



Consorzio Indaco Società Cooperativa Sociale
Via Cristina da Pizzano n. 5 - 40133 Bologna
Codice Fiscale P.IVA 03043241201

VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CONSORZIO INDACO SOCIETA' COOP. SOCIALE

Sede Legale: VIA CRISTINA DA PIZZANO 5 BOLOGNA (BO)

Iscritta al Registro Imprese di: BOLOGNA

C.F. e numero iscrizione: 03043241201

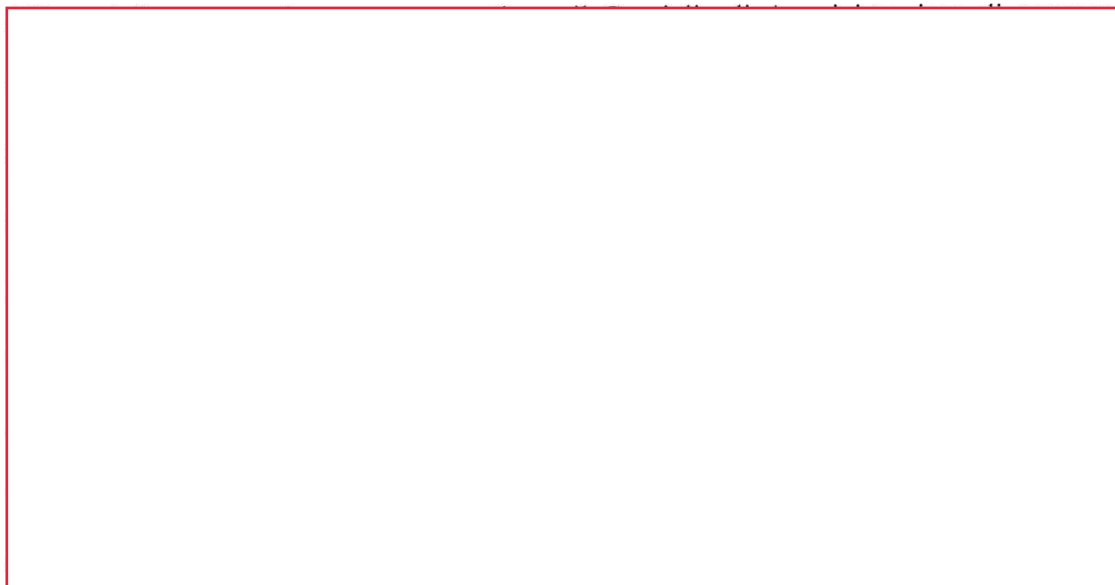
Iscritta al R.E.A. di BOLOGNA n. 487122

Partita IVA: 03043241201

N. iscrizione albo società cooperative A207210 sezione coop. a mutualità prevalente

Il giorno quattro maggio duemilaventidue, alle ore 15,50, presso gli uffici della Cooperativa Sociale Società Dolce in Via Cristina da Pizzano n. 5 - Bologna, si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio Indaco Società Cooperativa Sociale per discutere e deliberare il seguente ordine del giorno:

1. Nomina del Presidente e Vice Presidente;
2. Conferimento Poteri Presidente, Vice Presidente;
3. Varie ed eventuali.



Prende la parola il Consigliere Elisabetta Bendandi la quale propone al Consiglio di Amministrazione come Presidente e Legale Rappresentante del Consorzio Indaco Carla Ferrero e propone come Vice Presidente e Legale Rappresentante Debora Calabrese.

Il Consiglio di Amministrazione approva all'unanimità la nomina a Presidente di Carla Ferrero, con la sua astensione.

Il Consiglio di Amministrazione approva all'unanimità la nomina a Vice Presidente di Debora Calabrese, con la sua astensione.

Carla Ferrero e Debora Calabrese accettano l'incarico a loro affidato dal Consiglio di Amministrazione.

Al Presidente e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente, il Consiglio di Amministrazione, per garantire immediata funzionalità alla Cooperativa, all'unanimità con l'astensione di Carla Ferrero e Debora Calabrese, delibera di attribuire i seguenti poteri, da esercitare con firma singola e disgiunta con le limitazioni specificate:

- ✓ partecipare in rappresentanza e per conto della Consorzio ad Aste Pubbliche, Licitazioni Private, Appalti, Trattative Private e tutte le procedure di affidamento in genere promosse anche da committenti privati ed impegnare il Consorzio a tutti gli atti relativi alle procedure citate;
- ✓ presentare offerte e preventivi per i Servizi offerti dal Consorzio, determinando prezzi, condizioni di pagamento ed ogni altra clausola;
- ✓ sottoscrivere i contratti e tutta la documentazione e gli atti relativi alle aggiudicazioni e/o comunque accessori;
- ✓ rilasciare quietanze provvisorie, definitive e liberatorie in nome e per conto del Consorzio per tutti i mandati in dipendenza dalla esecuzione dei servizi che il Consorzio andrà ad assumere;
- ✓ compiere tutti gli atti necessari interni al Consorzio al fine di adempiere agli impegni assunti nella sottoscrizione dei contratti;
- ✓ sottoscrivere fidejussioni assicurative e/o bancarie nell'ambito degli affidamenti concessi al Consorzio in dipendenza delle procedure concorsuali alle quali il Consorzio Indaco partecipa e dei contratti sottoscritti;

- ✓ sottoscrivere qualsiasi atto di associazione temporanea di impresa ai sensi delle vigenti leggi in materia, accettando tutti i patti negli atti stessi contenuti, incluso il conferimento di mandato speciale ed irrevocabile ad altra impresa, con altresì la possibilità di accettare la nomina a impresa mandataria dello stesso Consorzio Indaco e con facoltà infine di nominare procuratori speciali, attraverso gli stessi sopradetti poteri;
- ✓ compiere qualsiasi operazione presso Enti Pubblici e Privati, Amministrazioni Statali, Parastatali e Locali, Cassa Depositi e Prestiti, Ufficio/i Provinciale/i del Lavoro, Istituti Provinciali/Nazionali Previdenza Sociale, Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro in dipendenza dagli impegni assunti nei contratti medesimi;
- ✓ sottoscrivere altri Contratti di Assicurazione (RCT, RCO, ecc...) in dipendenza dei contratti sottoscritti con la committenza e per la copertura di tutti i rischi derivanti dalla più generale attività di Impresa;
- ✓ rappresentare la società in tutti i suoi rapporti con le Amministrazioni dello Stato e con qualsiasi altra Pubblica Amministrazione italiana od estera, sottoscrivere istanze, ricorsi e reclami nonché dichiarazioni relative ad imposte e tasse ad ogni altro tributo;
- ✓ rappresentare la società avanti le Commissioni Tributarie di qualsiasi grado ed avanti a qualsiasi altro organo giurisdizionale tributario, ricorrere, eleggere domicilio, depositare memorie e documenti, presentare e dedurre motivi ed eccezioni, partecipare alle udienze, discutere e prendere le relative conclusioni, proporre appello anche incidentale e impugnare per revocazione;
- ✓ rappresentare il Consorzio nelle verifiche, ispezioni e processi verbali di accertamento e di contestazione, con sottoscrizione dei relativi verbali, svolti dagli Uffici Tributarî, dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, dagli Istituti Previdenziali ed Assicurativi e da altre Amministrazioni dello Stato;

- ✓ rappresentare il Consorzio in qualsiasi procura di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa e concorsuale in genere; promuovere le dichiarazioni; insinuazioni di crediti ed altre istanze; rilasciare ricevute e quietanze relative a tali procedure;
- ✓ compiere presso gli uffici Doganali, presso l'Azienda Autonoma delle Ferrovie dello Stato, presso le Imprese di Trasporto in genere e l'Amministrazione delle Poste e dei Telegrafi qualsiasi operazione di spedizione, svincolo credito valori, plichi e pacchi nel settore anche raccomandate e assicurate;
- ✓ sottoscrivere le comunicazioni al Registro delle Imprese, alla Camera di Commercio, Ministeri ed altri Enti ed Uffici Pubblici e Privati riguardanti adempimenti posti a carico del Consorzio da Leggi e Regolamenti;
- ✓ firmare le dichiarazioni da rilasciare sui collaboratori ad Enti Pubblici e Terzi che ne abbiano bisogno e/o diritto, senza ledere la privacy degli stessi sulla esistenza di fatti e circostanze inerenti al rapporto in atto o cessato, quale risulta dalla scrittura tenuta del Consorzio in materia;
- ✓ girare per l'incasso e lo sconto, esigere e quietanzare effetti cambiari, accettare cambiali tratte, emettere pagherò esclusa la facoltà di prestare avalli fideiussioni e garanzie reali a terzi;
- ✓ esigere crediti dovuti al Consorzio rilasciando la relativa quietanza;
- ✓ riscuotere assegni e titoli di credito in genere per qualsiasi titolo emessi a favore del Consorzio;
- ✓ effettuare operazioni a debito e a credito, chiedere l'emissione di assegni circolari, emettere mandati ed assegni, disporre giroconti di fondi del Consorzio da e verso Istituti di Credito diversi, sui conti correnti attivi e passivi presso gli Istituti di Credito con cui il Consiglio di Amministrazione ha deliberato il rapporto, il tutto nei limiti degli affidamenti concessi, anche temporanei, alla Consorzio e delle obbligazioni assunte dallo stesso;

- ✓ affinché in nome e per conto della società, con firma libera, definisca ogni relativa condizione e clausola contrattuale, sottoscriva tutti gli atti richiesti compresa la cessione di crediti, i mandati per l'incasso, le operazioni di anticipazione e sconto, la costituzione di garanzie, e compia qualsiasi operazione di utilizzo del rapporto di factoring medesimo, con facoltà altresì di delegare a terzi i suddetti poteri. Il tutto con promessa di rato e valido e rimossa sin d'ora ogni eccezione, anche in relazione ad eventuali operazioni già effettuate;
- ✓ sottoscrivere - determinandone i prezzi, le modalità di pagamento e ogni altra condizione contrattuale - contratti di fornitura di beni, servizi e utenze di utilizzo corrente della società allo scopo di assicurarle le forniture e gli approvvigionamenti necessari alla società stessa per garantire l'espletamento dei servizi che rientrano nell'attività che costituisce l'oggetto sociale. Il tutto con il limite massimo per singolo contratto di importo non superiore ad €5.000,00;
- ✓ intervenire alle assemblee dei condomini nei quali la società sia proprietaria, locataria, concessionaria o comunque titolare di un diritto reale o personale di godimento su beni immobili facenti parte del condominio, con facoltà discutere e deliberare in nome e per conto della società sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- ✓ domandare, valutare e accettare preventivi e sottoscrivere - determinandone i prezzi, le modalità di pagamento e ogni altra condizione contrattuale - i contratti relativi a interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su beni immobili dei quali la società sia proprietaria, locataria, concessionaria o comunque titolare di un diritto reale o personale di godimento. Il tutto con il limite massimo per singolo contratto di importo non superiore ad €5.000,00;
- ✓ sottoscrivere tutti i contratti di cessione dei crediti, sia pro soluto sia pro solvendo, anche a scopo di garanzia, da stipularsi a servizio e in esecuzione dei contratti di factoring sottoscritti dalla società.



Null'altro essendovi da deliberare e nessun altro avendo chiesto parola la riunione viene sciolta
alle ore 16,20 previa stesura lettura ed approvazione del presente verbale.

Il Segretario

Rita Franceschini

Il Presidente

Carla Ferrero