

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DEL 15 FEBBRAIO 2022

Oggi, martedì 15 febbraio 2022, alle ore 10:00, presso la sede di piazza Libertà 43 ad Alessandria ed in via telematica sulla piattaforma “Cisco Webex for Alexala”, si è riunito il Consiglio di Amministrazione di Alexala s.c.a r.l., per discutere e deliberare sul seguente:

Ordine del giorno:

1. [omissis].
2. [omissis].
3. [omissis].
4. [omissis].
5. [omissis].
6. Attività Alexala:
 - Rup incarico consulenza del lavoro
 - Rup incarico consulenza amministrativa
 - Rup incarico assistenza legale contenzioso con la Provincia di Alessandria
 - Rup acquisto cancelleria
 - Rup acquisto DPI
 - Rup gestione e forniture ricambi toilette ed accessori sanitari
7. [omissis].
8. [omissis].
9. [omissis].
10. [omissis].

Assume la Presidenza, a norma di Statuto, il Presidente Roberto Cava. Il Presidente constata e fa constatare agli intervenuti la regolarità della convocazione e la presenza dei Consiglieri Mario Arosio in sede e Alice Pedrazzi, Simonetta Ghia Bonzano, Giampaolo Bovone in via telematica. Sono presenti in via telematica altresì i membri del Collegio Sindacale Maurizio Cacciola ed Antonella Perrone. Assente giustificato: il Presidente del Collegio Sindacale Marco Scazzola.

Il Presidente, previo assenso dei presenti, chiama alle funzioni di segretario la Dott.ssa Rita Brugnone, che accetta.

Delibera

Il Presidente introduce i lavori del Consiglio con le proprie comunicazioni. Gli argomenti seguono i punti dell'ordine del giorno.

1. [omissis].

2. [omissis].

3. [omissis].

4. [omissis].

5. [omissis].

6. Attività Alexala:

- Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Brugnone, relativamente all'incarico di consulenza del lavoro. Si richiedono le seguenti prestazioni professionali in materia di lavoro:

- i. tenuta libri paga, elaborazione mensile buste paga, per ogni dipendente, comprensivo di conteggi Irpef, calcolo contributi e malattia, gestione e stampa Mod. F24, gestione ed elaborazione modello e uniemens, con invio telematico;
- ii. autoliquidazione Inail — saldo e acconto a codice tariffa;
- iii. elaborazione e compilazione Mod. C.U. per ogni dipendente ed invio telematico;
- iv. compilazione Mod. 770 semplificato, con stampa ed invio telematico Mod. base, quadro lavoratori dipendenti, ST, SV, SX;
- v. conguagli fiscali al 31 dicembre per ogni dipendente;
- vi. calcolo T.F.R. al 31 dicembre per ogni dipendente;
- vii. conteggio annuale oneri differiti, ratei, rol, ferie, festività sopresse, ecc.;
- viii. tabulato Irap;
- ix. pratiche assunzione o cessazione rapporto lavoro dipendente;
- x. pratiche infortunio con denuncia, liquidazione e conguaglio;
- xi. pratiche variazioni o proroghe rapporti con dipendenti (tempo determinato, passaggi da tempo determinato a tempo pieno e viceversa);
- xii. comunicazioni all'Inps, Inail ad agli altri Enti.

Sono espressamente esclusi i rapporti con i lavoratori autonomi e le collaborazioni, che sono gestiti da altro soggetto, così come sono esclusi le gestioni dei contenziosi con i lavoratori dipendenti e gli Enti assistenziali, previdenziali e l'Ufficio del Lavoro.

Altre attività professionali:

- xiii. partecipazione ai Consigli Direttivi;
- xiv. controllo delle situazioni contabili e verifica dei bilanci predisposti da altro soggetto;
- xv. partecipazioni alle Assemblee dei soci.

L'incarico viene affidato al Dott. Giovanni Zingarini, per un importo di € 4.500 per i servizi di cui sopra, considerato l'attuale numero di dipendenti,

per il periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2022 e con possibilità di proroga, fatturabili trimestralmente, con l'esclusione di eventuali rimborsi spese; ed un importo di € 150,00 trimestrali come rimborso spese ufficio;

- Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Brugnone, relativamente all'incarico di consulenza amministrativa: l'incarico viene affidato alla Ragioniera Giancarla Greco, per un importo di € 8.000/12 mesi oltre spese tariffa, IVA di legge e C.P.A., ed esclusi i rimborsi spese sostenuti nell'espletamento dell'incarico, per i servizi di:
 - i. Assistenza nell'espletamento degli adempimenti obbligatori di natura contabile e fiscale tramite l'invio a mezzo fax o posta elettronica di materiale a contenuto tecnico-scientifico (fonti normative, risoluzioni, circolari, dottrina, ...) in ordine a quesiti di ordinaria amministrazione per i quali non si renda necessaria od opportuna la stesura di specifiche risposte scritte;
 - ii. Tenuta contabilità generale ordinaria con aggiornamento e stampa dei registri obbligatori ai sensi del D.P.R. n. 600/73 e del D.P.R. n. 633/72;
 - iii. Contabilità IVA con conteggi specifici mensili in materia di Split Payment;
 - iv. Redazione e trasmissione telematica Liquidazioni Periodiche trimestrali IVA;
 - v. Redazione e trasmissione telematica Comunicazioni transfrontaliere IVA (Esterometro);
 - vi. Assistenza nella predisposizione del bilancio d'esercizio comprensivo di allegati - valutazioni infrannuali - bilanci intermedi;
 - vii. Compilazione delle dichiarazioni fiscali (Modello Unico, IVA, IRAP), calcolo dell'imposta dovuta a saldo e determinazione degli acconti d'imposta per l'esercizio successivo;
 - viii. Predisposizione ed invio modelli F24 di pagamento in materia fiscale (ad esclusione di quelli in materia di paghe/consulenza del lavoro);
 - ix. Gestione delle ritenute d'acconto lavoro autonomo, predisposizione ed invio CU e Modello 770 parte lavoratori autonomi;
 - x. Assistenza aggiornamento dei libri sociali;
 - xi. Aggiornamento dei libri IVA, del libro giornale e degli inventari;
 - xii. Aggiornamento del libro cespiti;ed un importo di € 2.000/12 mesi oltre spese tariffa, IVA di legge e C.P.A., ed esclusi i rimborsi spese sostenuti nell'espletamento dell'incarico per i servizi di:
 - xiii. Assistenza e fornitura software fatturazione elettronica e conservazione digitale;

- xiv. Assistenza al Collegio Sindacale/Revisori e partecipazione alle relative riunioni di verifica;
- xv. Disponibilità a n. 12 ore di assistenza varia telefonica o via email per particolari problematiche.

Le prestazioni escluse dal suddetto incarico eccedenti le ore già comprese nei servizi di cui sopra, verranno di volta in volta pattuite e regolate fra le parti in osservanza della Tariffa Professionale vigente.

- Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Brugnone, relativamente all'incarico per l'assistenza legale nel contenzioso con la Provincia di Alessandria, che ha indirizzato ad Alexala una comunicazione (npg. 71966 del 14/12/21) avente ad oggetto "Sospesi amministrativo-economici e recupero spese di gestione spazi occupati nel chiostro di S. Maria di Castello", in cui, oltre a sollecitare il pagamento di somme a suo dire dovute per il riscaldamento di diverse annualità, intima la restituzione delle chiavi dei locali che sono ad oggi sede locale della Società e annuncia la trasmissione degli atti della controversia all'avvocatura provinciale. Data la delicatezza economico-istituzionale della controversia, si è ritenuto di consultare un avvocato, al fine di predisporre una comunicazione chiara ed esaustiva da inviare in risposta alla Provincia. L'incarico viene affidato allo Studio Legale Associato Ferretti Traverso, per un importo di € 300,00 (oltre a oneri di pertinenza);
- Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Brugnone, relativamente all'acquisto di materiale di cancelleria, nello specifico carta per la fotocopiatrice: si è fatta richiesta tra i fornitori presenti sul MePA e la ditta Printer-Go ha presentato la migliore offerta, l'incarico viene quindi affidato alla ditta Printer-Go, per un importo totale complessivo importo di € 23,70 IVA esclusa per la confezione da 5 risme di carta A4 e € 53,30 IVA esclusa per la confezione da 5 risme di carta A3 per un totale non superiore ad € 500,00 IVA esclusa;
- Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Brugnone, relativamente all'acquisto di dispositivi di protezione individuale: si è fatta richiesta tra i fornitori presenti sul MePA e la Farmacia Dr. Bianchi di Spinetta Marengo ha presentato la migliore offerta, l'incarico viene quindi affidato alla Farmacia Dr. Bianchi di Spinetta Marengo, per n. 500 mascherine FFP2 al costo di € 0,60 compresa IVA cadauna, per un importo complessivo non superiore a € 500,00 IVA esclusa;
- Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Brugnone, relativamente alla gestione ed alle forniture di ricambi per la toilette ed accessori sanitari, vista la perdurante situazione di emergenza pandemica, che fa ritenere necessaria la conferma di alcuni presidi igienico-sanitari, con particolare

riferimento ai purificatori d'aria, ai liquidi igienizzanti ed alla periodica sostituzione dei contenuti deperibili della cassetta medica a disposizione degli uffici: l'incarico viene affidato alla Ditta Initial/Rentokil, per un importo di € 719,26 IVA esclusa.

7. [*omissis*].

8. [*omissis*].

9. [*omissis*].

10. [*omissis*].

Alle ore 11:15 il Presidente dichiara chiusa la riunione del Consiglio di Amministrazione.

Rita Brugnone
Segretario

Roberto Cava
Presidente