

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE della GEOFOR S.P.A.



Verbale di riunione n. 18 del 17.09.2019

L'anno duemiladiciannove, il giorno diciassette del mese di settembre alle ore 17,30, presso la sede legale della società in località Gello di Pontedera in viale America al numero civico 105, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della società.

Sono presenti i Signori:

- Daniele Fortini, Presidente;
- Gianluca Gambini, Vicepresidente;
- Valentina Pinori, Consigliera;
- Alberto Lang, Presidente Collegio Sindacale;
- Meri Gattari, Sindaca;
- Gian Gastone Gualtierotti Morelli, Sindaco;

Presiede il Consiglio il Presidente ed è nominato all'unanimità segretario il dott. Pietro Cavina.

Il Presidente, una volta constatata la regolare convocazione del Consiglio di Amministrazione, dichiara che la presente riunione è atta a deliberare sui seguenti argomenti previsti all'ordine del giorno del quale dà espressa lettura:

1. ~~OMISSIS~~
2. Riorganizzazione aziendale;
3. ~~OMISSIS~~

Punto 1 – Comunicazioni

~~OMISSIS~~

Punto 2 – Riorganizzazione aziendale

~~OMISSIS~~

Tutto ciò considerato ivi compreso il parere legale, dati gli indirizzi dei Sindaci dei Comuni Soci di RetiAmbiente che definiscono la nuova configurazione organizzativa del gruppo RetiAmbiente, considerata la volontà di semplificare ed efficientare il modello organizzativo di Geofor S.p.A., il Consiglio di Amministrazione all'unanimità

DELIBERA

- di approvare il nuovo modello organizzativo aziendale come rappresentato dal Presidente, e come rappresentato graficamente dall'organigramma allegato,
- di nominare l'ing. Luca Pesce in qualità di Direttore Generale di Geofor S.p.A.,

OMISSIS

2

d

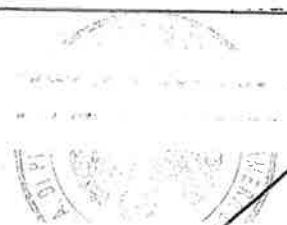
1

F

n

On

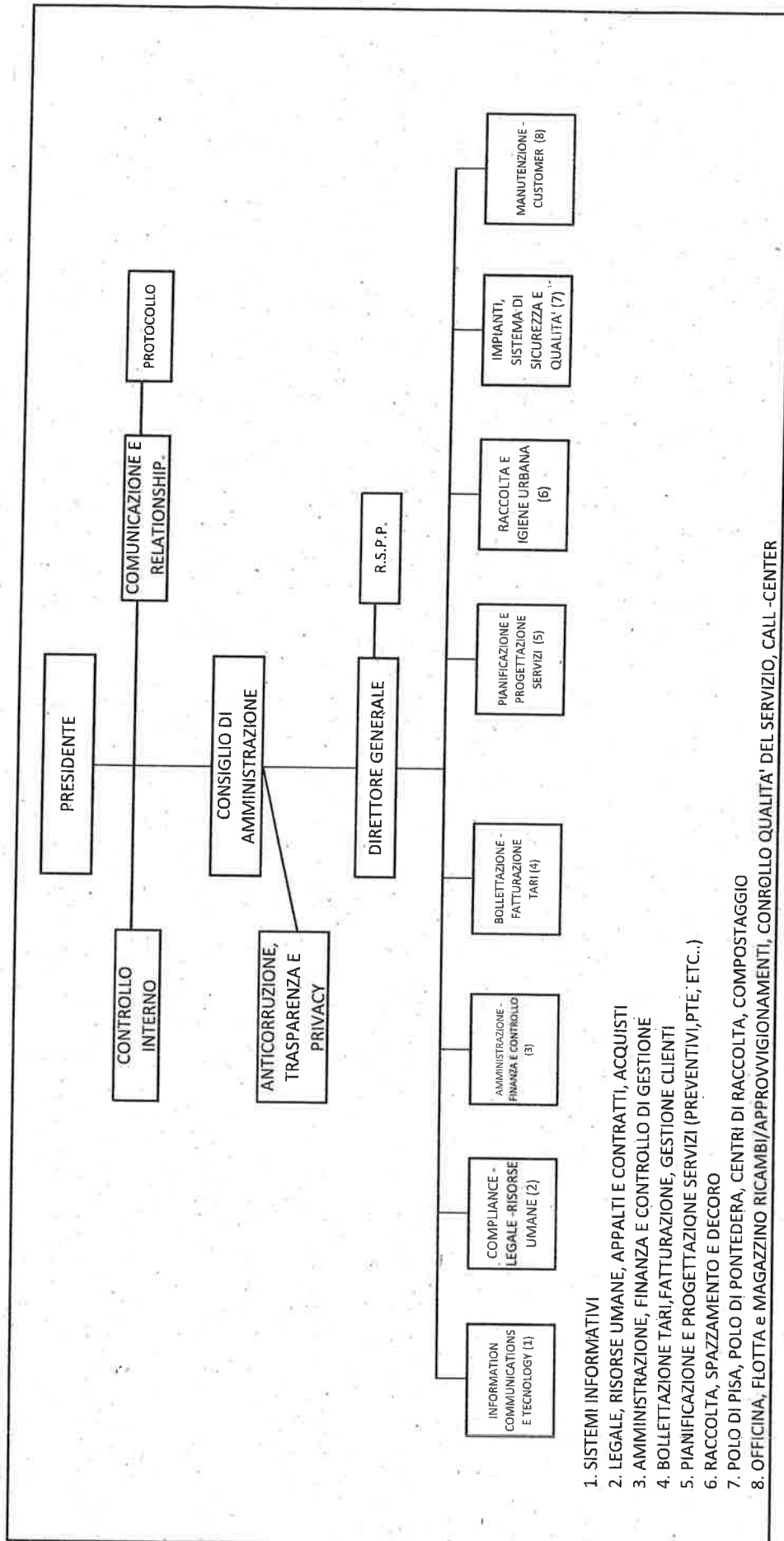
ri



Considerato che sono stati esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, e non essendovi richieste di intervento, il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 18,20 del 17.09.2019.

Il Presidente
Dott. Daniele Fortini

Il Segretario
Dott. Pietro Cavina



1. SISTEMI INFORMATIVI

2. LEGALE, RISORSE UMANE, APPALTI E CONTRATTI, ACQUISTI
3. AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE
4. BOLLETTAZIONE TARI, FATTURAZIONE, GESTIONE CLIENTI
5. PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE SERVIZI (PREVENTIVI, PTE, ETC..)
6. RACCOLTA, SPAZZAMENTO E DECORO
7. POLO DI PISA, POLO DI PONTEDERA, CENTRI DI RACCOLTA, COMPOSTAGGIO
8. OFFICINA, FLOTTA e MAGAZZINO RICAMBI/APPROVVIGIONAMENTI, CONTROLLO QUALITA' DEL SERVIZIO, CALL -CENTER

Risto Lami