58/98.

7. INVESTOR RELATIONS

La funzione di Investor Relator è attualmente ricoperta, ad interim, direttamente dal CFO, Dott. Vincenzo Pacilli.

La Società è dotata del sito istituzionale www.dataservicespa.com che, nella sezione relativa alle informazioni finanziarie, contiene i comunicati stampa, le situazioni contabili trimestrali, le relazioni semestrali ed i bilanci d'esercizio.

In appendice sono riportate quattro tabelle che sintetizzano alcune delle informazioni più significative contenute nella relazione.

APPENDICE

1.1. STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

TABELLA 1

Composizione del Consiglio di Amministrazione al 31/12/2007				Qualificazione dell'Amministratore ③			Partecipaz.	Comitato per il Controllo Interno		Comitato per la Remunerazione	
Consigliere	Carica ricoperta	①	②	esecutivo	non esecutivo	indipendente	④	③	④	③	④
Rocco Sabelli	Presidente	1	dal 18/05	X			8/8				
Luciano Acciari	Amministratore	2	dal 18/05		X		8/8	X	3/3		
Claudio Berretti	Amministratore	3	dal 18/05		X		8/8			X	
Enzo Mei	Amministratore	5			X	X	5/8	X	3/3		
Fernando Napolitano	Amministratore	2	dal 18/05		X	X	6/8			X	
Giuseppe Sammartino	Amministratore	3	dal 18/05		X		8/8				
Gianfranco Sgrò	Amministratore	8	dal 18/05		X	X	8/8	X	1/3	X	

N° di riunioni nell'esercizio: Consiglio di Amministrazione: 8; Comitato per il Controllo Interno: 3; Comitato per la Remunerazione: 0.

- Note:**
- ① Nella colonna è indicato il numero di altri incarichi di amministratore o sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.
 - ② Nella colonna sono riportate le date d'inizio o fine della carica durante l'esercizio.
 - ③ La "X" indica la qualificazione dell'Amministratore e la sua eventuale appartenenza ai Comitati.
 - ④ Nelle colonne è indicato il numero di partecipazioni degli amministratori in rapporto al numero di riunioni del CdA e dei differenti Comitati.

TABELLA 2

Composizione del Consiglio di Amministrazione dal 1/1/2007 al 18/5/2007				Qualificazione dell'Amministratore ③			Partecipaz.	Comitato Esecutivo		Comitato per il Controllo Interno	Comitato per la Remunerazione
Consigliere	Carica ricoperta	①	②	esecutivo	non esecutivo	indipendente	④	③	④	③	③
<i>Stefano Arvati</i>	<i>Presidente-Amm. Delegato</i>	2	<i>al 18/05</i>	X			6/6	X	1/1		
<i>Gianluigi Martusciello</i>	<i>Vice Presidente</i>		<i>al 18/05</i>	X			5/6	X	1/1		
<i>Vincenzo Damiani</i>	<i>Amministratore</i>	3	<i>al 18/05</i>		X	X	3/6	X	1/1	X	
<i>Enzo Mei</i>	<i>Amministratore</i>	5	<i>al 18/05</i>		X	X	4/6				X
<i>Carlo Peretti</i>	<i>Amministratore</i>	12	<i>al 18/05</i>		X		5/6	X	1/1		X
<i>Roberto Ruozzi</i>	<i>Amministratore</i>	18	<i>al 18/05</i>		X	X	4/6			X	X
<i>Luciano Soldi</i>	<i>Amministratore</i>		<i>al 04/04</i>		X		3/4			X	
<i>Adriano Seymandi</i>	<i>Amministratore</i>		<i>dal 04/04</i>		X		2/2				

N° di riunioni nell'esercizio: Consiglio di Amministrazione: 6; Comitato Esecutivo: 1.

- Note:**
- ① In questa colonna è indicato il numero di altri incarichi di amministratore o sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.
 - ② Nella colonna sono riportate le date d'inizio o fine della carica durante l'esercizio.
 - ③ La "X" indica la qualificazione dell'Amministratore e la sua eventuale appartenenza ai Comitati.
 - ④ Nelle colonne è indicato il numero di partecipazioni degli amministratori in rapporto al numero di riunioni del CdA e dei differenti Comitati.

1.2. COLLEGIO SINDACALE

TABELLA 3

Composizione del Collegio Sindacale				Partecipazioni ③		
Sindaco	Carica ricoperta	①	②	Collegio Sindacale dal 18/5 al 31/12	Consiglio di Amministrazione	Comitato per il Controllo Interno dal 18/5 al 31/12
Paolo Ludovici	Presidente		=	3/3	12/14	2/3
Paolo Bifulco	Sindaco effettivo		=	3/3	13/14	3/3
Girelli Daniele	Sindaco effettivo		=	3/3	12/14	3/3

N° di riunioni nell'esercizio: Collegio Sindacale: 3 (dal 18/5 al 31/12); Consiglio di Amministrazione: 14; Comitato per il Controllo Interno: 3 (dal 18/5 al 31/12).

- Note:**
- ① Nella colonna è indicato il numero di altri incarichi di sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati.
 - ② Nella colonna sono riportate le date d'inizio o fine della carica durante l'esercizio.
 - ③ Nella colonna è indicato il numero di partecipazioni in rapporto alle riunioni del Collegio Sindacale, del Consiglio di Amministrazione e dei differenti Comitati.

1.3. ALTRE RACCOMANDAZIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA

TABELLA 4

descrizione	SI	NO	Sintesi delle motivazioni dell'eventuale scostamento dalle raccomandazioni del Codice
<u>Sistema delle deleghe e operazioni con parti correlate</u>			
Il CdA ha attribuito deleghe definendone: a) limiti	X		
b) modalità d'esercizio	X		
c) periodicità dell'informativa	X		Periodico rendiconto al Consiglio delle attività svolte nell'esercizio delle deleghe attribuite, anche se non è stata definita in modo puntuale la periodicità dell'informativa
Il CdA si è riservato l'esame e approvazione delle operazioni aventi un particolare rilievo economico, patrimoniale e finanziario (incluse le operazioni con parti correlate)?	X		
Il CdA ha definito linee guida e criteri per l'identificazione delle operazioni "significative"?	X		Resta di competenza del Consiglio, nella sua collegialità, l'esame e l'approvazione delle operazioni significative
Le linee guida e i criteri di cui sopra sono descritti nella relazione?	X		
Il CdA ha definito apposite procedure per l'esame e approvazione delle operazioni con parti correlate?	X		
Le procedure per l'approvazione delle operazioni con parti correlate sono descritte nella relazione?	X		

TABELLA 4

descrizione	SI	NO	Sintesi delle motivazioni dell'eventuale scostamento dalle raccomandazioni del Codice
<u>Procedure della più recente nomina di amministratori e sindaci</u>			
Il deposito delle candidature alla carica di amministratore è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo?	X		
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate da esauriente informativa?	X		
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate dall'indicazione dell'idoneità a qualificarsi come indipendenti?	X		
Il deposito delle candidature alla carica di sindaco è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo?	X		
Le candidature alla carica di sindaco erano accompagnate da esauriente informativa?	X		
<u>Assemblee</u>			
La società ha approvato un Regolamento di Assemblea?	X		
Il Regolamento è allegato alla relazione (o è indicato dove esso è ottenibile/scaricabile?)	X		

TABELLA 4

descrizione	SI	NO	Sintesi delle motivazioni dell'eventuale scostamento dalle raccomandazioni del Codice
<p style="text-align: center;"><u>Controllo Interno</u></p> <p>La società ha nominato i preposti al controllo interno?</p>		X	<p>Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 22/12/07, ha deciso di procedere alla nomina del soggetto Preposto al Controllo Interno dando mandato alla società Cogitek S.r.l. di formulare una proposta nominativa per tale figura istituzionale</p>
<p>I preposti sono gerarchicamente non dipendenti da responsabili di aree operative?</p>	X		
<p>Inquadramento organizzativo del preposto al controllo interno</p>	X		<p>Il Preposto riferisce direttamente al Comitato per il Controllo Interno</p>
<p style="text-align: center;"><u>Investor relations</u></p> <p>La società ha nominato un responsabile investor relations?</p>	X		
<p>Responsabile <i>investor relations</i>: CFO (ad interim)</p>	X		<p>Dott. Vincenzo Pacilli (ad interim) – c/o Data Service S.p.A. Via Carlo Veneziani, 56 – 0148 – Roma. Tel.: 06.98.23.01.54 – Fax: 06.65.67.02.06 e-mail: investor-relations@dataservicespa.com</p>