

**VERBALE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL 26 MAGGIO 2025**

L'anno 2025, il giorno 26 del mese di MAGGIO, alle ore 09.30, presso la sede secondaria della cooperativa sociale Namasté, in via Cassinone 98 a Seriate (BG), si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Società Cooperativa sociale Namasté per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1. Elezione del presidente, elezione del vicepresidente**
- 2. Distinzione rappresentante legale – datore di lavoro**
- 3. Varie ed eventuali**

Sono presenti i Consiglieri Salvi Alice, Bertoncello Antonio, Rovetta Andrea, Florenti Rita, Testa Maurizio, Perico Emanuele e Bosi Cinzia. Rilevata e fatta rilevare la validità della seduta, la Presidente chiama a fungere da segretario il Consigliere Bertoncello Antonio.

1. Elezione presidente, elezione del vicepresidente, e deleghe

La consigliera Salvi Alice si propone quale candidata alla presidenza. Tenuto conto di quanto gli attuali Consiglieri nominati hanno già dichiarato come intenzione al termine dell'assemblea soci del 24 maggio 2025, il Consiglio di Amministrazione nomina all'unanimità Presidente della cooperativa sociale Namasté la sig.ra Salvi Alice, nata a Gazzaniga (BG) il 05/01/1985 e residente a Nembro (BG) via Cimarosa, 14. Per la carica di Vicepresidente, il Consiglio di Amministrazione nomina all'unanimità Florenti Rita, nata a Bergamo il 06/09/1974 e residente a Costa di Mezzate (BG) Via G. Carducci, 15.

Seduta stante il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità, delibera il conferimento delle deleghe e dei poteri di firma nel modo seguente: alla Presidente della Cooperativa Sociale Namasté e alla Vicepresidente, viene attribuita la delega di operare su:

	Dettaglio operazioni autorizzate
Banche ed Istituti di Credito	<ul style="list-style-type: none"> – Apertura e chiusura di c/c; – Compiere tutte le operazioni bancarie di ordinaria amministrazione nessuna esclusa. A titolo di esempio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Firma assegni, bonifici e autorizzazione RID di importo illimitato. ▪ Firma garanzia fideiussoria a favore dei committenti. ▪ Stipula contratti per servizi bancari (es. Bancomat, carte di credito ecc.). ▪ Autorizzazione operazioni Home Banking. ▪ Deleghe di pagamento F24 ▪ Gestione mutui – Delegare a terzi le operazioni bancarie di ordinaria amministrazione nessuna esclusa.
Committenti / Clienti	<ul style="list-style-type: none"> – Firma dei documenti necessari per la partecipazione a gare pubbliche. – Firma dei contratti di accreditamento. – Firma dei contratti per lo svolgimento dei servizi erogati dalla cooperativa.
Dipendenti / Collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> – Firma dei contratti di assunzione, variazione orari, variazioni da tempo determinato a tempo indeterminato, proroghe contratti, dichiarazioni di servizio, dichiarazioni profilassi vaccinica. – Firma lettere di incarico a libero professionisti.
Adempimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> – Firma dei moduli da inviare al centro per l'impiego, denunce INAIL di infortunio. – Firma delle comunicazioni alla questura. – Firma dei modelli necessari per gli adempimenti fiscali e dichiarazioni annuali.
Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> – Firma e sottoscrizione dei contratti. – Firme di ordine di merci e di servizi. – Firma sottoscrizione polizze assicurative.
Atti presso il pubblico registro automobilistico	<ul style="list-style-type: none"> – Acquistare, vendere o rottamare automezzi ed a sottoscrivere gli atti necessari per l'espletazione delle relative pratiche.

2. Distinzione rappresentante legale – datore di lavoro

La Presidente fa presente al consiglio che ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni il consiglio è chiamato in questa sede a procedere alla attribuzione della qualifica di “datore di lavoro” della Società. Dopo una breve discussione e vista la dichiarazione resa dalla Consigliera Salvi Alice con la quale accetta la delega di funzioni, all'unanimità il Consiglio delibera di attribuire alla Consigliera Salvi Alice, il ruolo di “datore di lavoro”, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, poiché appare necessario e opportuno che il "Datore di

Lavoro", in relazione agli adempimenti di cui alla citata legge, sia identificato inequivocabilmente nel soggetto al quale spettano gli effettivi poteri.

Si conferiscono quindi al medesimo i doveri di provvedere, come responsabile dell'impresa, alla puntuale applicazione e rispetto delle normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, igiene e tutela dell'ambiente di lavoro, prevenzione incendi, emergenze ed incidenti. Per ottemperare a tali compiti il delegato ha facoltà di avvalersi, per quanto all'uopo necessario, dei mezzi e delle risorse definite a livello di budget annuale dal Consiglio di Amministrazione medesimo e, in caso di interventi da ritenersi urgenti, di ogni e qualsiasi competenza e mezzo, anche economico, in piena autonomia decisionale e di disposizione, con sua piena responsabilità. L'incarico è conferito per il periodo sino al 31/12/2027 e in ogni caso cesserà con il venir meno del ruolo di Consiglieria. L'eventuale rinuncia da parte del delegato dovrà essere comunicata con 30 giorni di preavviso mediante comunicazione scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione. La Consiglieria delegata è tenuta al segreto in ordine ai processi lavorativi e alle informazioni sensibili di cui verrà a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

Alle ore 11.00 null'altro essendovi da discutere e deliberare, la Presidente, previa lettura e approvazione del presente verbale dichiara sciolta la seduta.

LA PRESIDENTE

Salvi Alice
alice salvi

IL SEGRETARIO

Bertoncello Antonio

