

ELEFANTI VOLANTI S.C.S. ONLUS

Sede in BRESCIA Via Enrico Ferri n. 99

Registro Imprese di Brescia n. 03180410981 - Codice fiscale 03180410981

R.E.A. di Brescia n. 512037 - Partita IVA 03180410981

Numero iscrizione all'Albo delle Cooperative A203083

VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL

28/05/2025

In data odierna 28 Maggio 2025 alle ore 20,30, a seguito dell'assemblea soci che ha definito il nuovo assetto, si è riunito il Consiglio di Amministrazione di “**Elefanti Volanti** – Società Cooperativa Sociale - ONLUS”, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Determinazioni in ordine all'attribuzione delle cariche e delle deleghe dei poteri agli amministratori.
2. Conferimento dei poteri in ambito di igiene, sicurezza sul lavoro, antincendio ed ambiente
3. Conferimento dei poteri in ambito di privacy e trattamento dei dati personali
4. Varie ed eventuali.

Sono presenti i Consiglieri Adalgisa Pricoco, Luca Renica, Carlo Rossi Erba, Cristina Recenti e Lionello Anelli. E' quindi presente l'intero consiglio.

E' presente il Collegio sindacale nelle persone del Presidente Dott. Marco Bonomini e dei sindaci effettivi Dott. Marco Malpeli e Dott. Sergio Gadaldi.

I consiglieri si dichiarano sufficientemente informati e nei tempi utili sulla convocazione e sull'Ordine del Giorno.

Assume la presidenza la dr.ssa Adalgisa Pricoco, quale consigliera anziana, che chiama a redigere il presente verbale, in funzione di segretario, il consigliere Lionello Anelli che accetta.

Si procede alla discussione del **primo punto** all'ordine del giorno: “**Determinazioni in ordine all'attribuzione delle cariche e delle deleghe di poteri agli amministratori**”.

Prende la parola la Presidente Adalgisa Pricoco che saluta i nuovi consiglieri appena eletti, aggiornandoli sull'importanza del ruolo assunto ed esprimendo la soddisfazione di tutto il Consiglio per la loro accettazione.

La Presidente evidenzia al Consiglio la necessità di attribuire le cariche ed i poteri e propone al Consiglio di attribuire al consigliere Renica la carica di Presidente e al

consigliere Rossi Erba, la carica di Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione, dopo ampia discussione, all'unanimità

DELIBERA

- di nominare Luca Renica quale Presidente
- di nominare Carlo Rossi Erba quale Vice Presidente

Prende la parola la Presidente Pricoco che invita il Consiglio a procedere alla definizione ed attribuzione dei poteri. La Presidente sottolinea come, considerato il notevole impegno che comporta e che comporterà sempre più in futuro la gestione della cooperativa, sia necessario assicurare il funzionamento dell'organo amministrativo della società in modo snello e flessibile, allo scopo di garantire la massima efficacia operativa.

Ciò premesso propone al Consiglio di:

- attribuire deleghe disgiunte del potere di amministrazione al Presidente e al Vice Presidente, nominandoli Consiglieri Delegati;
- attribuire ai Consiglieri Delegati anche la rappresentanza della società, nei limiti delle deleghe conferite.

Il consiglio di amministrazione, dopo ampia discussione, all'unanimità

DELIBERA

- di nominare Consiglieri Delegati il Presidente, **Sig. Luca Renica**, e il Vice Presidente, **Sig. Carlo Rossi Erba**, per il periodo di durata della carica;
- di attribuire ai Consiglieri Delegati tutti i poteri di ordinaria amministrazione e quindi il compimento di qualsiasi operazione commerciale, bancaria e finanziaria, come di seguito elencato, precisando che la seguente elencazione deve intendersi esemplificativa e non tassativa:
 - firmare la corrispondenza commerciale;
 - procedere all'apertura di conti correnti bancari di corrispondenza, di altri conti separati o speciali e, ove ammesso, anche di conti in valuta estera;
 - richiedere fidi bancari e anticipazioni di credito in genere nel limite di € 100.000 per ciascuna operazione;
 - possibilità di disporre pagamenti ed effettuare movimentazione in genere sui conti correnti bancari societari entro il limite complessivo degli affidamenti e delle disponibilità bancarie. Rientrano in tale ambito le disposizioni di pagamento degli stipendi e dei fornitori, i versamenti tributari e previdenziali, i generici prelievi, versamenti e giroconti, l'emissione di assegni bancari e/o

circolari, l'invio di comunicazioni di servizio per disposizioni varie a carattere ordinario. Risultano espressamente escluse dall'ambito le disposizioni di entità eccedente il limite, nonché i movimenti aventi carattere di straordinarietà, quali l'operatività in titoli, la sottoscrizione di fidejussioni, nonché la sottoscrizione di contratti di finanziamento, in qualunque forma e di importo superiore a 100.000,00 euro;

- girare cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti allo sconto e all'incasso;
- procedere alla costituzione di depositi cauzionali e rilasciare fidejussioni;
- stipulare contratti di locazione ed uso di cassette di sicurezza e decidere per l'eventuale disdetta;
- procedere all'emissione di tratte su clienti a fronte di vendite effettuate;
- effettuare la costituzione di depositi di titoli a custodia o in amministrazione, con facoltà di esigere capitali ed interessi;
- stipulare, sottoscrivere e recedere, con i fornitori di beni e servizi ovvero professionisti, contratti relativi alle forniture necessarie per il buon andamento dell'attività sociale ordinaria, fino all'importo di € 50.000,00 per singolo contratto, ivi comprese le forniture energetiche, acqua-luce-gas, e di telecomunicazioni;
- l'acquisto di beni strumentali di importo inferiore a euro 50.000,00 per singolo bene, direttamente o a mezzo di contratti di locazione finanziaria;
- assumere e licenziare personale dipendente e collaboratori;
- compiere, in nome e per conto della società, tutti gli atti necessari e comunque inerenti all'instaurazione di giudizi arbitrari, nonché rilasciare i relativi mandati;
- stipulare e sottoscrivere con ogni banca, istituto di credito, società ed ente finanziario con cui siano attivi degli affidamenti, tutti gli atti formali necessari per il rinnovo degli stessi ai medesimi importi e per il completo espletamento delle relative pratiche;
- sottoscrivere polizze di assicurazione di qualsiasi tipo e per qualsivoglia rischio, svolgere tutte le incombenze relative, quali denunce, nomine di periti, accettazione o contestazione di liquidazioni ed incassare le relative indennità nel caso di sinistro;
- sottoscrivere e recedere da accordi, contratti, soggetti giuridici di varia natura o comunque altri negozi giuridici funzionali alla costituzione di aggregazioni

temporanee con altre realtà del settore o affini o complementari (a titolo esemplificativo e non esaustivo, Associazioni Temporanee di Impresa, Reti di Impresa, Associazioni Temporanee di Scopo) al fine di partecipare a gare pubbliche o private o comunque per acquisizione di appalti di servizio o altre attività in proprio conformi all’oggetto sociale;

- rappresentanza della società nei confronti degli enti e dei soggetti con i quali risulta instaurato un rapporto tale da richiedere una comunicazione continuativa. A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano:
 - familiari degli utenti dei servizi della cooperativa, relativamente ai solleciti di pagamento e alle informazioni necessarie per le attività istituzionali;
 - contratti di fornitura già stipulati e contratti di prestazione professionale, nell’ambito della mera gestione del rapporto;
 - enti di competenza per la gestione del Sistema Qualità, nella funzione di “Rappresentante della Direzione”, per le parti che non siano strettamente di competenza del Responsabile della Qualità.

I sopra menzionati poteri potranno essere esercitati dai Consiglieri Delegati a proprio esclusivo giudizio, senza necessità di ratifica da parte del consiglio di amministrazione, ma con obbligo di riferire periodicamente allo stesso.

- di conferire apposita ed espressa delega delle funzioni in materia del “*Settore socio-sanitario e sanitario*” alla Consigliera Dott.ssa **Adalgisa Pricoco** in quanto persona tecnicamente qualificata ed in possesso di attitudini e capacità adeguate.

In ragione di tale delega, di tali responsabilità e del conferimento dei relativi poteri, alla Consigliera con delega delle funzioni in materia di “*Settore socio-sanitario e sanitario*”, come precedentemente esplicitato, spettano:

- la rappresentanza, ad ogni effetto, della società stessa avanti a tutti gli enti od organi pubblici o privati preposti all’esercizio delle funzioni di ispezione e controllo previste dalle normative generali e particolari in materia del “*Settore socio sanitario e sanitario*”, ai sensi dei D.P.R. e delle normative pro tempo vigenti;
- tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, con autonomia di spesa, disponendo dei relativi supporti finanziari, per la sottoscrizione di contratti e incarichi con soggetti esterni strettamente funzionali all’espletamento delle attività delegate

riguardo le normative generali e particolari pro tempo vigenti in materia di “*Settore socio-sanitario e sanitario*” fino all’importo di € 50.000,00 ciascuno;

I sopra menzionati poteri potranno essere esercitati dalla Consigliera con delega delle funzioni in materia di “*Settore socio-sanitario e sanitario*” a proprio giudizio, il tutto sotto gli obblighi di legge, con ogni più ampia facoltà. Si dichiara sin d’ora di ritenere per rato e per fermo l’operato della predetta mandataria, con obbligo da parte della stessa di riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione; con sottoscrizione da parte della stessa mandataria del presente verbale per accettazione.

Resta confermato che il Consiglio di Amministrazione potrà revocare in ogni momento e a sua più completa discrezione la eventuale delega rilasciata, senza che ricorrono particolari condizioni, senza che nessuno possa, per qualsiasi motivo sollevare eccezioni a tale scelta.

Passando all’analisi del **secondo punto** posto all’ordine del giorno “*Conferimento di poteri in ambito di igiene, sicurezza sul lavoro, antincendio ed ambiente*”, la Presidente illustra la necessità di attribuire ad un membro del Consiglio di Amministrazione la specifica responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, in attuazione del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81, conferendogli i necessari poteri.

Il Consiglio delibera dunque di condividere quanto esposto dalla Presidente e quindi all’unanimità

DELIBERA

di conferire apposita ed espressa delega delle funzioni in materia antinfortunistica, igiene, salute e sicurezza sul lavoro, antincendio e tutela dell’ambiente in modo unico ed esclusivo al Presidente **Luca Renica**, al fine di ricoprire la funzione di datore di lavoro, in riferimento all’applicazione del disposto normativo correlato (ex. D.Lgs 626/94, D.P.R. 303/56, D.P.R. 547/55, D.Lgs 152/2006, D.Lgs.09/04/2008 n. 81). Il delegato avrà potere di compiere, in tali ambiti, tutte le necessarie attività senza limiti di spesa e senza alcuna ingerenza da parte degli altri amministratori in quanto persona tecnicamente qualificata ed in possesso di attitudini e capacità adeguate, attribuendo altresì allo stesso, se lo ritenesse utile e necessario, la possibilità di conferire a dipendenti, a collaboratori, a terzi (professionisti e non), tutti i poteri anche aventi carattere continuativo, purché previsti nell’ambito della presente delega, il tutto anche mediante la formalizzazione di apposito mandato e/o rilascio di apposita procura speciale notarile.

In ragione di tale delega, di tali responsabilità e del conferimento dei relativi poteri, al Presidente del Consiglio d'Amministrazione spettano in via esclusiva e diretta:

- la rappresentanza, ad ogni effetto, della società stessa avanti a tutti gli enti od organi pubblici o privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo previste dalle normative generali e particolari relativamente alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro, alla tutela dell'ambiente ed alla prevenzione incendi, compreso l'Istituto Nazionale di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (I.N.A.I.L.), anche ai fini e per gli effetti di cui ai D.P.R. e normative pro tempo vigenti, nonché, salva diversa disposizione da parte del Consiglio d'amministrazione, sottoporre e far sottoscrivere le polizze per la copertura assicurativa della società contro i danni da responsabilità civile per terzi e per i dipendenti e quante altre opportune e necessarie per manlevare la società da qualsiasi danno;
- la facoltà di consultare, quando se ne ravvisasse la necessità, consulenti tecnici di fiducia della società;
- tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, con completa e totale autonomia di spesa, disponendo dei relativi supporti finanziari, necessari all'espletamento delle attività delegate inclusi, tra gli altri, quelli che, a titolo meramente esemplificativo, sono qui di seguito elencati:
 1. provvedere autonomamente alla programmazione, organizzazione, gestione, verifica e controllo di tutte le attività intese a dare attuazione ed adempimento alle norme previste in materia di sicurezza ed igiene ambientale, nonché di tutela dell'aria, dell'acqua e del sottosuolo per quanto necessario in ragione delle attività d'impresa;
 2. rivolgere particolare attenzione per l'assolvimento dell'incarico affidatogli ai provvedimenti normativi vigenti pro tempore e per quanto applicabili, relativamente a:
 - sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro: ai sensi dei D.P.R. e delle normative pro tempo vigenti;
 - tutela delle acque dall'inquinamento: ai sensi dei D.P.R. e delle normative pro tempo vigenti;
 - qualità delle emissioni in atmosfera: ai sensi dei D.P.R. e delle normative pro tempo vigenti;

- smaltimento dei rifiuti: ai sensi dei D.P.R. e delle normative pro tempo vigenti;
- prevenzione incendi (in relazione ai materiali impiegati): ai sensi dei D.P.R. e delle normative pro tempo vigenti.

Il presente elenco deve intendersi, come specificato, puramente esemplificativo e non tassativo, dovendo l'amministratore e/o il suo delegato agire come agirebbe il datore di lavoro operando il presente conferimento di poteri una sostituzione di fatto e di diritto mediante l'effettivo trasferimento dei poteri propri del Consiglio d'Amministrazione in tema di sicurezza ed igiene del lavoro all'amministratore incaricato e/o al suo delegato;

3. predisporre ed applicare una adeguata normativa interna di disposizioni generali e di ordini di servizio conformi alla legislazione vigente;
4. provvedere affinché, nell'ambito dell'organigramma e delle rispettive responsabilità dei sottoposti, si osservi un costante e rigoroso adempimento delle misure previste, nonché l'osservanza delle stesse disponendo opportune ispezioni;
5. provvedere ad eseguire e a tenere costantemente aggiornata la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, provvedendo ad elaborare ed aggiornare il piano di sicurezza (dando così piena attuazione a quanto previsto nel D.Lgs 81/2008) curando inoltre che venga indetta, secondo le modalità ed i termini stabiliti dall'art. 11 commi 1 e 2, la riunione periodica per l'esame del documento sulla valutazione dei rischi e del piano di sicurezza;
6. svolgere tutti i necessari adempimenti per individuare le misure di prevenzione e protezione predisponendo conseguentemente i programmi di attuazione delle stesse;
7. organizzare nei luoghi di lavoro, il servizio di prevenzione e protezione, in particolare individuando (se del caso anche nella propria persona) il responsabile dello stesso, accertando che quest'ultimo sia in possesso di attitudini e capacità adeguate nel rispetto della normativa regolatrice della materia, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori;
8. provvedere a consultare, secondo i casi e le modalità previsti dalla legge, una volta eletto o designato, il rappresentante dei lavoratori per la

sicurezza, nonché fornire al servizio di prevenzione e protezione informazioni in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione ed attuazione delle misure preventive e protettive, alla descrizione degli impianti e delle attrezzature, ai dati del registro infortuni e delle malattie professionali, alle prescrizioni degli organi di vigilanza;

9. consentire ai lavoratori di verificare, nei modi previsti dalla legge, mediante il loro rappresentante istituzionale, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
10. provvedere a fornire, promuovere, organizzare e sovrintendere alla massima informazione dei lavoratori, collaboratori e di ogni persona presente in azienda, circa gli eventuali rischi specifici cui essi possono essere esposti, con particolare riferimento alle mansioni in concreto esercitate, nonché in ordine ai rischi per la sicurezza e la salute relativi all'attività dell'impresa in generale, diffondendo le norme di prevenzione, sicurezza ed igiene con ogni idoneo mezzo che ne possa rendere più utile, immediata ed esauriente la conoscenza; attendere alla formazione particolare e generale dei singoli lavoratori, anche mediante l'organizzazione e la tenuta di specifici corsi anche mediante incarico ad una o più società di servizi.

Il tutto sotto gli obblighi di legge con ogni più ampia facoltà o con dichiarazione di avere per rato e per fermo l'operato del predetto mandatario senza bisogno di ulteriore ratifica o conferma ma con obbligo da parte del mandatario di riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione; con sottoscrizione da parte dello stesso mandatario del presente verbale per accettazione.

Resta confermato che il Consiglio di Amministrazione potrà revocare la eventuale delega rilasciata in ogni momento e a sua più completa discrezione, senza che ricorrano particolari condizioni senza che nessuno possa, per qualsiasi motivo sollevare, eccezioni a tale scelta.

Passando all'analisi del **terzo punto** posto all'ordine del giorno “***Conferimento dei poteri in ambito di privacy e trattamento dei dati personali***”, la Presidente illustra la necessità di attribuire a un membro del Consiglio di Amministrazione la specifica responsabilità in materia di trattamento dei dati personali, conferendogli i necessari

poteri.

Il Consiglio, valutata la proposta, all'unanimità

DELIBERA

di conferire apposita ed espressa delega delle funzioni in materia di “*privacy e trattamento dei dati personali*” al Consigliere Dott. **Lionello Anelli** in quanto persona tecnicamente qualificata ed in possesso di attitudini e capacità adeguate.

In ragione di tale delega, di tali responsabilità e del conferimento dei relativi poteri, al Consigliere con delega delle funzioni in materia di “*privacy e trattamento dei dati personali*” spettano in via diretta:

- la rappresentanza, ad ogni effetto, della società stessa avanti a tutti gli enti od organi pubblici o privati preposti all'esercizio delle funzioni di ispezione e controllo previste dalle normative generali e particolari in materia di “*privacy e trattamento dei dati personali*” ai sensi dei D.P.R. e delle normative pro tempore vigenti;
- tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, con autonomia di spesa, disponendo dei relativi supporti finanziari, fino all'importo di € 50.000,00 annuali per la sottoscrizione di contratti e incarichi con soggetti esterni, necessari all'espletamento delle attività delegate riguardo le normative generali e particolari pro tempore vigenti in materia di “*privacy e trattamento dei dati personali*”;

I sopra menzionati poteri potranno essere esercitati dal Consigliere con delega delle funzioni in materia di “*privacy e trattamento dei dati personali*” a proprio giudizio, il tutto sotto gli obblighi di legge, con ogni più ampia facoltà. Si dichiara sin d'ora di ritenere per rato e per fermo l'operato del predetto mandatario, con obbligo da parte dello stesso di riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione; con sottoscrizione da parte dello stesso mandatario del presente verbale per accettazione.

Resta confermato che il Consiglio di Amministrazione potrà revocare in ogni momento e a sua più completa discrezione la eventuale delega rilasciata, senza che ricorrono particolari condizioni, senza che nessuno possa, per qualsiasi motivo sollevare eccezioni a tale scelta.

Il Consiglio incarica il Presidente di provvedere al deposito delle deleghe dei poteri assegnati.

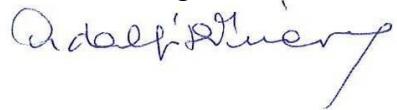
Non essendoci altri argomenti sui quali discutere e deliberare, previa stesura, lettura ed approvazione seduta stante della bozza del presente verbale, la Presidente alle ore

22.00 dichiara chiusa la riunione del Consiglio di Amministrazione.

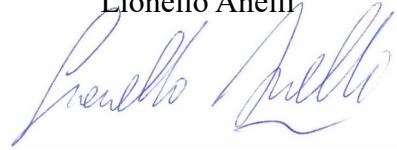
La Presidente

Il Segretario

Adalgisa Pricoco



Lionello Anelli



ELEFANTI VOLANTI s.c.s. Onlus
Via E. Ferri, 99 - 25123 Brescia
C.F. e P.IVA: 03180410981
www.elefantivolanti.it