

CAMBIAMO S.p.A.

SOCIETA' DI TRASFORMAZIONE URBANA

SEDE IN MODENA - VIA SCUDARI N. 20

CAPITALE SOCIALE Euro 16.445.419,00= INTERAMENTE VERSATO

ISCRITTA AL NR. 03077890360 REGISTRO IMPRESE DI MODENA

ISCRITTA AL N. 356112 R.E.A. PRESSO LA C.C.I.A.A. DI MODENA

CODICE FISCALE 03077890360

* * *

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno **2017** il giorno **25** del mese di **luglio**, alle ore **18** presso la sede legale in Modena, strada Sant'Anna n. 210, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della società Cambiamo S.p.A., convocato a norma di statuto, per deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO:

- 1.** Comunicazioni del Presidente
- 2.** Provvedimenti societari
- 3.** Attribuzione poteri al Direttore Generale e relativa procura
- 4.** Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro: presa d'atto del Documento di valutazione dei rischi, nomina del RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione) e del medico del lavoro
- 5.** Approvazione del documento di monitoraggio infrannuale richiesto dal Comune di Modena nell'ambito delle procedure di controllo sulle società partecipate
- 6.** Varie ed eventuali.

Presiede la riunione, ai sensi dello statuto, il sig. Giorgio Razzoli, in qualità di Presidente, che constata:

- che sono presenti i membri del Consiglio di Amministrazione nelle persone di se medesimo, Presidente, della sig.ra Brunella Piccinini, amministratrice, del sig. Andrea Casagrande, amministratore;

- che sono presenti i componenti del Collegio sindacale nelle persone del sig. Claudio Trenti, Presidente del Collegio Sindacale, di Rodolfo Biolchini e di Silvia Zucchelli, sindaci

effettivi;

- che è presente, in qualità di invitato, il sig. Stefano Venturelli.

Il Presidente dichiara, pertanto, validamente aperta la seduta e passa, quindi, alla trattazione dell'ordine del giorno.

Il Presidente invita, con il consenso dei presenti, a fungere da segretario il sig. Stefano Venturelli, che accetta.

In merito al **primo punto** all'ordine del giorno "*Comunicazioni del Presidente*" il Presidente informa i presenti riguardo la copertura assicurativa in essere per i membri del Consiglio di Amministrazione e del collegio sindacale: la polizza D&O ("Directors & Officers Liability") per sua natura assolve il compito di proteggere il patrimonio personale degli amministratori e dei membri degli altri organi di gestione (amministratori, direttori, dirigenti, sindaci ed eventuali membri del consiglio di sorveglianza) nei casi in cui vengono chiamati in causa per risarcimento danni. Nessuna copertura è garantita per i casi di colpa grave che, ove i singoli amministratori lo ritenessero opportuno, potranno essere oggetto di copertura assicurativa con costo a carico degli stessi.

Il Presidente inoltre consegna e illustra ai presenti la Relazione di Analisi predisposta dal Direttore Generale arch. Luca Biancucci per fare il punto sull'andamento della Società: il documento fornisce un quadro conoscitivo sugli aspetti gestionali, sulla situazione immobiliare e finanziaria, sullo stato di attuazione dei programmi e rappresenta il punto di partenza per impostare un documento programmatico sulle azioni e attività da implementare nei prossimi mesi. Il Consiglio ringrazia per il lavoro svolto dal Direttore e rimanda la discussione approfondita del documento ad un prossimo incontro dopo la pausa estiva.

In merito al **secondo punto** all'ordine del giorno "*Provvedimenti societari*" il Presidente ricorda che tra pochi giorni scadranno i termini di ricezione delle candidature per l'incarico di revisore legale dei conti, la cui procedura è stata avviata con le modalità approvate nella precedente seduta del Consiglio di Amministrazione. Vista la necessità di provvedere in merito, il Presidente espone l'urgenza di convocare l'Assemblea dei Soci per provvedere alla nomina del revisore sulla base della proposta motivata che il Collegio Sindacale elaborerà non appena scaduti i termini dell'Avviso di manifestazione d'interesse. Nella medesima seduta l'Assemblea sarà chiamata a ratificare la procura di poteri al Direttore Generale, di cui al successivo punto n. 3, e a motivare la scelta già assunta lo scorso 31 maggio riguardo l'organo amministrativo formato da tre membri, in ottemperanza all'art. 11

comma 3 del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica così come modificato con il D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100 entrato in vigore il 27 giugno.

Il Consiglio di Amministrazione dopo esaustivo approfondimento, all'unanimità

delibera

- di dare mandato al Presidente di convocare l'Assemblea dei Soci con il seguente Ordine del Giorno:

- 1) Nomina del revisore legale dei conti
- 2) Ratifica della procura di poteri al Direttore Generale
- 3) Composizione dell'organo amministrativo: adeguamento alle disposizioni di cui all'art. 11, comma 3°, d.lgs. 175/2016, come novellato dal d.lgs. 100/2017
- 4) Varie ed eventuali.

In merito al **terzo punto** all'ordine del giorno "Attribuzione poteri al Direttore Generale e relativa procura" il Presidente rammenta agli intervenuti come l'arch. Luca Biancucci ricopra nella Società l'incarico di Direttore Generale in virtù del protocollo d'intesa per la realizzazione di progetti e programmi di specifico interesse ex articolo 23 BIS, comma 7, del D.LGS. 30/03/2001 N. 165, concluso con la il Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi il 31/03/2017. Al fine di un compiuto ed efficace svolgimento dell'incarico così attribuito, si rende necessario attribuire all'Arch. Luca Biancucci alcuni specifici poteri idonei a consentirgli l'esercizio di funzioni sia verso l'interno sia verso l'esterno. All'uopo nell'attribuzione di tali poteri occorrerà rilasciare un'apposita procura in forma notarile e da depositarsi al Registro delle Imprese.

Il Presidente distribuisce, quindi, agli interventi la bozza del testo di procura che è stato già elaborato e che consente l'esame nel dettaglio dei poteri che verrebbero delegati al Direttore Generale. L'attribuzione di tali poteri delegati verrà sottoposta all'assemblea dei soci della Società del 1 agosto p.v., la quale verrà chiamata a ratificare una tale delega (e dunque a fornire, per quanto occorrer possa, piena autorizzazione a questo Consiglio di Amministrazione ad aver deliberato in merito).

Prende la parola il presidente del Collegio Sindacale che esprime, a nome del collegio, parere favorevole al testo già visionato in bozza.

Dopo ampia ed approfondita discussione, il Consiglio all'unanimità

delibera

- di approvare la relazione del Presidente ed il testo di delega e procura che verrebbe attribuito all'arch. Luca Biancucci nella sua qualità di Direttore Generale e per l'intera durata

del suo incarico come individuata dal protocollo d'Intesa richiamato nella relazione del Presidente;

- di dare mandato al Presidente a porre in essere tutti gli atti necessari o anche solo utili per dare esecuzione alla presente delibera, ivi incluso il potere di sottoscrizione alle forme di legge della procura.

Di seguito si riporta il testo della procura:

REPUBBLICA ITALIANA

PROCURA SPECIALE

Il giorno -- del mese di -- dell'anno 2017

In _____

Avanti a me Dott. _____, Notaio in _____, iscritto al Collegio Notarile di _____, senza la presenza dei testimoni con il consenso del comparente e di me notaio, è presente:

il Sig. Giorgio Razzoli, C.F. RZZGRG68D20H223A, di cittadinanza italiana, nato a Reggio Emilia (RE) il 20 aprile 1968 e residente in 41125 Modena (MO), Via Tirelli n. 137, in proprio ed in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società "Cambiamo S.p.A." con sede legale in 41122 Modena (MO), Strada Sant'Anna n. 210, C.F. e P.IVA 03077890360, numero di iscrizione al Registro delle Imprese MO – 356112, della cui identità personale io Notaio sono certo e che, come da verbale del Consiglio di Amministrazione del ----- e previa deliberazione dell'Assemblea dei Soci del -----

DELEGA ED ATTRIBUISCE

al Direttore Generale di "Cambiamo S.p.A.", Arch. Luca Biancucci, nato a Bologna (BO) il 23/04/1973 residente in Bologna (BO), via Cairoli n. 2, C.F. BNCLCU73D23A944U, nella sua qualità e per l'intero periodo della sua carica, i seguenti poteri, da esercitare, impegnandoli nei limiti di cui allo Statuto, in nome e per conto della Società:

- 1. Predisporre e curare per il Consiglio di Amministrazione, tutta l'attività di comunicazione ed informazione della Società, sia a livello interno che esterno, curandone anche la comunicazione e l'attività di propaganda istituzionale e delle iniziative promosse dalla Società oltre che delle scelte gestionali e promozionali;*
- 2. assumere il ruolo di Responsabile dell'organizzazione dei servizi e degli uffici di competenza;*
- 3. svolgere le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvedendo all'organizzazione di un'adeguata struttura per lo svolgimento della funzione coordinandosi con il Consiglio di Amministrazione;*
- 4. svolgere le funzioni di Responsabile di cui al D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003, e s.m.i., ed al Reg. UE 2016/679, in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;*
- 5. assumere il ruolo di Responsabile del personale dipendente ed esercitare tutti i poteri di direzione e controllo, con facoltà di adottare tutti i provvedimenti disciplinari ritenuti necessari e di esercitare tutti i poteri necessari alla gestione del rapporto impiegatizio, ad esclusione del potere di assunzione e di licenziamento;*
- 6. svolgere la carica di Datore di lavoro ex D.Lgs. 81/08 e Responsabile dell'adempimento degli*

obblighi in materia di tutela e rispetto dell'ambiente. Al Datore di Lavoro nominato, viene attribuita piena autonomia funzionale e gestionale, con pieno potere decisionale e di spesa per gli interventi che si rendono necessari per il rispetto delle norme in materia di tutela e rispetto dell'ambiente e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, oltre che per la corretta e puntuale ottemperanza a tutti gli obblighi previsti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, delegabili e sub delegabili, nei limiti di cui all'art. 17 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., tra cui, a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- a) nominare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, salvo che non sia già nominato dal Consiglio di Amministrazione;*
- b) effettuare la valutazione dei rischi ed elaborare il relativo documento, anche su supporto informatico;*
- c) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D.Lgs. 81/08;*
- d) designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;*
- e) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;*
- f) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;*
- g) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- h) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;*
- i) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dal D.Lgs. n. 81/08;*
- j) nei casi di sorveglianza sanitaria previsti dal D.Lgs. n. 81/08, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;*
- k) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*
- l) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- m) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento previsti dal D.Lgs. 81/08;*
- n) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;*
- o) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza,*

l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

p) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di Valutazione dei rischi, anche su supporto informatico, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere agli ulteriori dati previsti dal D.Lgs. n. 81/08 con le modalità ivi indicate;

q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

r) comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;

s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi previste dal D.Lgs. n. 81/08;

t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/08, che devono, in ogni caso, essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

u) convocare la riunione periodica, nei casi previsti dal D.Lgs n. 81/08;

v) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

w) comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

x) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;

y) ogni eventuale ulteriore obbligo espressamente previsto dal D.Lgs. n. 81/08;

7. esercitare tutti i poteri d'organizzazione dell'impresa idonei a permettere l'adempimento da parte della Società degli obblighi di legge vigenti in materia di prevenzione degli incendi. Nell'ambito dei poteri così attribuiti, dovrà curare gli adempimenti amministrativi e verificare il rispetto della normativa di prevenzione incendi nei locali destinati ad uffici;

8. firmare la corrispondenza e ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi le materie comprese nei poteri delegati, esclusi gli atti di competenza del Presidente;

9. rappresentare la Società, firmando i relativi documenti in tutti gli atti, esclusi quelli di competenza del Presidente, e le operazioni avanti le Associazioni di Categoria, gli Enti Pubblici e gli Uffici Amministrativi quali a puro titolo esemplificativo e non esaustivo: il Pubblico Registro Automobilistico, l'Ispettorato della Motorizzazione Civile, le Autorità Amministrative statali, regionali, provinciale e comunali, le Camere di Commercio, le Agenzie delle Entrate, gli Uffici

IVA, gli Uffici Erariali in genere, le ASL, le Associazioni Sindacali e di Categoria, l'Ispettorato del lavoro, le Autorità fiscali e tributarie;

10. *importare ed esportare in e dall'Italia ogni tipo di bene e servizio firmando tutti i relativi documenti compresi, senza limitazione alcuna, certificati di origine e documenti in genere idonei ad attestare la provenienza, il valore, le caratteristiche dei prodotti importati o esportati dalla Società in e dall'Italia, denunce valutarie, fatture per merci esportate, dichiarazioni di congruità e in genere ogni tipo di documento necessario per conformarsi alle normative vigenti e alle procedure di importazione ed esportazione;*
11. *rappresentare la Società, svolgendo tutte le operazioni necessarie per lo sdoganamento, svincolo, ritiro di merci, pacchi, effetti, valori o lettere, con la massima diligenza e con le più ampie facoltà, presso Dogane, imprese ferroviarie, tranviarie, di navigazione marittima o aerea, corrieri, spedizionieri, Aziende di trasporto in genere, uffici postali e telegrafici;*
12. *compiere tutte le operazioni e formalità amministrative necessarie allo svolgimento delle pratiche relative alle importazioni ed esportazioni presso la Banca d'Italia, Istituti di Credito, Ufficio Italiano Cambi, Ministeri competenti ed ogni altra autorità o ufficio pubblico oppure privato competente;*
13. *costituire ipoteche attive su beni di terzi; consentire alla loro riduzione e cancellazione ed esonerare il competente Conservatore dei Registri Immobiliari da ogni responsabilità;*
14. *effettuare disposizioni di pagamento alle Banche ed emettere assegni sui conti correnti della Società presso Banche e Istituti di Credito in Italia e all'estero, a valere sulle disponibilità liquide o su concessioni di credito purché nei limiti dei fidi concessi; disporre dei depositi sui conti correnti postali; chiedere l'emissione di assegni circolari, incassare assegni e girarli per l'incasso; ritirare somme e valori presso qualunque cassa pubblica e privata; disporre del contenuto di cassette di sicurezza;*
15. *accettare cambiali tratte, emettere vaglia cambiari ed emettere lettere di credito e quindi, a titolo esemplificativo, prestare garanzie a favore di clienti per acconti ricevuti (fideiussione di "prima chiamata"); accettare cambiali tratte da terzi a carico della Società e prestare avalli;*
16. *predisporre il budget annuale ed il consuntivo da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione;*
17. *per quanto di competenza, stipulare, con tutte le clausole opportune, cedere e risolvere contratti, appalti e convenzioni, comunque inerenti all'oggetto sociale, anche in consorzio con altre imprese, necessari al funzionamento ordinario della Società e previsti dalla programmazione definita dal Consiglio di Amministrazione e dal bilancio;*
18. *autorizzare e concedere accrediti, addebiti, sconti, dilazioni di pagamento a debitori per contestazioni o per accelerare le operazioni di recupero del credito della Società;*
19. *nell'ambito di tutti i poteri sopra conferiti, al Direttore Generale spetterà, inoltre, dare esecuzione alle decisioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, per quanto di competenza, formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione e partecipare alle sue sedute nonché chiederne la convocazione al Presidente, dando attuazione alle strategie aziendali, e del gruppo, nell'ambito delle direttive fissate dal*

Consiglio ed esercitare i poteri delegati, in particolare, quelli qui previsti, in coerenza con tali strategie e direttive. Il Direttore potrà, inoltre, proporre al Consiglio di Amministrazione tutte le iniziative che riterrà utili nell'interesse della Società e formulare proposte nelle materie riservate alla competenza del Consiglio medesimo;

- 20. il Direttore Generale, nell'ambito di tutti i poteri ad esso attribuiti dalla presente procura, potrà impegnare la società, in forma disgiunta ed autonoma, agendo in nome e per conto della medesima con potere di decisione e firma singola con il limite massimo di Euro 40.000,00 (quarantamila/00) per ogni singolo atto o negozio, o insieme di atti, su base annua, idonei ad impegnare in qualsiasi forma, modo e condizione la Società;*
- 21. viene, tuttavia, conferito potere di decisione e firma singola, senza alcun limite di spesa, per tutti gli interventi, urgenti e di natura emergenziale, da eseguirsi in materia di salute, sicurezza sul lavoro ed ambiente, che non consentano la preventiva informazione del Consiglio o del Presidente, che dovranno, peraltro, essere informati e resi edotti non appena possibile. Per tali interventi, ritenuti di natura indifferibile ed urgente, il Direttore Generale non avrà, pertanto, limite di spesa. Tali spese potranno, quindi, essere fatte senza necessità di preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione (esclusi in ogni caso gli interventi comportanti innovazioni di carattere strutturale dell'azienda) e con il potere di impegnare direttamente la Società o di effettuare pagamenti;*
- 22. nell'esercizio dei poteri delegati il Direttore Generale riferisce, con periodicità almeno trimestrale, al Consiglio di Amministrazione in ordine all'esercizio delle deleghe, facendo riferimento, altresì, agli eventi prodotti nell'ultimo periodo di riferimento, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione un compiuto ed efficiente esercizio delle proprie prerogative di controllo nell'attività degli Organi delegati.*

In merito al **quarto punto** all'ordine del giorno “*Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro*” il Presidente sottopone al Consiglio alcuni aspetti relativi al funzionamento della Società.

In particolare il Presidente illustra al Consiglio la necessità di provvedere alla nomina del Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP), di approvare il documento di valutazione dei rischi (D.v.r.), di nominare il medico competente, di prendere atto della designazione da parte dei lavoratori del Responsabile dei lavoratori alla sicurezza (RLS), di nominare l'incaricato delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e l'incaricato delle misure di primo soccorso ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. b) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., di dar corso all'aggiornamento del programma di formazione dei dipendenti.

Il Presidente, in ottemperanza al d.lgs. 81/2008 e s.m.i, consegna e illustra ai presenti il Documento di Valutazione dei Rischi redatto con l'assistenza della soc. Eco Sistemi s.r.l..

Il Presidente ricorda come la individuazione della società Eco Sistemi S.r.l., già incaricata per le medesime attività dal Consorzio Attività Produttive, sia avvenuta al fine di ottimizzare i costi e la qualità del servizio reso. Analoghe considerazioni sono alla base della proposta del sig. Paolo Montecchi quale RSPP esterno che già ricopre tale incarico anche presso il Consorzio Attività Produttive e di cui viene consegnato il curriculum vitae ai presenti.

Proseguendo nell'esame del punto all'ordine del giorno vengono sottoposti il listino della società Punto Medico s.r.l. e il curriculum vitae della dott.ssa Barbanti Stefania per la nomina a medico competente del lavoro.

Il Presidente prosegue nell'illustrazione ricordando come i dipendenti della società abbiano individuato il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nella persona del sig. Stefano Venturelli proponendo infine di nominare i dipendenti ing. Andrea Radighieri per l'incarico di responsabile antincendio e Sara Cavicchioli responsabile per il primo soccorso.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria, i dipendenti seguiranno, già a partire dalle prossime due settimane, un corso base di 8 ore per gli aspetti generali e un corso specialistico, ciascuno per il compito affidatogli. Al Consiglio vengono illustrati i preventivi per le spese di formazione.

Il Consiglio di Amministrazione ringrazia per l'esposizione e dopo ampio approfondimento, all'unanimità

delibera

- di approvare il Documento di Valutazione dei Rischi (d.v.r.) e il preventivo di Eco Sistemi s.r.l. nonché la nomina del sig. Paolo Montecchi a RSPP esterno della società;

- di approvare il preventivo di Punto Medico s.r.l. e di nominare la dott.ssa Stefania Barbanti medico competente del lavoro;

- di prendere atto della designazione di Stefano Venturelli a R.L.S. e di nominare i dipendenti Andrea Radighieri incaricato delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e la dipendente Sara Cavicchioli incaricata delle misure di primo soccorso ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. b) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i

- di approvare i preventivi di Erre&Esse s.r.l. e di Eco Sistemi s.r.l. rispettivamente per la formazione generale e specialistica dei dipendenti.

In merito al **quinto punto** all'ordine del giorno "*Approvazione del documento di monitoraggio infrannuale richiesto dal Comune di Modena*" il Presidente consegna ai presenti e illustra la relazione sull'attività svolta corredata dai dati del preconsuntivo al 30/6 e del budget

2017 predisposti dal Direttore Generale e dagli uffici della Società in ottemperanza al controllo infrannuale sulle società partecipate del Comune di Modena (lettera prot. n. 105489/02/01 fasc. 23 del 07/07/2017). Il Presidente pone l'accento sul processo di riorganizzazione societaria e sui vari adempimenti che in tal senso stanno ancora impegnando la struttura, per cui diventa inevitabile una revisione delle tempistiche e delle programmazioni per gli investimenti nel complesso R-Nord e nel comparto Ex Mercato Bestiame.

Il Consiglio di Amministrazione ringrazia per l'esposizione e dopo ampio approfondimento, all'unanimità

delibera

- di approvare la relazione sull'attività svolta corredata dai dati sul preconsuntivo al 30/6 e sull'aggiornamento del budget 2017.

In merito al **sesto punto** all'ordine del giorno "*Varie ed eventuali*" il Presidente comunica che sono in corso le assegnazioni dei posti letto dello studentato "Paolo Giorgi" in R-Nord 1 per il nuovo anno accademico 2017-2018, per cui si rende necessario approvare le tariffe e provvedere alla sottoscrizione dei contratti di locazione con gli studenti che vengono individuati dall'URP dell'Università di Modena e Reggio Emilia come previsto dalla relativa Convenzione. Si ravvisa l'opportunità di mantenere invariate le tariffe e si precisa che i contratti potranno essere sottoscritti dal Direttore Generale, in attuazione della presente deliberazione, non appena formalizzata e registrata la procura dei poteri di cui al punto 3).

Infine, per quanto riguarda la gestione degli incarichi tecnici, si rende necessaria una proroga di 6 mesi per il comando a tempo parziale dell'ing. Vincenzo D'Orlando, a parità di condizioni economiche di cui alla Convenzione col Comune di Modena, al fine di completare gli atti di collaudo tecnico-amministrativo degli edifici nel lotto 5a del comparto Ex Mercato Bestiame per i quali l'ing. Vincenzo D'Orlando svolge il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento.

Il Consiglio di Amministrazione ringrazia per l'esposizione e dopo ampio approfondimento, all'unanimità

delibera

- di approvare le tariffe dello studentato "Paolo Giorgi" per l'anno accademico 2017-2018 e di dare mandato al Direttore Generale arch. Luca Biancucci di sottoscrivere i contratti di locazione con gli studenti a decorrere dal 1 settembre 2017 fino al 31 luglio 2018 in attuazione della presente deliberazione e nell'ambito dei poteri conferiti con la procura speciale di cui al punto 3);

- di dare mandato al Presidente di formalizzare con il Comune di Modena il rinnovo del comando a tempo parziale dell'ing. Vincenzo D'Orlando per il completamento dell'incarico di Responsabile Unico del Procedimento per i lavori di realizzazione degli edifici di 25 e 8 alloggi nel comparto Ex Mercato Bestiame rispettivamente per i programmi "CdQ II" e "PSA".

Sempre alle varie ed eventuali il Presidente ricorda ai presenti l'opportunità di valutare l'adozione di un modello di organizzazione e gestione della società ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 sulla base di un preventivo risk assesment della società, anche in correlazione con gli adempimenti previsti dalle norme in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. A tal fine il Consiglio decide all'unanimità di dare al mandato al Direttore Generale di predisporre un progetto da sottoporre al Consiglio di Amministrazione avvalendosi ove necessario di specifiche competenze esterne.

Essendo esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno e null'altro essendovi da deliberare, la seduta viene chiusa alle ore 19,30 previa redazione, lettura ed approvazione del presente verbale.

IL SEGRETARIO
(Venturelli Stefano)

IL PRESIDENTE
(Razzoli Giorgio)