

Comunità Fraternità Società Cooperativa Sociale ONLUS  
Libro dei Verbali del Consiglio di Amministrazione  
**COMUNITA' FRATERNITA'**  
**SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS**  
**VERBALE N° 306 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**



Il giorno 26 maggio 2023 alle ore 19,00 – presso la sede operativa della cooperativa in Travagliato (BS) via della Tecnica 38 si è riunito, a seguito dell'esito della votazione assembleare odierna, il nuovo Consiglio di Amministrazione, per discutere e deliberare in merito al seguente ordine del giorno:

1. *Elezione del Presidente e del Vice Presidente;*
2. *Nomina Amministratore Delegato;*
3. *Assegnazione deleghe e conferimento poteri;*
4. *Varie ed eventuali.*

Assume la presidenza il Presidente uscente Festa Alberto il quale constata che alla riunione sono presenti, oltre al medesimo, i consiglieri signori Angoscini Annalisa, Arici Francesco, Bonomi Marco, Corsini Giulia, Olerhead Matteo, Verità Benedetta. Risulta presente il sindaco Bono Giuseppe mentre sono assenti giustificati i sindaci Spassini Fabrizio e Doninelli Giuseppe.

Il Presidente uscente Festa, dopo aver constatato la regolarità costitutiva, in forma totalitaria, della riunione e chiamato a fungere da segretaria la socia Maura Bonomini, dichiara aperto il Consiglio dando lettura dell'ordine del giorno.

In merito al **primo punto dell'ordine del giorno**, prende la parola l'A.D. uscente Verità che propone, visti i risultati ottenuti, che il Presidente uscente Festa venga riconfermato stante il maggior numero di consensi raccolti seppur a pari merito della stessa.

Tale proposta viene messa ai voti ed approvata da tutti i presenti, con la sola astensione dell'interessato.

## OMISSIS

Pertanto, al Presidente e Consigliere Delegato **Alberto Francesco Festa**, nato a Lograto (BS) il 24.10.1965 – C.F. FSTLRT65R24E654Z – residente a Lograto (BS) in via Orzinuovi 7, in via disgiunta ed autonoma, **sono conferiti i seguenti poteri:**

- Rappresentanza legale della società;
- Gestione e conduzione del personale, del quale rappresenta il diretto referente, attraverso l'Ufficio Risorse Umane;
- Supervisione e monitoraggio della Direzione Organizzativa rispetto al coordinamento delle attività lavorative e dei servizi offerti alla clientela dalla cooperativa, definendo l'organizzazione e gli obiettivi che dovranno essere perseguiti in ottemperanza alle linee definite dal Consiglio di Amministrazione;
- Gestione dei rapporti di carattere economico e di integrazione operativa con soggetti pubblici e privati, con delega alla firma di contratti e convenzioni riguardanti l'erogazione dei servizi da parte della cooperativa, nonché l'acquisizione di beni e servizi, il tutto nell'ambito della gestione ordinaria della cooperativa;
- Acquistare e vendere beni mobili (automezzi, mobili, ecc.);
- Coordinare e curare la gestione ordinaria della cooperativa;
- Coordinare e curare la gestione amministrativa e finanziaria della cooperativa, attraverso l'Ufficio Amministrativo;
- Stipulare, modificare e risolvere contratti di finanziamento a breve, medio e lungo termine con enti finanziatori sia pubblici che privati;
- Impiegare a breve e a medio termine la liquidità aziendale.
- Per le attività svolte relative ai compiti e alle deleghe sopraindicate, tutte comunque rientranti nella ordinaria amministrazione, il Presidente dovrà riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione. Per le predette

**Comunità Fraternità Società Cooperativa Sociale ONLUS**  
*Libro dei Verbali del Consiglio di Amministrazione*



funzioni è riconosciuta autonomia decisionale e di spesa con il limite di € 25.000 per operazione, fatto salvo per le disposizioni bancarie ricorrenti (stipendi, fornitori, ecc.) con un limite di spesa di € 200.000.

- Compiere le seguenti operazioni bancarie, finanziarie e postali:
  - 1) aprire e chiudere conti correnti bancari a nome della società;
  - 2) concordare e sottoscrivere contratti e/o accordi con istituti di credito e banche per operazioni bancarie di qualsiasi genere, ivi compreso la concessione di affidamenti – senza limite di importo – di vario genere e sotto varie forme tecniche, quali ad esempio lo scoperto semplice di conto corrente, il castelletto di sconto di portafoglio finanziario e/o commerciale, la accettazione di tratte passive e l'accensione di anticipi in Euro, in valuta estera;
  - 3) assumere prestiti chirografari da istituti a medio e lungo termine per importi non superiori a € 200.000,00 (Euro duecentomila/00) – o corrispondente valore – per ogni singola operazione di finanziamento;
  - 4) emettere assegni sui conti correnti della società presso qualsiasi banca e/o istituto di credito, anche allo scoperto e fino alla concorrenza dei fidi accordati alla società;
  - 5) costituire depositi cauzionali, stipulare contratti di acquisto e vendita di crediti e diritti in genere, senza alcuna limitazione di importo, ottenere in locazione e in uso e disdettare cassette di sicurezza, armadi e casseforti, costituire e ritirare depositi chiusi;
  - 6) programmare e realizzare, anche con la collaborazione di consulenti e professionisti esterni specializzati - all'uopo incaricati -, investimenti finanziari, temporanei e/o immobilizzati nonché di varia natura tecnica, determinandone, al contempo, qualsivoglia condizione contrattuale e di importo non superiore a Euro 200.000,00 (Euro duecentomila/00), o corrispondente valore, per ogni singolo contratto;
  - 7) aprire e chiudere conti correnti al nome della società presso l'amministrazione postale, eseguire prelievi, dare disposizioni e firmare assegni a valere sui conti stessi;
  - 8) ricevere dagli uffici postali, telegrafici, dalle compagnie di navigazione e da ogni impresa di trasporto, lettere, plichi, pacchi tanto ordinari che raccomandati ed assicurati, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni cheques ed assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare;
  - 9) autorizzare e procedere ad eseguire pagamenti di qualsiasi somma dovuta dalla società esigendo quietanza.

**OMISSIS**



OMISSIS

Quindi, null'altro essendovi da deliberare e nessuno prendendo la parola, il Presidente Festa dichiara conclusa la seduta alle ore 19,30 previa stesura, lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

La segretaria

Marc B

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Festa  
P. Festa  
Vero B  
Ande Ari  
Giulia Corini  
Matteo Albert  
Pae Pae