

Oggetto: Dichiarazione di accettazione della carica di Amministratore

La sottoscritta BARBARA POULI, nata a GENOVA il 26/11/1973, codice fiscale PLNBBR73SG6D969A, con riferimento alla candidatura alla carica di Amministratore di COMAL S.p.A. (la "Società") sotto la propria ed esclusiva responsabilità

ACCETTA

la suddetta candidatura e, ove nominata, sin d'ora la carica di Amministratore della Società, ritenendo di poter dedicare allo svolgimento diligente dei propri compiti il tempo necessario.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate all'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 2000,

DICHIARA

- di non esercitare e/o ricoprire analoghe cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo in imprese o gruppi di imprese concorrenti della Società e di impegnarsi a osservare le disposizioni di cui all'art. 2390 cod. civ;
- di non ricadere in alcuna situazione di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza prevista in relazione alla carica di Amministratore dalla legge, dalla regolamentazione e dallo Statuto Sociale della Società e di possedere i requisiti prescritti dalla normativa vigente per l'assunzione di tale carica;
- in particolare, di possedere i requisiti di onorabilità stabiliti per i membri degli organi di controllo con regolamento emanato ai sensi dell'art. 148, comma 4 del decreto legislativo n. 58/1998, come richiamato dall'art. 147-*quinquies* dello stesso decreto;

Preso atto di quanto stabilito dal combinato disposto degli artt. 147-*ter* e 148, comma 3, del decreto legislativo n. 58/1998

DICHIARA

- di possedere i requisiti di indipendenza così come definiti dalle citate disposizioni del decreto legislativo n. 58/1998; o, in alternativa
- di non possedere i requisiti di indipendenza così come definiti dalle citate disposizioni del decreto legislativo n. 58/1998.

La sottoscritta si impegna a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione della Società eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Essendo informata, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa pro tempore vigente, che i dati personali raccolti saranno trattati dalla Società, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, autorizza la stessa a procedere al loro trattamento e con le pubblicazioni di legge per tale finalità.

Allega alla presente, quale parte integrante, il proprio curriculum vitae aggiornato, illustrativo delle caratteristiche personali e professionali ed evidenza degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti in altre società.

Firma



Curriculum Vitae di Barbara Paolini

Dati anagrafici

- *Nome e cognome: Barbara Paolini*
- *Nata il 26/11/1973 a Genova*
- *Nazionalità: Italiana*
- *Residenza: Montalto di Castro (VT) Via Arrone 9*
- *Stato civile: Nubile*
- *Cell. +39 347/9482965*
- *Possesso patente B ed automunita*

- *Email: barbara.paolini@libero.it*

Studio e formazione

- *Anno 1992 conseguimento Diploma c/o Liceo Scientifico Galileo Galilei Tarquinia (VT)*
- *Anno 1999 conseguimento Laurea in Giurisprudenza c/o Università degli Studi di Pisa*
- *Anno 2002 Superamento Esame di Avvocato c/o Corte Appello di Genova e conseguente abilitazione alla libera professione*

Esperienze professionali

- *1999/2000 **Praticante Avvocato** c/o Studio legale Abbagnale di Pisa (settore civilistico-amministrativo-enti locali)*
- *2000/2001 **Praticante Avvocato** c/o Studio legale Costa di Genova (settore civilistico-tributario)*
- *2001/2002 **Impiegata** c/o G/B Consulenze di Genova (Società assicurativa e consulenza/servizi)*

- 2003/2008 **Responsabile Ufficio Acquisti** c/o Comal spa (azienda settore metalmeccanico) sede Montalto di Castro
- 2008/ad oggi **Amministrazione, Responsabile della Gestione Finanziaria e dei rapporti con gli Istituti di Credito** c/o Comal spa sede Montalto di Castro

Conoscenze linguistiche

- *Francese: ottimo, parlato e scritto*
- *Inglese: scolastico*

Conoscenze informatiche

- *Conoscenza approfondita del pacchetto Office (word, excel)*
- *Padronanza nell'uso dei programmi di posta elettronica e navigazione web.*
- *Buona conoscenza generale nell'uso del PC e del materiale informatico.*

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi del D. Legs. 196/03

Montalto di Castro 29/03/2022

Dott.ssa Barbara Paolini