

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il giorno 13 luglio 2022 alle ore 21.30 presso la "Piscina Comunale di Torre de' Picenardi", in Torre de' Picenardi (Cremona), via dello Sport, 3/A, si è riunito il consiglio di amministrazione de IL CERCHIO Società Cooperativa Sociale per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) Insediamento del nuovo consiglio di amministrazione: nomina del Presidente e del Vice Presidente;
- 2) Definizione delle regole di lavoro interne al nuovo consiglio;
- 3) Conferimento delle deleghe di gestione e dei relativi poteri;
- 4) Delega di funzioni ex art.16 D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81;
- 5) Compensi ai sensi dell'articolo 2389 comma terzo del c.c.;
- 6) Varie ed eventuali.

All'ora fissata sono presenti i nuovi consiglieri nominati, signori: Alessandro PORTESANI, Gabriele MANCINI, Diego NEGROTTI, Simona TIRONI, Cristina CIRELLI, Francesca DECÒ, Gabriella TENTOLINI, Sara CAVALLI e Serena GAGLIARDI.

È inoltre presente il Collegio Sindacale nelle persone dei Sindaci, Signori: Andrea GAMBA, Sindaco, Presidente, Emanuele FAZZI, Sindaco; Filippo FEDI, Sindaco

Su unanime indicazione dei presenti viene chiamato a presiedere la riunione il consigliere Alessandro Portesani, presidente uscente della società, che chiama a fungere da segretario verbalizzante il consigliere Simona Tironi.

Il presidente constatata:

- che sono presenti la totalità dei consiglieri di amministrazione,
 - che nessuno dei presenti si oppone alla trattazione dell'ordine del giorno,
- dichiara aperta la seduta ed atta a deliberare sul proposto ordine del giorno.

Sul primo punto all'ordine del giorno il consiglio di amministrazione all'unanimità prende atto che l'assemblea dei soci nella riunione del 13 luglio u.s. ha nominato 9 consiglieri di amministrazione per gli esercizi 2022-2023 con conseguente scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo, sempre, al prossimo esercizio (2023), nominati nelle persone dei qui presenti Signori:

- **Alessandro PORTESANI** nato a Cremona il giorno 11 agosto 1982, domiciliato per la carica in Cremona, via Brescia, 59, cittadino italiano, codice fiscale: PRT LSN 82M11 D150P; Consigliere;
- **Gabriele MANCINI** nato ad Orzinuovi (Brescia) il 13 giugno 1959, domiciliato per la carica in Cremona, via Brescia, 59, cittadino italiano, codice fiscale: MNC GRL 59H13 G149J; Consigliere;
- **Diego NEGROTTI** nato a Cremona il giorno 8 dicembre 1982, domiciliato per la carica in Cremona, via Brescia, 59, cittadino italiano, codice fiscale: NGR DGI 82T08 D150T; Consigliere;
- **Simona TIRONI** nata a Cremona il giorno 8 marzo 1979, domiciliata per la carica in Cremona, via Brescia, 59, cittadino italiano, codice fiscale: TRN SMN 79C48 D150H; Consigliere;
- **Cristina CIRELLI** nata a Bozzolo (Mantova) il 2 maggio 1967, domiciliata per la carica in Cremona, via Brescia, 59, cittadina italiana, codice fiscale: CRL CST 67E42 B110Y; Consigliere;
- **Francesca DECÒ** nata a Bozzolo (Mantova) il 17 agosto 1982, domiciliata per la carica in Cremona, via Brescia, 59, cittadina italiana, codice fiscale: DCE FNC 82M57 B110F; Consigliere;
- **Gabriella TENTOLINI** nata a Casalmaggiore (Cremona) il 19 febbraio 1963, domiciliata per la carica in Cremona, via Brescia, 59, cittadina italiana, codice fiscale: TNT GRL 63B59 B898C; Consigliere;
- **Sara CAVALLI** nata a Cremona il 14 dicembre 1979, domiciliata per la carica in Cremona, via Brescia, 59, cittadina italiana, codice fiscale: CVL SRA 79T54 D150P; Consigliere;
- **Serena GAGLIARDI** nata a Cremona il 3 dicembre 1972, domiciliata per la carica in Cremona, via Brescia, 59, cittadina italiana, codice fiscale: GGL SRN 72T43 D150N; Consigliere.

I consiglieri convergono unanimemente sull'opportunità di procedere alla nomina di un presidente e di un vicepresidente.

Si apre un'ampia ed articolata discussione tra i consiglieri nel corso della quale emerge l'unanime indicazione da parte dei consiglieri di nominare presidente della cooperativa il consigliere Alessandro Portesani e vice presidente il consigliere Cristina Cirelli, anche per garantire una continuità delle esperienze societarie de Il Cerchio, Santa Federici e Ventaglio Blu, che hanno avviato un'operazione di fusione per incorporazione nella prima delle restanti.

Terminata la discussione e ottenuta la disponibilità degli interessati, il consiglio di amministrazione all'unanimità delibera

- di nominare presidente della cooperativa il consigliere Alessandro Portesani,
- di nominare vice-presidente della cooperativa il consigliere Cristina Cirelli.

Sul secondo punto all'ordine del giorno dopo un breve scambio di opinioni il consiglio di amministrazione all'unanimità

delibera

di individuare il seguente metodo di lavoro come linea guida indicativa per l'organizzazione del lavoro del Consiglio di Amministrazione:

- durante i lavori il C.d.A. tenta di raggiungere la formazione di pareri unanimi tra i consiglieri, mettendo in atto, per quanto possibile, le opportune mediazioni sulle posizioni espresse;
- qualora non fosse possibile pervenire ad un parere unanimemente condiviso, il C.d.A. vota sulle decisioni a maggioranza;
- il presidente e in caso di sua impossibilità il vice presidente stabiliscono l'ordine del giorno con un congruo anticipo. Nel caso in cui non fosse possibile o in caso di convocazioni urgenti e tempestive l'ordine del giorno viene stabilito all'inizio della seduta del consiglio previa presenza e benestare espresso di tutti i consiglieri;
- non si discute su argomenti non portati all'ordine del giorno;
- entro 3 giorni lavorativi dalla seduta del consiglio deve essere redatto il verbale, che deve essere sottoscritto sia dal presidente che dal segretario.

Sul terzo punto all'ordine del giorno il Consiglio intende procedere alla **nomina degli amministratori delegati ed al conseguente conferimento delle deleghe di gestione e dei relativi poteri, previa revoca dei poteri attualmente conferiti**. Il Presidente espone una proposta di definizione di un sistema di deleghe e poteri ritenuta idonea da un punto di vista della adeguatezza all'attuale realtà aziendale e societaria. Terminata la propria esposizione il Presidente apre il dibattito al termine del quale si mettono ai voti le seguenti proposte di delibera:

A) *“Il consiglio di amministrazione nomina il Presidente, sig. **Alessandro Portesani**, consigliere delegato conferendo-gli tutti i poteri di ordinaria amministrazione. Si intende per ordinaria amministrazione l'esercizio di tutti i poteri di gestione, senza limiti di spesa, con l'espressa esclusione, oltre alle materie e poteri non delegabili per legge, dei seguenti poteri che restano di competenza del consiglio:*

- *la vendita, l'acquisto e la permuta di beni immobili;*
- *l'assunzione o la cessione di partecipazioni in altre società o imprese*
- *l'assunzione di dirigenti;*
- *la vendita ed acquisto di aziende, o rami di esse;*
- *l'assenso ad iscrizioni o cancellazioni ipotecarie;*
- *la sottoscrizione di mutui e di ipoteche.*

Pertanto in forza di quanto sopra a mero titolo esemplificativo e non esaustivo sono attribuiti al Presidente in qualità di amministratore delegato i seguenti poteri:

- *curare l'esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione;*
- *disporre quanto necessario per il puntuale aggiornamento dei Libri e dei Registri della Società, nonché della contabilità;*
- *firmare la corrispondenza della Società, secondo quanto stabilito dallo Statuto sociale;*
- *stipulare, sottoscrivere, eseguire, recedere, annullare e risolvere contratti di acquisto, di vendita e di permuta di beni mobili e di merci inerenti, sia direttamente che indirettamente, l'attività sociale, inclusi i beni mobili regi-*

strati; contratti di locazione, anche finanziaria, di sub-locazione e di affitto; contratti di appalto, di sub-appalto, di fornitura e di somministrazione; contratti per la prestazione di servizi ivi compresi incarichi ad avvocati, commercialisti e professionisti in genere; contratti di trasporto; contratti di assicurazione per qualunque rischio e per qualsiasi ammontare; contratti di mandato, di commissione, di agenzia con o senza rappresentanza, di deposito e di comodato;

- *disporre l'apertura di conti correnti bancari di corrispondenza e di altri conti separati o speciali; richiedere fidi bancari e anticipazioni di crediti in genere, provvedere al deposito di somme, titoli e valori;*
- *eseguire prelievi dai conti correnti intestati alla Società, rilasciare fidejussioni e in genere garanzie a favore di terzi;*
- *girare per l'incasso o per lo sconto assegni, tratte, cambiali e in genere ordini o mandati di pagamento in favore della Società;*
- *esigere ed incassare somme a qualunque titolo dovute alla Società, rilasciando quietanza; procedere alla cessione di crediti sia pro soluto che pro solvendo;*
- *effettuare pagamenti tramite assegni e bonifici bancari e operare sui conti correnti intestati alla società, compresi il pagamento aggregato di tasse e imposte e contributi previdenziali e assistenziali nonché il pagamento aggregato degli stipendi ai dipendenti e dei compensi per i lavoratori autonomi per le quali operazioni non è previsto alcun limite;*
- *procedere ad atti conservativi o cautelativi; far elevare protesti; presentare istanze per dichiarazioni di fallimento e conseguente insinuazione di crediti;*
- *transigere su crediti commerciali, rinunciare a giudizi ordinari o sommari o a procedimenti di esecuzione forzata;*
- *aderire ad aste, licitazioni e gare, sia pubbliche che private, presentando offerte, migliorando quelle di altri concorrenti, effettuando depositi cauzionali e ritirandoli, sottoscrivendo i relativi atti, documenti e contratti. Si precisa che al Consigliere Delegato spettano tutti i poteri relativi alle attività necessarie o anche soltanto utili per l'accesso, la partecipazione del Fornitore al Mercato Elettronico e la sottoscrizione dei relativi contratti, incluso il potere di rilasciare dichiarazioni, presentare autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, offerte e proposte, liste e cataloghi di Servizi, inoltrare istanze e domande, incluse domande di Abilitazione al Sistema di e- Procurement, presentare e/o richiedere documenti, rilasciare, ove richieste, quietanze, rinunce, garanzie e fidejussioni, negoziare e concludere contratti, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal Mercato Elettronico;*
- *instaurare e gestire rapporti di lavoro con il personale dipendente o con collaboratori a qualsiasi titolo, anche determinando il trattamento economico, le attribuzioni e le relative mansioni;*
- *compiere in nome della Società tutti gli atti necessari e comunque inerenti all'instaurazione di giudizi arbitrali;*
- *compiere ogni e qualsivoglia atto inerente la gestione e il funzionamento dell'azienda.*

L'amministratore delegato dovrà riferire con cadenza almeno trimestrale al Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 2381 V comma codice civile e dall'art. 27 dello statuto sociale.

*Al sig. **Portesani Alessandro**, in quanto Presidente, spettano altresì i poteri di rappresentanza generale della società attribuiti dallo statuto sociale”.*

*B) Viene nominato consigliere delegato il vicepresidente **Cristina Cirelli** cui si attribuiscono in via disgiunta i medesimi poteri di gestione sopra attribuiti al Presidente da esercitarsi in caso di impedimento o impossibilità di quest'ultimo.*

*C) Viene nominato consigliere delegato il Sig. **Gabriele Mancini** cui si attribuiscono in via disgiunta i seguenti poteri:*

- *firmare la corrispondenza della Società, secondo quanto stabilito dallo Statuto sociale;*
- *stipulare, sottoscrivere, eseguire, recedere, annullare e risolvere contratti di acquisto, di vendita e di permuta con un limite di spesa di 100.000 euro di beni mobili e di merci inerenti, sia direttamente che indirettamente, l'attività sociale, inclusi i beni mobili registrati; contratti di locazione, anche finanziaria, di sub-locazione e di affit-*

to; contratti di appalto, di sub-appalto, di fornitura e di somministrazione; contratti di trasporto; contratti di assicurazione per qualunque rischio e per qualsiasi ammontare;

- *eseguire prelievi dai conti correnti intestati alla Società, rilasciare fidejussioni e in genere garanzie a favore di terzi;*
- *girare per l'incasso o per lo sconto assegni, tratte, cambiali e in genere ordini o mandati di pagamento in favore della Società;*
- *esigere ed incassare somme a qualunque titolo dovute alla Società, rilasciando quietanza; procedere alla cessione di crediti sia pro soluto che pro solvendo;*
- *instaurare e gestire rapporti di lavoro con il personale dipendente o con collaboratori a qualsiasi titolo, anche determinando il trattamento economico, le attribuzioni e le relative mansioni;*
- *effettuare pagamenti tramite assegni e bonifici bancari e operare sui conti correnti intestati alla società, compresi il pagamento aggregato di tasse e imposte e contributi previdenziali e assistenziali nonché il pagamento aggregato degli stipendi ai dipendenti e dei compensi per i lavoratori autonomi per le quali operazioni non è previsto alcun limite.*

L'amministratore delegato dovrà riferire con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo 2381 comma 5 del codice civile e dall'art. 31 dello Statuto Sociale.

*D) Viene nominato consigliere delegato il Sig. **Diego Negrotti** cui si attribuiscono in via disgiunta i seguenti poteri:*

- *firmare la corrispondenza della Società, secondo quanto stabilito dallo Statuto sociale;*
- *stipulare, sottoscrivere, eseguire, recedere, annullare e risolvere contratti con la Pubblica Amministrazione e privati, aventi ad oggetto l'erogazione di servizi erogati dalla Cooperativa.*
- *adempiere in qualità di Referente per la qualità-Responsabile per la direzione della qualità, ai dettami previsti dalle norme UNI EN-ISO riferibili ai sistemi di gestione presenti e futuri applicati dalla cooperativa (es. UNI EN-ISO 9001, UNI EN-ISO 14001, al mantenimento dei sistemi elaborati sulle suddette norme ed alla loro costante applicazione nello svolgimento dei servizi erogati, da parte dell'interna organizzazione;*
- *curare i rapporti con clienti e committenti per la verifica dell'erogazione dei servizi prestati dalla Cooperativa;*
- *gestire le non conformità, applicando le necessarie azioni correttive ed al bisogno applicare azioni preventive al fine di evitare reclami e infrazioni alle norme UNI EN-ISO;*
- *aderire ad aste, licitazioni e gare, sia pubbliche che private, presentando offerte, migliorando quelle di altri concorrenti, effettuando depositi cauzionali e ritirandoli, sottoscrivendo i relativi atti, documenti e contratti. Gli spettano tutti i poteri relativi alle attività necessarie o anche soltanto utili per l'accesso, la partecipazione del Fornitore al Mercato Elettronico e la sottoscrizione dei relativi contratti, incluso il potere di rilasciare dichiarazioni, presentare autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, offerte e proposte, liste e cataloghi di Servizi, inoltrare istanze e domande, incluse domande di Abilitazione al Sistema di e-Procurement, presentare e/o richiedere documenti, rilasciare, ove richieste, quietanze, rinunce, garanzie e fideiussioni, negoziare e concludere contratti, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal Mercato Elettronico;*
- *sottoscrivere disposizioni di servizio indirizzate al personale dipendente, per provvedere all'organizzazione dei servizi della Cooperativa.*

L'amministratore delegato dovrà riferire con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo 2381 comma 5 del codice civile e dall'art. 31 dello Statuto Sociale.

*E) Viene nominato consigliere delegato la Sig.ra **Simona Tironi** cui si attribuiscono in via disgiunta i seguenti poteri:*

- *firmare la corrispondenza della Società, secondo quanto stabilito dallo Statuto sociale;*
- *stipulare, sottoscrivere, eseguire, recedere, annullare e risolvere contratti con la Pubblica Amministrazione e privati, aventi ad oggetto l'erogazione di servizi erogati dalla Cooperativa.*
- *curare i rapporti con clienti e committenti per la verifica dell'erogazione dei servizi prestati dalla Cooperativa;*

- aderire ad aste, licitazioni e gare, sia pubbliche che private, presentando offerte, migliorando quelle di altri concorrenti, effettuando depositi cauzionali e ritirandoli, sottoscrivendo i relativi atti, documenti e contratti. Gli spettano tutti i poteri relativi alle attività necessarie o anche soltanto utili per l'accesso, la partecipazione del Fornitore al Mercato Elettronico e la sottoscrizione dei relativi contratti, incluso il potere di rilasciare dichiarazioni, presentare autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, offerte e proposte, liste e cataloghi di Servizi, inoltrare istanze e domande, incluse domande di Abilitazione al Sistema di e-Procurement, presentare e/o richiedere documenti, rilasciare, ove richieste, quietanze, rinunce, garanzie e fideiussioni, negoziare e concludere contratti, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal Mercato Elettronico;
- sottoscrivere disposizioni di servizio indirizzate al personale dipendente, per provvedere all'organizzazione dei servizi della Cooperativa.

L'amministratore delegato dovrà riferire con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo 2381 comma 5 del codice civile e dall'art. 31 dello Statuto Sociale.

*F) Viene nominato consigliere delegato la Sig.ra **Sara Cavalli** cui si attribuiscono in via disgiunta i seguenti poteri:*

- firmare la corrispondenza della Società, secondo quanto stabilito dallo Statuto sociale;
- stipulare, sottoscrivere, eseguire, recedere, annullare e risolvere contratti con la Pubblica Amministrazione e privati, aventi ad oggetto l'erogazione di servizi erogati dalla Cooperativa.
- curare i rapporti con enti pubblici e filantropici per l'ottenimento, la gestione, la verifica, la rendicontazione di contributi connessi a progetti presentati dalla Cooperativa;
- aderire ad aste, licitazioni e gare, sia pubbliche che private, presentando offerte, migliorando quelle di altri concorrenti, effettuando depositi cauzionali e ritirandoli, sottoscrivendo i relativi atti, documenti e contratti. Gli spettano tutti i poteri relativi alle attività necessarie o anche soltanto utili per l'accesso, la partecipazione del Fornitore al Mercato Elettronico e la sottoscrizione dei relativi contratti, incluso il potere di rilasciare dichiarazioni, presentare autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, offerte e proposte, liste e cataloghi di Servizi, inoltrare istanze e domande, incluse domande di Abilitazione al Sistema di e-Procurement, presentare e/o richiedere documenti, rilasciare, ove richieste, quietanze, rinunce, garanzie e fideiussioni, negoziare e concludere contratti, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal Mercato Elettronico;
- sottoscrivere disposizioni di servizio indirizzate al personale dipendente, per provvedere all'organizzazione dei servizi della Cooperativa.

L'amministratore delegato dovrà riferire con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo 2381 comma 5 del codice civile e dall'art. 31 dello Statuto Sociale.

Il Consiglio di Amministrazione delibera all'unanimità di approvare la proposta sopra riportata, da intendersi qui di seguito integralmente trascritta come contenuto della delibera stessa, dando mandato al Presidente di compiere tutti gli atti necessari al fine che alla medesima venga data piena attuazione oltre che la necessaria pubblicità.

Sul quarto punto all'ordine del giorno il presidente propone al Consiglio di Amministrazione di provvedere a conferire **delega di funzioni ex art.16 D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81.**

Il presidente propone quindi di delegare al Consigliere di Amministrazione sig. **Diego Negrotti**, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 16 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81, le funzioni di prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro contro i rischi di infortuni, incendi e malattie professionali.

Vengono delegate al Sig. Diego Negrotti le seguenti funzioni:

- curare i rapporti con gli enti e gli organismi pubblici e privati titolari di poteri di controllo, ispezione e vigilanza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; presenziare ad eventuali controlli e verifiche presso la sede sociale o le unità operative;
- controllare con sopralluoghi periodici l'idoneità e le condizioni igieniche e di sicurezza degli edifici e dei locali in cui si svolgono le attività sociali;

- controllare con verifiche periodiche il buon funzionamento degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature di lavoro, dei mezzi di trasporto e di sollevamento nonché la salubrità e le condizioni dei materiali impiegati;
- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione degli incendi e di lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di pronto soccorso, di evacuazione e di gestione delle emergenze;
- indire, almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta si riveli necessario, la riunione periodica per la sicurezza;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria ed assicurarsi della puntuale osservanza dei propri obblighi da parte del medico competente; in caso di lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria, comunicare tempestivamente al medico competente l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008; predisporre programmi di addestramento con specifico riguardo alle procedure di emergenza, pronto soccorso, salvataggio, prevenzione incendi ed evacuazione;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione rischi (D.V.R.), da consultarsi esclusivamente in azienda;
- elaborare, in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, il documento unico di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.);
- assolvere agli obblighi di comunicazione degli infortuni sul lavoro nei confronti degli enti competenti;
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, preventivamente e tempestivamente, in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione in azienda e nelle unità produttive; in ordine alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di protezione, di prevenzione incendi, di pronto soccorso, di evacuazione dei luoghi di lavoro; in ordine alla designazione del medico competente; in ordine all'organizzazione delle attività formative dirette ai lavoratori. Invitare il medesimo alla riunione periodica annuale;
- adottare misure adeguate (alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda e della singola unità produttiva nonché al numero delle persone in loco presenti) ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro nonché per i casi di grave ed immediato pericolo;

- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione (inclusi visitatori od estranei che per qualunque motivo accedano ai luoghi di lavoro) o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- vigilare in ordine all'adempimento dei propri obblighi da parte dei preposti, dei lavoratori, dei progettisti, dei fabbricanti, dei fornitori, degli installatori nonché da parte del medico competente.

Nell'assolvimento dei compiti ad Egli attribuiti, il Consigliere Delegato potrà avvalersi e richiedere la collaborazione di tutto il personale dipendente della Cooperativa.

Al Consigliere Delegato è fatto divieto di sub-delegare, anche parzialmente, le funzioni ad Egli attribuite, salvo autorizzazione scritta ed espressa del Consiglio di Amministrazione, da rilasciarsi volta per volta in caso di Suo impedimento o di specifiche esigenze connesse all'adempimento delle funzioni delegate.

Ai fini e nell'ambito delle funzioni sopra delegate, al Consigliere Delegato Negrotti Diego viene attribuito un potere di spesa pari ad € 50.000 (cinquantamila) per ogni singolo acquisto di beni o servizi, fermo restando il potere/dovere in capo al medesimo di contattare senza ritardo e senza indugio il Presidente della Cooperativa in caso di spese ritenute necessarie ed eccedenti il limite sopra stabilito.

Al Consigliere Delegato Negrotti Diego è conferito il potere di acquistare, nel limite di spesa ad Egli attribuito, in piena autonomia, a firma libera e senza necessità di autorizzazione alcuna, materiali ed attrezzature che Egli giudichi necessari od opportuni per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché il potere, qualora ne ravvisi la necessità, di procedere alla verifica, manutenzione e riparazione di macchinari o mezzi di trasporto impiegati nell'esercizio delle attività sociali. Il consigliere delegato è tenuto ad informare senza indugio il Presidente qualora reputi necessario sostituire od acquistare nuovi macchinari o mezzi di trasporto.

In caso di emergenza o di pericolo grave ed immediato per la salute e la sicurezza dei lavoratori al consigliere delegato Negrotti Diego è altresì attribuito il potere di sospendere anche solo parzialmente l'attività lavorativa dandone comunicazione immediata al Presidente della Cooperativa.

Il sig. Negrotti Diego è tenuto a relazionare al consiglio almeno ogni 6 mesi, circa l'adempimento delle funzioni oggetto della presente delega con esposizione degli interventi effettuati onde consentire al Consiglio di monitorare costantemente l'andamento del sistema di protezione, salute e sicurezza dei lavoratori adottato dalla Cooperativa.

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità delibera di approvare la proposta sopra riportata, da intendersi qui di seguito integralmente trascritta come contenuto della delibera stessa, dando mandato al Presidente di compiere tutti gli atti necessari al fine che alla medesima venga data piena attuazione oltre che la necessaria pubblicità.

Sul quinto punto all'ordine del giorno il Consiglio di Amministrazione prende atto dell'odierna delibera dell'assemblea in merito alla gratuità delle cariche dando mandato al Presidente di compiere tutti gli atti necessari al fine che alle medesime venga data piena attuazione, oltre che la necessaria pubblicità.

Terminati gli argomenti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola su alcunchè, alle ore 22 e 30 la seduta del consiglio viene sciolta previa stesura ed unanime approvazione del presente verbale.

Il Presidente
(ALESSANDRO PORTESANI)

Alessandro Portesani

Il Segretario
(SIMONA TIRONI)

Simona Tironi