

## Verbale del Consiglio di Amministrazione del 15/07/2024

Il giorno 15/07/2024, alle ore 11.00 in Casale Monferrato (AL) si è tenuto in modalità videoconferenza il consiglio di amministrazione della società COOPERATIVA SOCIALE ELLEUNO S.C.S. per discutere e deliberare in merito al seguente

### ORDINE DEL GIORNO

#### 3. Nomina del Presidente e conferimento poteri;

Assume la presidenza del consiglio il Vice Presidente Monica Formisano, che

#### CONSTATA E DA' ATTO

- che la riunione è stata regolarmente convocata in questo luogo, giorno e ora;
- che ai sensi dello Statuto sociale vigente è prevista la possibilità per la società di tenere la riunione del consiglio di amministrazione con l'ausilio di mezzi di telecomunicazione;
- che partecipano i componenti del consiglio di amministrazione:
  - Monica Formisano Vicepresidente
  - Stella Pavese Consigliere
  - Paolo Momo Consigliere
- che partecipa per il Collegio Sindacale:
  - Andrea Stifanelli Presidente
- che partecipano quali ospiti
  - ° Mattia Vanni
  - ° Manuela Casiraghi (Presidente uscente)
- che tutti i partecipanti si dichiarano sufficientemente informati sugli argomenti posti all'ordine del giorno e pertanto ne accettano la discussione.

Il Vice Presidente Monica Formisano dichiara il consiglio di amministrazione validamente costituito ed atto a deliberare, invitando ad assumere le funzioni di segretario Stella Pavese, che accetta.

Manuela Casiraghi saluta gli intervenuti, ringrazia per la collaborazione dimostrata dai componenti del Consiglio di Amministrazione e lascia la seduta.

**Terzo punto. Nomina del Presidente e conferimento poteri.**

Riprende la parola il Presidente di seduta Monica Formisano che evidenzia la necessità, a seguito delle dimissioni di Manuela Casiraghi dalla carica, di nominare il Presidente del Consiglio di Amministrazione e procedere con il conferimento dei poteri al Presidente e al Vice Presidente. Viene chiesto a Stella Pavese di lasciare temporaneamente la seduta in quanto si devono trattare argomenti che la riguardano e assume temporaneamente la funzione di segretario il Consigliere Paolo Momo.

Il Presidente di seduta Monica Formisano propone la nomina di Stella Pavese per la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione,

**DELIBERA N. 2-A DEL 15 LUGLIO 2024**

- di nominare Presidente del Consiglio di Amministrazione Stella Pavese, fino al termine del mandato del CdA attuale, ovvero fino ad approvazione del Bilancio d'Esercizio al 31.12.2025;

- di conferire al Presidente del Consiglio di Amministrazione la rappresentanza legale della Società e la firma sociale. Il Presidente presiede l'Assemblea dei soci, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, verifica l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione coordinando le attività del Consiglio e guidandone lo svolgimento delle riunioni, inoltre si assicura che ai Consiglieri siano tempestivamente fornite la documentazione e le informazioni necessarie affinché il Consiglio stesso possa esprimersi consapevolmente sulle materie sottoposte al suo esame.

In aggiunta a quelli esercitati per legge e per Statuto il Presidente ha tutti i poteri in ordine alla vigilanza sull'andamento della Società in ordine in particolare alla gestione degli aspetti legali, nonché alla gestione dei rapporti istituzionali e della comunicazione con Autorità, Enti ed Organismi; esercita inoltre l'ordinaria amministrazione nell'ambito dell'oggetto sociale, eccettuati i poteri per legge riservati in via esclusiva all'Assemblea o al Consiglio d'amministrazione.

In particolare al Presidente sono conferiti i seguenti poteri:

- Assicurare che i compiti e le responsabilità siano ripartite in modo chiaro all'interno della struttura;
- Attuare le direttive del Consiglio di Amministrazione per il raggiungimento di un adeguato sistema informativo interno e ne verifica la funzionalità;
- Accertare l'esecuzione di verifiche periodiche sulla funzionalità ed adeguatezza del sistema dei controlli interni, anche in ragione della complessità dimensionale ed operativa;
- Accertare l'adeguatezza delle misure relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro e alla sicurezza alimentare;
- Adottare tempestivamente le misure necessarie nel caso in cui emergano carenze o anomalie dall'insieme delle verifiche periodiche svolte sul sistema dei controlli interni;
- Attivare ed incoraggiare scambi di informazioni tra i diversi Organi Sociali;
- Intervenire, rappresentando la Società, nelle Assemblee, riunioni, ed altre simili attività anche per enti e soggetti a qualunque titolo partecipati dalla cooperativa;
- Nominare con la più ampia facoltà avvocati e procuratori alle liti, conferendo loro i necessari poteri;
- Stabilire le modalità di attuazione delle strategie e delle politiche generali di gestione e di sviluppo della Società definite dal Consiglio di Amministrazione;

- Stabilire le modalità di attuazione delle politiche commerciali, di marketing e di comunicazione della Società definite dal Consiglio di Amministrazione;
- Stabilire le modalità di attuazione delle strategie e delle politiche del personale della società e del Gruppo definite dal Consiglio di Amministrazione;
- Definire tutti gli accordi attivi e passivi, gli impegni e tutti i contratti attivi e passivi relativi a tutti gli affari compresi o comunque connessi allo scopo sociale, sempre con i limiti qui previsti;
- Mantenere i contatti ufficiali con la stampa e con le istituzioni esterne e coordinare i relativi interventi;
- Coordinare le attività del Consiglio di Amministrazione presiedendone le sedute, guidando lo svolgimento delle relative riunioni, assicurandosi che ai Consiglieri sia tempestivamente fornita la documentazione e le informazioni necessarie per potersi esprimere consapevolmente sulle materie sottoposte al suo esame e verificando l'attuazione delle deliberazioni;
- Vigilare sull'andamento della società ed in particolare la gestione degli aspetti legali, nonché dei rapporti istituzionali e della comunicazione con Autorità, Enti ed Organismi.

In relazione a quanto sopra il Presidente del Consiglio di Amministrazione avrà, a titolo esemplificativo, i più ampi poteri per:

- tenere e firmare la corrispondenza di ordinaria amministrazione della Società;
- stipulare, in generale, tutti gli atti di ordinaria amministrazione che prevedano assunzioni di impegni senza limiti di spesa inteso che le assunzioni di impegni potranno essere realizzate nel limite del Piano Economico Finanziario e del Piano Triennale d'Impresa;
- stilare, concludere, firmare ed eseguire contratti di acquisto, di vendita, di permuta di beni mobili e merci inerenti, sia direttamente che indirettamente, all'attività sociale, inclusi beni futuri, gli autoveicoli e gli altri beni soggetti ad immatricolazione;
- stilare, concludere, firmare ed eseguire contratti di locazione anche finanziaria, di sub-locazione e di affitto;
- stilare, concludere, firmare ed eseguire contratti di appalto, di sub-appalto di fornitura e amministrazione, contratti di spedizione e di trasporto di persone e cose per terra, mare e cielo;
- stilare, concludere, firmare ed eseguire contratti di assicurazione e riassicurazione per qualunque rischio e qualsiasi ammontare;
- stilare, concludere, firmare ed eseguire contratti di mandato, di commissione, di agenzia con o senza rappresentanza, di deposito o comodato, contratti bancari o di conto corrente, di deposito, di apertura di credito, di anticipazione e di sconto; accettare, imporre e convenire, in qualunque di detti contratti (di cui ai punti 3-4-5-6-7) patti, condizioni, clausole, prezzi, canoni, corrispettivi, commissioni, pagarli ed esigerli, anche in via di conguaglio e compensazione, rilasciando ed ottenendo quietanze nelle debite forme; recedere, annullare, risolvere e rescindere qualunque dei detti contratti, anche contro corresponsione ed esazione di indennizzi;
- stipulare e risolvere contratti di lavoro con impiegati ed operai, attendere all'amministrazione del personale dipendente;
- stipulare atti di sequestro convenzionale e transazioni;
- aprire e chiudere conti correnti attivi e passivi presso banche e istituti di credito, conti di deposito e/o di corrispondenza; disporre e prelevare da detti conti anche mediante assegni a favore della Società o di terzi a valere sia sulle disponibilità liquide sia sulle linee di credito ed anche sullo scoperto; richiedere crediti in genere, anche sotto forma di prestiti di titoli
- emettere mandati ed assegni a valere sia su effettive disponibilità sia su aperture di credito bancario; dare disposizioni ed effettuare prelevamenti da conti correnti anche mediante assegni bancari all'ordine di Terzi, a valere sulle disponibilità liquide e su concessioni di credito, nei limiti degli affidamenti concordati; dare disposizioni per l'esecuzione di pagamenti, emettere mandati ed assegni sui conti correnti della Società presso qualunque Istituto di Credito, presso Enti Pubblici, Persone Giuridiche ed Enti Collettivi;
- girare cambiali, assegni bancari e circolari, vaglia cambiari e documenti all'incasso; girare per l'incasso o per lo sconto pagherò, cambiali, tratte ed assegni di qualunque specie ed in

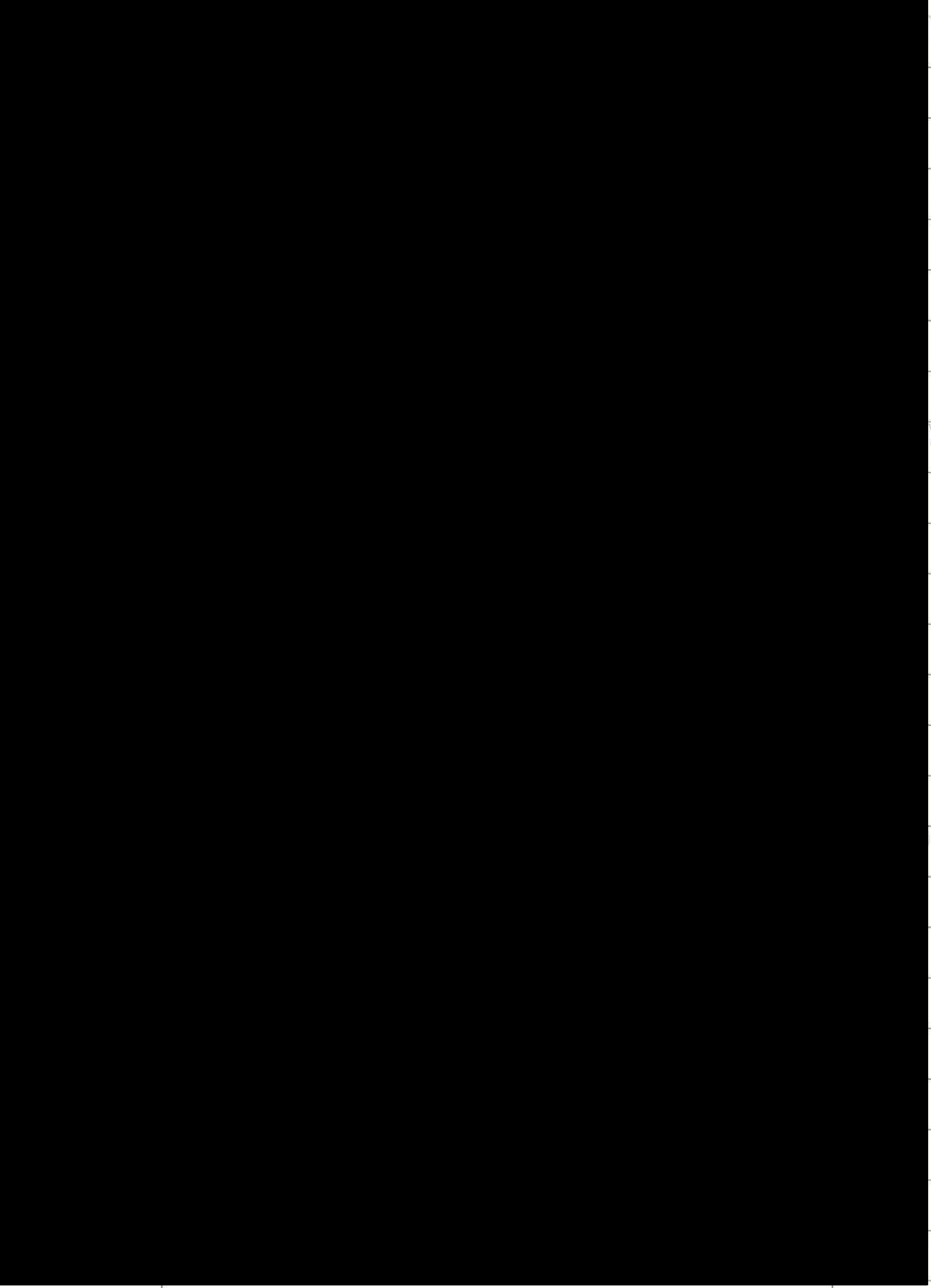
- genere ordinativi e mandati di pagamento rilasciati da terzi alla Società; girare, incassare e quietanzare effetti cambiari, effetti passivi di finanziamento e fedi di deposito;
- utilizzare aperture di credito libere o documentarie;
  - costituire depositi cauzionali;
  - sottoscrivere fidejussioni bancarie e contratti di leasing;
  - emettere, firmare e quietanzare fatture, note di addebito e di accredito, riceverle;
  - addivenire a ricognizione e liquidazione di conti presso e con chiunque, concedendo abbuoni, dilazioni e sconti;
  - esigere e cedere somme comunque dovute alla Società rilasciandone quietanza, pagarle;
  - spiccare tratte sulla clientela; accettare tratte spiccate dai fornitori delle Società;
  - esigere, dandone quietanza, capitali e interessi, somme, valori, importi di vaglia, buoni, mandati, assegni, qualsiasi altra fede o certificato di credito da Privati, da Banche, da Enti Statali o da Pubbliche Amministrazioni, da Uffici Postali, Telegrafici o Ferroviari;
  - compiere qualsiasi operazione presso il Pubblico Registro Automobilistico, richiedendo trapassi, aggiornamenti ed individuazioni di situazioni, validamente sottoscrivendo i relativi atti o documenti a nome della Società;
  - rappresentare la Società avanti le rappresentanze della Banca d'Italia e dell'Ufficio Italiano dei Cambi per tutte le operazioni finanziarie e commerciali in valuta, nonché avanti qualsiasi Istituto di credito o privato banchiere, stipulando con gli stessi contratti bancari per finanziamenti a breve o medio termine;
  - rappresentare la Società presso qualsiasi Ufficio pubblico o privato ed in particolare presso gli Uffici del Debito Pubblico o della Cassa Depositi e Prestiti e della Amministrazione Finanziaria, compiendo tutte le operazioni, nessuna esclusa ed eccettuata, previste dalle rispettive leggi speciali, compresa la costituzione e lo svincolo di cauzioni in titoli o denaro, ottenendo e rilasciando quietanze e scarichi nelle debite forme, con esonero degli Uffici stessi e dei loro funzionari da ogni obbligo e responsabilità in ordine alle operazioni stesse;
  - rappresentare la Società presso gli Uffici delle Dogane, dei Magazzini generali, punti e depositi franchi delle compagnie di trasporto in terra, mare e cielo, tanto private che in concessione, sia italiane che straniere, nonché delle compagnie di assicurazione;
  - rappresentare la Società presso gli Uffici dell'ENEL, dei Telefoni, delle Poste e dei Telegrafi, in particolare aprendo e chiudendo, presso questi ultimi, conti correnti postali, versando e prelevando dagli stessi nell'ambito delle vigenti disposizioni;
  - rappresentare la Società presso l'Ispettorato del Lavoro, gli Uffici Regionali del Lavoro, gli Istituti per le assicurazioni obbligatorie;
  - rappresentare la Società avanti qualsiasi autorità amministrativa, sia centrale che periferica, Enti locali ed autonomi per concessioni, licenze ed autorizzazioni;
  - far elevare protesti ed intimare precetti, procedere ad atti conservativi ed esecutivi, rappresentare la Società in qualsiasi procedura fallimentare, assistere alle adunanze dei creditori, concorrere alla nomina della delegazione di sorveglianza, accettare ed esercitare l'Ufficio qualora la nomina cada sulla mandante, dichiararne i crediti affermandone la realtà e la sussistenza; accettare e respingere proposte di concordato e di amministrazione controllata, rilasciare mandati speciali nell'ambito delle suddette facoltà per determinati atti;
  - intervenire e concorrere negli incanti giudiziari; concorrere alle gare ed aste per licitazione pubblica e privata indetta dalle Amministrazioni statali, parastatali, Enti pubblici in genere ed Enti privati; presentare offerte anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nonché i relativi contratti;
  - rappresentare la Società presso le Intendenze di Finanza, gli Uffici del Registro, gli Uffici tecnici erariali, gli Uffici distrettuali delle imposte, gli Uffici dell'imposta sul valore aggiunto, i Centri di servizio, l'Anagrafe tributaria, gli uffici comunali, inclusi quelli per i tributi locali, presso lo schedario generale dei titoli azionari redigendo, sottoscrivendo e presentando istanze, ricorsi, reclami, dichiarazioni, le denunce ed i moduli per i redditi di terzi soggetti a ritenuta d'acconto, le denunce mensili ed annuali relative all'IVA, procedendo ai pagamenti o incassando i rimborsi a conguaglio; impugnare accertamenti di imposte e tasse avanti le Commissioni tributarie ed Uffici amministrativi di ogni genere e grado; proporre ed accettare concordati sottoscrivendoli; nominare mandatari speciali;
  - con tutti i più ampi poteri, instaurare ed abbandonare giudizi, resistere negli stessi, stare in giudizio in ogni causa attiva o passiva in qualunque sede giudiziaria, civile, penale, amministrativa e di fronte alle Commissioni tributarie nonché in qualunque grado di

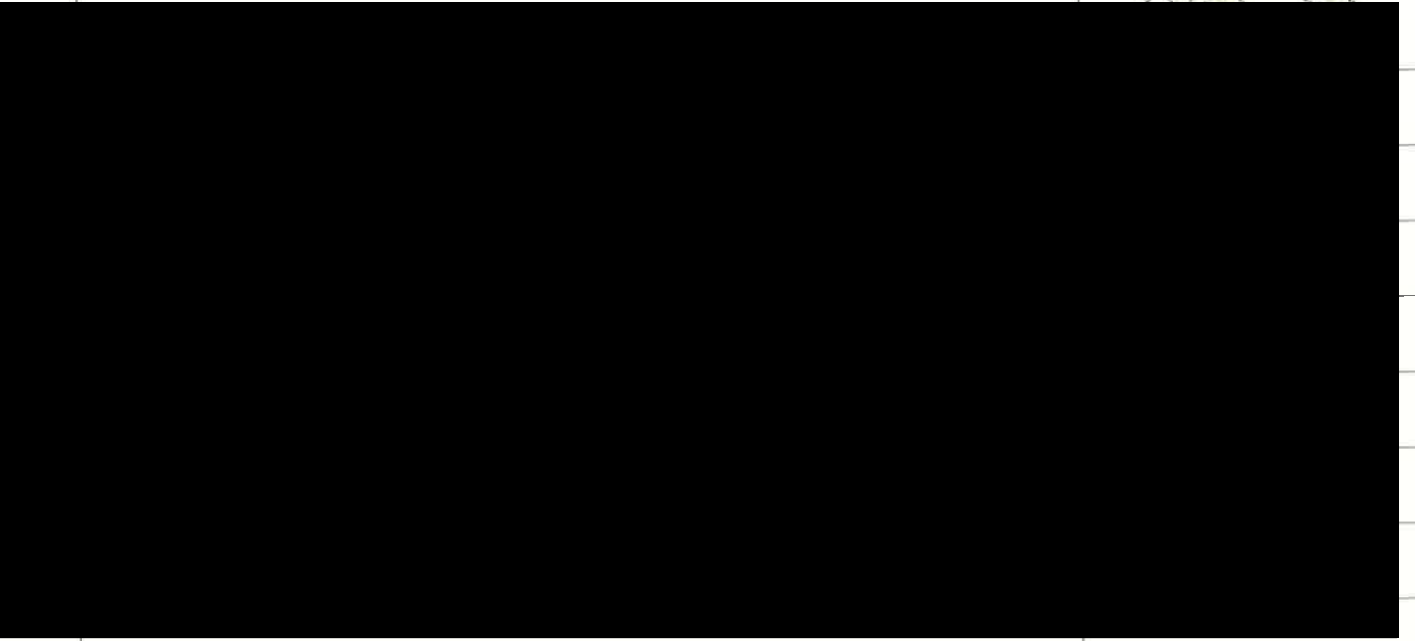
giurisdizione, ivi compresi giudizi di Cassazione; curare l'esecuzione dei giudicati, promuovere atti esecutivi e conservativi ottenendo ingiunzioni, precetti, sequestri e pignoramenti, nonché revocarli; nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti;

- compiere qualsiasi atto ed operazione presso Uffici Ferroviari, Doganali, Postelegrafonici, di trasporto ed in genere presso ogni Ufficio Pubblico e Privato, con la facoltà di rilasciare debite quietanze liberatorie e dichiarazioni di scarico, e consentire vincoli e svincoli;
- compiere qualsiasi operazione presso il Debito Pubblico, Cassa Depositi e Prestiti e Banca d'Italia, emettendo consensi di qualsiasi genere;
- ritirare dagli uffici Postali, Ferroviari o di Trasporti marittimi o aerei o da qualsivoglia altro Ufficio, compresi gli Uffici Fermo Posta o Posta Restante, pacchi lettere, valori assicurati, merci e qualunque altro oggetto; ritirare quindi valori, plichi, pacchi, lettere anche raccomandate o assicurate nonché vaglia postali ordinari e telegrafici;
- ritirare titoli al Portatore e nominativi da privati, da Istituti di Credito, da Enti Morali e da Pubbliche Amministrazioni;
- compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici del Debito Pubblico, della Casse Depositi e Prestiti, delle Tesorerie Provinciali, delle Dogane, delle Intendenze di Finanza;
- firmare qualsiasi dichiarazione fiscale e documento fiscale;
- firmare la corrispondenza su qualsiasi argomento, fatture e documenti analoghi;
- prestare tutti i controlli e le verifiche sulla esecuzione degli impegni e dei contratti, accordi e convenzioni che la Società ha stipulato, nonché sull'impostazione degli impegni, contratti e convenzioni che andrà a stipulare;
- costituire e liquidare società, associazioni in partecipazione, consorzi, cooperative, in qualsiasi forma: sia in Italia che all'estero, determinando il capitale sociale ed il relativo statuto sociale;
- nominare delegati e rappresentanti di qualsiasi grado e livello a cui conferire in tutto o in parte i poteri qui previsti.

I poteri così conferiti saranno esercitati dall'interessato con firma libera.

Il Presidente dichiara di accettare i poteri che gli vengono attribuiti e di non pretendere altro compenso oltre quello deliberato dall'Assemblea dei Soci del 29/06/2023.





\*\*\*

Avendo esaurito gli argomenti posti all'ordine del giorno e più nessuno chiedendo la parola, il presidente dichiara sciolto il consiglio alle ore 12.30 previa lettura e approvazione del presente verbale.

Casale Monferrato, 15/07/2024

**Il Presidente**  
**Monica Formisano**

**Il Segretario**  
**Stella Pavese**

