



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

**DECRETO DELEGATO 26 febbraio 2015 n.22**

*(Ratifica Decreto Delegato 5 dicembre 2014 n.212)*

## **Noi Capitani Reggenti la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Visto il Decreto Delegato 5 dicembre 2014 n.212 – “Costituzione della società “Poste San Marino S.p.A.”” - promulgato:*

*Visto l’articolo 70, comma 11, lettera c) della Legge 20 dicembre 2013 n.174;*

*Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.25 adottata nella seduta dell’11 novembre 2014;*

*Visti gli emendamenti apportati al decreto suddetto in sede di ratifica dello stesso dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 19 e 20 febbraio 2015;*

*Vista la delibera del Consiglio Grande e Generale n.8 del 20 febbraio 2015;*

*Visti l’articolo 5, comma 3, della Legge Costituzionale n. 185/2005 e gli articoli 8 e 10, comma 2, della Legge Qualificata n.186/2005;*

*Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il testo definitivo del Decreto Delegato 5 dicembre 2014 n.212 così come modificato a seguito degli emendamenti approvati dal Consiglio Grande e Generale in sede di ratifica dello stesso:*

## **COSTITUZIONE DELLA SOCIETÀ “POSTE SAN MARINO S.P.A.”**

### **Articolo Unico**

1. Entro il 31 maggio 2015, il notaio incaricato stipula l’atto di costituzione della società “Poste San Marino S.p.A.” nelle forme previste dalla legge e provvede a depositarne copia conforme presso la Cancelleria entro trenta giorni dalla data di registrazione, allegando i documenti comprovanti la sussistenza delle condizioni previste dalle norme vigenti, ai fini dell’iscrizione nel Registro delle Società.

2. La società “Poste San Marino S.p.A.” è retta dallo statuto che si allega al presente decreto delegato.

*Dato dalla Nostra Residenza, addì 26 febbraio 2015/1714 d.F.R.*

**I CAPITANI REGGENTI**

*Gian Franco Terenzi – Guerrino Zanotti*

**IL SEGRETARIO DI STATO  
PER GLI AFFARI INTERNI**

*Gian Carlo Venturini*

**Statuto di Poste San Marino S.p.A.**

**Art. 1**

*(Denominazione)*

1. La società per azioni denominata Poste San Marino S.p.A., è regolata dal presente statuto.

**Art. 2**

*(Sede e durata)*

1. La società ha sede legale ed amministrativa nel territorio della Repubblica, Castello di Serravalle, località Ciarulla, in Strada Borrana 32 e durata fino al 31 dicembre 2100. La durata può essere prorogata con deliberazione dell'assemblea straordinaria degli azionisti.

**Art. 3**

*(Oggetto della società)*

1. La società ha per oggetto l'esercizio in forma di impresa:
  - a) del servizio postale internazionale, assolvendo in tale ambito, per conto della Repubblica di San Marino, anche le funzioni di rappresentanza;
  - b) dell'attività di raccolta, smistamento, instradamento e distribuzione degli invii postali sul territorio;
  - c) dei servizi finanziari postali di seguito descritti:
    - 1) esercizio dell'attività bancaria limitatamente alla raccolta del risparmio a mezzo depositi, compresi i conti correnti postali, ed a mezzo titoli, anche obbligazionari;
    - 2) erogazione di servizi di pagamento, così come definiti all'Allegato 1, lettera I, della Legge 17 novembre 2005 n. 165 e successive modifiche;
    - 3) erogazione di servizi di emissione di moneta elettronica così come definiti all'Allegato J della Legge 17 novembre 2005 n. 165 e successive modifiche;
    - 4) erogazione di servizi di incasso e trasferimento di fondi nell'ambito dei circuiti internazionali Eurogiro e Moneygram;
    - 5) erogazione di servizi di emissione e pagamento vaglia postali;
    - 6) collocamento di strumenti finanziari per conto dello Stato;
    - 7) assunzione di esposizioni creditizie o finanziarie unicamente verso lo Stato e il settore pubblico allargato.
  - d) di altri servizi delegati dalla Pubblica Amministrazione e dal Settore Pubblico Allargato, purché compatibili con la propria struttura organizzativa e dotazione organica e previa autorizzazione della Banca Centrale, ove dovuta;
  - e) di servizi di incasso e di pagamento delegati dal Servizio di Tesoreria della Banca Centrale della Repubblica di San Marino, nonché quelli delegati da uffici e enti pubblici;
  - f) di ogni altra attività funzionale e strumentale allo sviluppo dei servizi postali e finanziari postali.
2. La realizzazione dell'oggetto sociale può essere perseguita anche per mezzo di società terze delle quali Poste San Marino S.p.A. può promuovere la costituzione o assumere partecipazioni, nel rispetto delle vigenti disposizioni di vigilanza e previa autorizzazione della Banca Centrale della Repubblica di San Marino, ove dovuta.
3. La società potrà compiere tutte le operazioni ritenute necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, incluse operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali, industriali, finanziarie e di vendita di beni e servizi comunque coerenti con l'oggetto sociale nel rispetto delle vigenti disposizioni di vigilanza e previa autorizzazione della Banca Centrale della Repubblica di San Marino, ove dovuta.

**Art. 4**  
*(Attività e servizi)*

1. Poste San Marino gestisce i propri servizi secondo criteri di economicità ed efficienza ed è l'Operatore Postale competente a dare esecuzione a quanto disposto dalle Convenzioni Internazionali e dagli atti internazionali in materia postale ratificati dal Consiglio Grande e Generale.
2. L'attività della società si articola nei seguenti servizi:
  - a) Servizi Postali;
  - b) Servizi Finanziari Postali.

**Art. 5**  
*(Capitale sociale)*

1. Il capitale sociale è di euro 3.000.000,00, è suddiviso in 30.000 azioni ordinarie del valore nominale di euro 100,00 cadauna ed è interamente di proprietà dell'Ecc.ma Camera.
2. Su proposta del Consiglio di Amministrazione e con le forme di cui al seguente articolo 23, comma 2, potrà disporsi l'aumento o la riduzione del capitale sociale della società, nel rispetto delle vigenti disposizioni di vigilanza.

**Art. 6**  
*(Utile d'esercizio)*

1. L'utile della società è versato allo Stato salvo il reinvestimento o l'accantonamento ai Fondi di riserva coerentemente con gli indirizzi del Congresso di Stato e gli obblighi di legge ed in misura almeno pari all'accantonamento minimo a fondo di riserva ordinario stabilito dalle vigenti norme di vigilanza prudenziale in materia di adeguatezza patrimoniale.
2. Le somme accantonate nel fondo di riserva ordinario devono essere utilizzabili solo per la copertura di perdite e per futuri aumenti di capitale sociale.

**Art. 7**  
*(Organi)*

1. Sono organi di Poste San Marino S.p.A.:
  - a) l'Assemblea dei soci;
  - b) il Presidente;
  - c) il Consiglio di Amministrazione;
  - d) il Direttore Generale;
  - e) il Collegio Sindacale.

**Art. 8**  
*(Assemblea dei soci)*

1. L'Assemblea è formata dal Socio Unico della società, la cui rappresentanza è demandata ai Sindaci di Governo. All'Assemblea partecipa altresì il Segretario di Stato con delega alle Poste, o in caso di assenza o impedimento altro membro del Congresso di Stato appositamente delegato.
2. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua assenza, dal Vice Presidente, nominato ai sensi dell'articolo 12, comma 6. In assenza del Vice Presidente, l'Assemblea indica chi presiede la seduta.

## **Art. 9**

### *(Convocazione dell'Assemblea)*

1. L'Assemblea è ordinaria e straordinaria e si convoca in prima e in seconda convocazione.
2. L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno durante i primi cinque mesi dell'esercizio finanziario.
3. L'Assemblea è inoltre convocata in via straordinaria ogni qualvolta il Presidente o il Consiglio di Amministrazione lo ritengano necessario ovvero ne sia fatta domanda motivata e scritta dal Socio Unico; in tali casi l'Assemblea deve avere luogo entro trenta giorni dalla richiesta.
4. Le convocazioni dell'Assemblea sono fatte per lettera raccomandata da inviare almeno quindici giorni prima della data fissata per la riunione.
5. La lettera di convocazione deve indicare giorno, ora e luogo della riunione, che deve tenersi in ogni caso nel territorio della Repubblica, e contenere l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.
6. Nella lettera di convocazione dell'Assemblea può essere fissato il giorno e l'ora della seconda convocazione. Se il giorno e l'ora della seconda convocazione non sono indicati nella lettera, l'Assemblea deve essere riconvocata entro trenta giorni dalla data della prima e il termine della convocazione è ridotto a otto giorni.

## **Art. 10**

### *(Deliberazioni dell'Assemblea)*

1. L'Assemblea ordinaria ha competenza in materia di:
  - a) approvazione del bilancio;
  - b) approvazione del fabbisogno del personale definito dal Consiglio di Amministrazione;
  - c) indirizzo e controllo sull'attività esercitata dalla società, ai sensi delle norme vigenti.
2. L'Assemblea straordinaria, ha competenza in materia di:
  - a) modifiche statutarie da sottoporre al Congresso di Stato per la successive adozioni mediante decreto delegato;
  - b) adozione di azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori, dei componenti il Collegio Sindacale e dei revisori contabili;
  - c) acquisto, permuta, conferimento e vendita a terzi di beni immobili di proprietà della società solo a seguito dell'esercizio di diritto di prelazione da parte della Ecc.ma Camera, compreso anche il rilascio di fidejussioni;
  - d) costituzione, surroga, postergazione, cancellazione e rinuncia ad ipoteche sui beni immobili della società nonché trascrizioni ed annotamenti di ogni genere e specie;
  - e) proposta di aumento o riduzione del capitale sociale;
  - f) scioglimento anticipato della società o proroga della sua durata;
  - g) nomina del liquidatore.

## **Art. 11**

### *(Verbale delle sedute dell'Assemblea)*

1. L'Assemblea nomina un Segretario verbalizzante scegliendolo tra i dipendenti della società. In caso di assenza o impedimento del Segretario verbalizzante ne adempie le funzioni altro dipendente all'uopo nominato.
2. I verbali delle sedute dell'Assemblea sono firmati dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. I verbali muniti del visto del Presidente fanno prova in giudizio nonché di fronte a qualsiasi Autorità giudiziaria e amministrativa e di fronte ai terzi.
3. Copia conforme ed integrale del verbale di ogni Assemblea è trasmessa alla Banca Centrale nei modi e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza.

## **Art. 12**

### *(Consiglio di Amministrazione)*

1. Poste San Marino S.p.A. è amministrata da un Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio Grande e Generale in un numero di membri, pari a cinque, compreso il Presidente, scelti tra persone con competenze ed esperienze in ambito economico e/o giuridico e dotate dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza previsti dalle disposizioni di vigilanza vigenti.
3. Non possono ricoprire la carica di componente il Consiglio di Amministrazione e decadono immediatamente se nominati coloro che si trovino nella condizione di Soggetto Inidoneo ai sensi della Legge sulle società.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta, per una durata massima complessiva di 6 anni.
5. I membri del Consiglio di Amministrazione scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del loro mandato e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri da parte del Consiglio Grande e Generale.
6. Nella prima seduta utile il Consiglio di Amministrazione può nominare fra i suoi componenti il Vice Presidente al solo fine di sostituire il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento. Tale carica non darà in ogni caso titolo a compensi aggiuntivi.

## **Art. 13**

### *(Convocazione del Consiglio di Amministrazione)*

1. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i componenti e Sindaci.
2. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono convocate con avviso contenente l'ordine del giorno da spedire ai Consiglieri a mezzo raccomandata telefax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della riunione.
3. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere effettuata senza rispetto del termine di cui al comma precedente purché con un giorno almeno di preavviso.
4. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o almeno tre dei suoi componenti ne facciano richiesta indicando gli argomenti da sottoporre al Consiglio medesimo.
5. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce altresì ogni qualvolta ne faccia richiesta il Direttore Generale ovvero almeno due membri del Collegio Sindacale.
6. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione possono presenziare esclusivamente, oltre ai membri del predetto organo, i membri del Collegio Sindacale, il Direttore Generale, il Segretario Verbalizzante ed eventuali soggetti terzi, purché convocati.

## **Art. 14**

### *(Validità delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione)*

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, almeno una volta al mese, su convocazione del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, su convocazione del Vice Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei suoi membri.
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei membri. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.
4. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione e le delibere assunte devono risultare da apposito processo verbale.
5. I membri del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a segnalare eventuali conflitti di

interesse in relazione agli argomenti in discussione. Qualora sia rilevata una posizione di conflitto d'interesse per un membro del Consiglio di Amministrazione questi è tenuto ad astenersi dalla discussione e dal voto, assentandosi temporaneamente dalla sede della riunione. L'astensione viene verbalizzata.

6. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipano, senza diritto di voto, il Direttore Generale e il Collegio Sindacale. Anche a queste figure si applica il dovere di assentarsi dalla seduta di cui al comma che precede.

#### **Art. 15**

##### *(Verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione)*

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina un Segretario Verbalizzante scegliendolo tra i dipendenti della società. In caso di assenza od impedimento del Segretario Verbalizzante ne adempie le funzioni altro dipendente all'uopo nominato.
2. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, o dal Vicepresidente in assenza di questi, e dal Segretario Verbalizzante.
3. I verbali, muniti del visto del Presidente, fanno prova in giudizio nonché di fronte a qualsiasi autorità giudiziaria ed amministrativa e di fronte ai terzi.

#### **Art. 16**

##### *(Poteri del Consiglio di Amministrazione)*

1. La gestione dell'impresa spetta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione il quale compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.
2. Il Consiglio di Amministrazione:
  - a) dà esecuzione alle delibere assembleari;
  - b) adotta gli atti ed intraprende ogni iniziativa utile per il perseguimento degli scopi e per la realizzazione delle attività e servizi di cui all'articolo 4;
  - c) delibera la stipula di contratti di fornitura di beni e/o servizi a favore della società autorizzando alla firma il Direttore Generale e il Vice Direttore;
  - d) delibera appalti e/o trattative private per la fornitura di beni e servizi a favore della società, stabilendone i relativi criteri;
  - e) propone all'Assemblea l'acquisizione e l'alienazione di beni immobili funzionali all'esercizio delle attività di competenza della società;
  - f) propone all'Assemblea l'accensione di mutui;
  - g) propone il Bilancio all'Assemblea;
  - h) propone all'Assemblea le norme per la ripartizione degli utili e per la copertura delle perdite ivi comprese eventuali assegnazioni a riserve non previste per legge;
  - i) nomina, fatto salvo il gradimento del Congresso di Stato, il Direttore Generale;
  - j) delibera l'assunzione del personale e la nomina del Vice Direttore su proposta del Direttore Generale;
  - k) sottoscrive, con le controparti sindacali, accordi, integrazioni o variazioni agli allegati contrattuali relativi al rapporto di lavoro subordinato dei dipendenti della società;
  - l) è titolare dell'azione disciplinare del licenziamento sui casi segnalati dal Direttore Generale;
  - m) determina il compenso, le indennità e le altre condizioni contrattuali per i consulenti esterni;
  - n) propone all'Assemblea tutte le deliberazioni che ritenga opportuno rimettere alla sua valutazione;
  - o) delibera l'attivazione e/o la soppressione di prodotti su proposta del Direttore Generale;
  - p) delibera esternalizzazioni di specifiche operatività legate allo svolgimento dei servizi postali e finanziari della società;
  - q) delibera tutti i provvedimenti necessari al funzionamento della società, alla produzione e alla regolare erogazione dei servizi;

- r) adotta l'ordinamento interno relativo ai settori in cui articola l'attività della società;
  - s) definisce il fabbisogno delle risorse professionali necessarie alla regolare erogazione dei servizi di concerto con il Direttore Generale;
  - t) definisce i programmi, studi e progetti di concerto con il Direttore Generale;
  - u) stabilisce parametri e criteri per la valutazione delle prestazioni professionali dei dipendenti;
  - v) fissa, per i settori di competenza, l'applicazione di una retribuzione di risultato correlata al raggiungimento di obiettivi assegnati al personale;
  - w) delibera l'istituzione e soppressione di sedi secondarie, dipendenze, uffici postali e succursali;
  - x) emana regolamenti attuativi e di servizio;
  - y) delibera l'adozione delle tariffe dei prodotti postali in regime di libero mercato e le commissioni dei servizi finanziari erogati e propone al Congresso di Stato le tariffe dei prodotti postali rientranti nel Servizio Postale Universale;
  - z) delibera su quant'altro sia ritenuto utile agli interessi della società.
3. Il Consiglio di Amministrazione può delegare singoli atti a Membri del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, stabilendo altresì le modalità con cui le decisioni assunte dai delegati dovranno essere portate a conoscenza del Consiglio stesso.
4. Il Consiglio di Amministrazione fissa altresì i criteri di esercizio della facoltà di firma e può conferire procure speciali per il compimento di determinati atti o negozi a dirigenti e funzionari della società.
5. Il Consiglio di Amministrazione adotta il codice etico come espressione degli impegni e delle responsabilità etiche a cui sono tenuti amministratori, dipendenti e collaboratori della società.

**Art. 17**  
(*Il Presidente*)

- 1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della società.
- 2. E' nominato dal Consiglio Grande e Generale, resta in carica per tre anni ed è rieleggibile una sola volta, per una durata massima complessiva di 6 anni.
- 3. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea.
- 4. In caso di necessità ed urgenza il Presidente ha la facoltà di adottare, congiuntamente con il Direttore Generale, le iniziative improcrastinabili di competenza del Consiglio di Amministrazione, fatto salvo l'obbligo di convocare al più presto il Consiglio di Amministrazione per la necessaria ratifica.
- 5. In caso di impedimento o assenza del Presidente le sue funzioni vengono svolte dal Vice Presidente se nominato. Di fronte a terzi, la firma del Vice Presidente costituisce prova legale dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

**Art.18**  
(*Direttore Generale*)

- 1. L'incarico di Direttore Generale è conferito con contratto di diritto privato per un periodo di tre anni eventualmente rinnovabile.
- 2. Possono ricoprire la carica di Direttore Generale i cittadini sammarinesi o residenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) titolo di studio: classi di laurea magistrale in finanza, scienze dell'economia, scienze economiche aziendali, giurisprudenza o classi di laurea con indirizzo amministrativo in discipline attinenti le funzioni da svolgere o ingegneristico gestionale;
  - b) buona conoscenza della lingua inglese o francese e degli strumenti informatici;
  - c) esperienza almeno quinquennale con funzioni direttive nei servizi postali e/o finanziari;
  - d) onorabilità e indipendenza secondo le vigenti disposizioni di vigilanza per il capo della struttura esecutiva.
- 3. Il Direttore Generale, quale capo della struttura esecutiva, è responsabile, nei confronti del

Consiglio di Amministrazione, del funzionamento coordinato della società, attraverso l'ottimale utilizzo delle risorse umane, economiche e strumentali per l'attuazione degli indirizzi, delle direttive e dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

4. Il Direttore Generale partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

5. Il Direttore Generale:

- a) è a capo del personale;
- b) sovrintende all'andamento tecnico-amministrativo della società;
- c) firma la corrispondenza ordinaria e tutti gli atti che non sono di competenza del Presidente;
- d) riferisce mensilmente al Consiglio di Amministrazione sull'andamento della società;
- e) esercita tutte le attribuzioni demandategli da norme, regolamenti, dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione;
- f) assicura la regolare erogazione dei servizi di competenza della società;
- g) provvede all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dei provvedimenti presi in via d'urgenza ai sensi del precedente articolo 17 comma 4;
- h) emette ordini e istruzioni vincolanti per il personale, ivi compresi la distribuzione degli incarichi e delle mansioni nonché i provvedimenti disciplinari non riservati al Consiglio di Amministrazione;
- i) predisporre la struttura dell'organigramma della società da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- j) concorda, con le controparti sindacali, accordi integrazioni o variazioni agli allegati contrattuali relativi al rapporto di lavoro subordinato per i dipendenti della società;
- k) firma gli atti di ordinaria amministrazione necessari al funzionamento della società che le norme vigenti non demandano ad altri organi sociali o a lui espressamente delegati;
- l) predisporre la bozza di bilancio economico patrimoniale ai sensi della normativa in materia societaria e delle norme in materia di vigilanza bancaria, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- m) firma ogni altro documento comunque inerente alle funzioni della società e provvede a quanto altro occorra per lo svolgimento ed il regolare andamento delle funzioni e dei servizi della società stessa;
- n) stipula i contratti per la fornitura di beni e servizi previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

6. In caso di assenza o di impedimento del Direttore Generale, le sue funzioni vengono svolte dal Vice Direttore. Di fronte ai terzi la firma del Vice Direttore costituisce di per sé stessa prova legale dell'assenza o dell'impedimento del Direttore Generale.

## **Art. 19**

### *(Collegio Sindacale)*

1. I membri del Collegio Sindacale sono nominati dal Consiglio Grande e Generale per la durata di tre anni e sono rieleggibili una sola volta, per una durata massima complessiva di 6 anni.

2. Il Collegio Sindacale è composto da tre membri, in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e di indipendenza previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza di cui almeno due iscritti al Registro previsto dalla Legge 27 ottobre 2004 n. 146 e successive modifiche. Un membro del Collegio Sindacale deve essere iscritto all'Albo degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino.

3. Il Collegio Sindacale, nella sua prima seduta utile, elegge fra i suoi membri il Presidente.

4. Il Collegio Sindacale opera con le modalità, i poteri e i doveri previsti dalla Legge sulle società e dalle vigenti disposizioni di vigilanza, inclusa la verifica sull'osservanza, da parte di organi e struttura esecutiva, delle disposizioni di vigilanza medesime.



## **Art. 20**

*(Incompatibilità, revoca e decadenza dall'incarico degli organi)*

1. La carica di membro del Consiglio di Amministrazione, di Presidente e di membro del Collegio Sindacale è incompatibile con:
  - a) la carica di membro del Consiglio Grande e Generale, del Congresso di Stato, di magistrato, di appartenente ai Corpi di Polizia e di dipendente di Poste San Marino S.p.A.;
  - b) l'accettazione di cariche o partecipazioni societarie in imprese, organizzate in forma individuale o collettiva, che abbiano competenze, interessenze o esercitino attività o funzioni affini, connesse o correlate a quelle della società;
  - c) l'assunzione di incarichi direttivi o la qualità di funzionario o dipendente nelle imprese di cui alla lettera b);
  - d) la partecipazione societaria o qualsiasi interessenza nelle imprese di cui alla lettera b).
2. I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale sono rimossi dal Congresso di Stato qualora non soddisfino più le condizioni stabilite dai commi precedenti oppure nel caso in cui non siano più in grado di svolgere la loro attività.
3. Nel caso di dimissioni volontarie i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e il Presidente restano in carica fino alla loro sostituzione.
4. La sostituzione dei membri decaduti, revocati o dimissionari è effettuata dal Congresso di Stato nella prima seduta utile successiva alla comunicazione.
5. L'incarico di Direttore Generale è incompatibile con:
  - a) la qualità di membro del Consiglio Grande e Generale, del Congresso di Stato, di magistrato, di appartenente ai Corpi di Polizia;
  - b) qualsiasi altro impiego, commercio industria e professione;
  - c) incarichi elettivi o di rappresentanza in partiti e movimenti politici, categoria o associazioni sindacali.

## **Art. 21**

*(Revisori contabili)*

1. Su proposta dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione conferisce l'incarico di controllo contabile e certificazione di bilancio a società di revisione iscritta nel registro dei revisori contabili di cui alla Legge 27 ottobre 2004 n. 146 e successive modifiche, o altro albo o registro ai sensi dell'articolo 33, comma 3, della Legge 17 novembre 2005 n. 165 e successive modifiche.

## **Art. 22**

*(Responsabilità)*

1. Poste San Marino S.p.A. è sottoposto alla responsabilità prevista dalla Legge 29 luglio 2013 n. 99.
2. Le responsabilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, del Direttore Generale sono quelle previste dalla legge sulle società e dalle vigenti disposizioni di vigilanza. Essi rispondono dei danni causati alla società e ai terzi per dolo, colpa grave e inosservanza delle disposizioni vigenti.
3. I soggetti di cui al precedente comma sono altresì tenuti, in caso di sopravvenuta perdita dei requisiti di onorabilità o indipendenza, a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

## **Art. 23**

*(Disposizioni finali)*

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Statuto si rinvia all'articolo 70 della Legge 20

dicembre 2013 n. 174, alla Legge 17 novembre 2005 n. 165 e successive modifiche ed ai provvedimenti di questa attuativi della Banca Centrale della Repubblica di San Marino, nonché, in via suppletiva, alla Legge sulle società.

2. Le modifiche al presente statuto, deliberate dall'Assemblea straordinaria e autorizzate dalla Banca Centrale della Repubblica di San Marino, saranno adottate con decreto delegato. E' onere del Presidente trasmettere al Congresso di Stato, unitamente al verbale assembleare, l'autorizzazione di Banca Centrale preventiva all'adozione del decreto delegato.