

In questa pagina viene esposto un estratto delle informazioni presenti in visura che non può essere considerato esaustivo, ma che ha puramente scopo di sintesi

TITOLARI DI ALTRE CARICHE O QUALIFICHE

INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI



DNMH7H

Il QR Code consente di verificare la corrispondenza tra questo documento e quello archiviato al momento dell'estrazione. Per la verifica utilizzare l'App RI QR Code o visitare il sito ufficiale del Registro Imprese.

DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale	ROMA (RM) VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161
Indirizzo PEC	protocollo@pec.infocamere.it
Telefono	06 442851
Indirizzo Internet	www.infocamere.it
E-Mail	relazioni.esterne@infocamere.it
Numero REA	RM - 804877
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	02313821007
Partita IVA	02313821007
Codice LEI	815600EAD78C57FCE690
Forma giuridica	societa' consortile per azioni
Data atto di costituzione	13/12/1994
Data iscrizione	02/01/1995
Data ultimo protocollo	28/05/2021
Presidente Consiglio Amministrazione	TAGLIAVANTI LORENZO <i>Rappresentante dell'Impresa</i>

ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	01/01/1995
Attività prevalente	elaborazioni dati
Codice ATECO	63.11.1
Codice NACE	63.11
Attività import export	-
Contratto di rete	-
Albi ruoli e licenze	-
Albi e registri ambientali	-

Indice

1 Titolari di altre cariche o qualifiche	2
2 Aggiornamento impresa	11

1 Titolari di altre cariche o qualifiche

Procuratore	GHEZZI PAOLO
Procuratore	SESSA GIUSEPPE
Procuratore	TONINI ANTONIO
Procuratrice	ACAGNINO VENERA
Procuratore	ACQUAVIVA ANDREA
Procuratore	BERGAMASCO MASSIMO
Procuratore	ROMANO FABIO
Procuratore	CANDIANI LUCA
Procuratrice	PADULA VERONICA
Procuratore	NASONI SIMONE

Procuratore GHEZZI PAOLO

domicilio

Nato a CAMPIGLIA MARITTIMA (LI) il 05/02/1961
Codice fiscale: GHZPLA61B05B509Y
ROMA (RM)
VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161

carica

procuratore
Data atto di nomina 19/06/2019
Data iscrizione: 28/06/2019
Durata in carica: fino alla revoca

poteri

CON PROCURA SPECIALE DEL 19/6/2019 REP.N. 225034/27376 DEL NOTAIO GIOVANNI VICINI DI ROMA, SONO CONFERITI AL DIRIGENTE DOTT. PAOLO GHEZZI, NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE GENERALE, I SEGUENTI POTERI, FINO A REVOCA:

1) PROVVEDERE, NEL CORSO DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' SOCIALI, ALL'ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, COMPIENDO TUTTI GLI ATTI DI QUALUNQUE NATURA CHE SIANO STATI PREVISTI NELLE DELIBERE STESSE E CHE RISULTINO A QUESTE CONNESSI;

2) TENERE E FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA'; DIRIGERE E SOVRINTENDERE L'ATTIVITA' IN CONFORMITA' ALLE DELIBERAZIONI ED ALLE DIRETTIVE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NEGOZIANDO, STIPULANDO E FIRMANDO A TALE FINE OGNI NECESSARIO ATTO E CONTRATTO;

3) PROVVEDERE, NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DELLA SOCIETA';

4) COMPIERE I SEGUENTI ATTI ENTRO IL LIMITE DI SPESA DI E. 500.000 (CINQUECENTOMILAEURO) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE:

4A) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE MOBILI E MACCHINARI ED ALTRI MATERIALI CHE SIANO NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA';

4B) COSTITUIRE, TRASFERIRE O ESTINGUERE DIRITTI SU TALI BENI;

4C) STIPULARE LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE PER UN MASSIMO DI 6 (SEI) ANNI E PER UN IMPORTO NON SUPERIORE A E. 500.000 (CINQUECENTOMILAEURO) ANNUI;

4D) ACQUISTARE, VENDERE, AFFITTARE O NOLEGGIARE AUTOVEICOLI E ASSENTIRE A QUALSIASI TRASCRIZIONE O CANCELLAZIONE NEL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO;

4E) SOTTOSCRIVERE I CONTRATTI DI NOLEGGIO, MANUTENZIONE E TRASPORTO DELLE APPARECCHIATURE PER LA ELABORAZIONE E LA TRASMISSIONE DEI DATI;

4F) SOTTOSCRIVERE CONTRATTI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI;

4G) ACQUISTARE, TUTELARE E DISPORRE DEI DIRITTI DI MARCHIO E DI BREVETTO PER INVENZIONI INDUSTRIALI E SIMILI; ACQUISTARE E CEDERE DIRITTI DI LICENZA;

5) COMPIERE TUTTI GLI ATTI E STIPULARE I CONTRATTI IDONEI AD ASSICURARE ALLA SOCIETA' I SERVIZI NECESSARI, QUALI ELETTRICITA', TELEFONO, TELEX E SIMILI;

6) NEGOZIARE, STIPULARE E RISOLVERE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE CONTRO I RISCHI DI INCENDIO, RESPONSABILITA' CIVILE E FURTO E PER QUALUNQUE ALTRO RISCHIO CHE RITENGA OPPORTUNO ASSICURARE NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA', PAGANDONE I RELATIVI PREMI;

7) AFFIDARE SPECIFICI INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI ALL'ATTIVITA' AZIENDALE, IVI INCLUSA LA NOMINA E REVOCA DI AVVOCATI E PROCURATORI ALLE LITI PER UN IMPORTO NON SUPERIORE A E. 30.000 PER OGNI INCARICO E GRADO DI GIUDIZIO;

8) PER QUANTO RIGUARDA IL PERSONALE:

8A) NELL'AMBITO DEL BUDGET APPROVATO, ASSUMERE, AMMINISTRARE, GESTIRE LE FUNZIONI, LE CARRIERE E LICENZIARE IL PERSONALE DELLA SOCIETA', TENUTO CONTO DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE, DEI CONTRATTI COLLETTIVI, DEGLI ACCORDI INTEGRATIVI AZIENDALI, NONCHE' DI OGNI ALTRA DISPOSIZIONE VIGENTE;

8B) PROPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE L'ASSUNZIONE E LA NOMINA DEI DIRIGENTI, I CRITERI DI GESTIONE DELLA LORO CARRIERA E L'EVENTUALE LICENZIAMENTO;

8C) DETERMINARE, NEL RISPETTO DELLE POLICIES APPROVATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEI DIRIGENTI, PREVIA INTESA CON IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, FERMA COMUNQUE RESTANDO LA COMPETENZA ESCLUSIVA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL DIRETTORE GENERALE;

8D) TRATTARE CON GLI ENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI OGNI QUESTIONE CONCERNENTE IL PERSONALE DELLA SOCIETA', COMPIENDO OGNI ATTO UTILE A RISOLVERE LE RELATIVE CONTROVERSIE;

8E) CONDURRE, CONCLUDERE E SOTTOSCRIVERE NEGOZIATI E CONTRATTAZIONI DI OGNI TIPO CON I SINDACATI E CON ALTRE RAPPRESENTANZE INTERNE ED ESTERNE DEI LAVORATORI DIPENDENTI DELLA SOCIETA', STIPULANDO CONTRATTI ED ACCORDI A CARATTERE COLLETTIVO AZIENDALE SEGUENDO LE DIRETTIVE IMPARTITE IN MERITO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

8F) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN PROCEDURE E CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E/O DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA DINANZI A QUALSIASI ENTE E/O AUTORITA' GIUDIZIARIA O AMMINISTRATIVA, CON POTERE DI CONCILIARE, NEGOZIARE E TRANSIGERE, STIPULANDO I RELATIVI ACCORDI;

8G) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON ISTITUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI, ENTI PUBBLICI ED AMMINISTRAZIONI DELLO STATO PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DENUNZIE PERIODICHE CONCERNENTI DATI ED INFORMAZIONI SUL PERSONALE OCCUPATO, SULLE CONTRIBUZIONI CORRISPOSTE, IVI COMPRESA LA SOTTOSCRIZIONE DI DICHIARAZIONI O DENUNZIE QUALI SOSTITUTI DI IMPOSTA SULLE CONTRIBUZIONI DOVUTE, PER LA REVISIONE ED IL CONCORDATO DI PREMI ASSICURATIVI, PER IL PERFEZIONAMENTO DI DOCUMENTI DI LAVORO, PER LA CONTESTAZIONE DI PROVVEDIMENTI PROMOSSI DA ORGANI IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE, FIRMANDO I RISPETTIVI VERBALI ED INTRODUCENDOVII PRECISAZIONI E RISERVE;

9A) SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA IMPEGNATIVA COME OFFERTE, PROPOSTE, ACCETTAZIONI E CONSEGUENTEMENTE CONCLUDERE, STIPULANDO, MODIFICANDO E RISOLVENDO, I CONTRATTI DI PRESTAZIONE DI SERVIZI CON LE CAMERE DI COMMERCIO, CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SIA CENTRALE CHE PERIFERICA E CON EVENTUALI UTENTI PRIVATI;

9B) STIPULARE CON GLI OPERATORI ECONOMICI I CONTRATTI DI ACCESSO ALLE BANCHE DATI DI PERTINENZA DELLE CAMERE COMMERCIO INDUSTRIA AGRICOLTURA ED ARTIGIANATO ED I CONTRATTI AD ESSI CONNESSI SULLA BASE DEGLI STANDARD DI RIFERIMENTO APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NONCHE' SOTTOSCRIVERE OGNI ATTO E COMUNICAZIONE INERENTE LA LORO GESTIONE ED ESECUZIONE;

10) NEGOZIARE E STIPULARE CONTRATTI DI AGENZIA, COMMISSIONE ED INTERMEDIAZIONE COMMERCIALE NELL'AMBITO DELLE INDICAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

11) ADDIVENIRE A SISTEMAZIONE DI CONTI, ALLA RINUNCIA DI CREDITI E A DILAZIONI DI PAGAMENTO, NEI LIMITI DI E. 10.000 (DIECIMILA EURO) PER OGNI OPERAZIONE;

12) RITIRARE DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DAGLI SPEDIZIONIERI E DA ALTRI VETTORI OGNI GENERE DI MERCI, PLICHI, PACCHI, CORRISPONDENZA, ANCHE SE RACCOMANDATA OD ASSICURATA, VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, MANDATI DI PAGAMENTO, DEPOSITI ED ASSEGNI, TRATTE DI QUALSIASI AMMONTARE E QUANTO ALTRO DI SPETTANZA DELLA SOCIETA' A QUALSIASI TITOLO, SENZA LIMITE DI IMPORTO O VALORE, FIRMANDO LE RELATIVE RICEVUTE CON ESONERO DELLE CONTROPARTI DA OGNI RESPONSABILITA' IN MERITO AL PAGAMENTO E ALLA CONSEGNA;

13) PER QUANTO ATTIENE LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DELLA SOCIETA', FINO AL LIMITE DI E. 5.000.000 (CINQUEMILIONI EURO) CON FIRMA SINGOLA E PER GLI IMPORTI COMPRESI TRA E. 5.000.001 (CINQUEMILIONIUNO EURO) ED E. 15.000.000

(QUINDICIMILIONI EURO) CON FIRMA CONGIUNTA DEL RESPONSABILE DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA;

13A) ACCETTARE, GIRARE, SCONTARE, INCASSARE E PROTESTARE CAMBIALI, TRATTE, VAGLIA CAMBIARI ED OGNI ALTRO TITOLO DI CREDITO O RAPPRESENTATIVO DI MERCI;

13B) COMPIERE OGNI TIPO DI OPERAZIONE BANCARIA, APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI INTESTATI ALLA SOCIETA' CON BANCHE, ISTITUTI DI CREDITO, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI ED ALTRI UFFICI OD ENTI, DEPOSITARE, PRELEVARE E DISPORRE SU TALI CONTI DI OGNI SOMMA DI PERTINENZA DELLA SOCIETA', OPERARE SU DI ESSI TRAENDO ASSEGNI, ENTRO I LIMITI DI FIDO CONCORDATI, DISPORRE GIROFONDI TRA I CONTI CORRENTI BANCARI INTESTATI ALLA SOCIETA'.

IN PARTICOLARE NEL RISPETTO DEI SUDETTI LIMITI PUO':

- DISPORRE GIROFONDI TRA I CONTI CORRENTI BANCARI INTESTATI ALLA SOCIETA';
- ESIGERE ED INCASSARE SOMME E QUANT'ALTRO DOVUTO ALLA SOCIETA' DA CHIUNQUE, RISCOUTERE VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, BUONI, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE COMPRESI I MANDATI SOPRA ENTI PUBBLICI, RILASCIANDO QUIETANZE E SCARICHI;
- ESEGUIRE VERSAMENTI IN CONTI CORRENTI E/O DEPOSITI INTESTATI ALLA SOCIETA';
- DISPORRE LA LIQUIDAZIONE ED IL PAGAMENTO, ENTRO I LIMITI DI FIDO ACCORDATI, DI IMPOSTE, TASSE, ONERI, TRIBUTI E CONTRIBUTI DOVUTI DALLA SOCIETA' ALLE COMPETENTI AMMINISTRAZIONI STATALI E LOCALI ANCHE PER QUANTO ATTIENE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE;
- SOTTOSCRIVERE I MANDATI DI PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI DOVUTI DALLA SOCIETA' AI DIPENDENTI, TRAENDO, ENTRO I LIMITI DEI FIDI ACCORDATI, DAI CONTI CORRENTI BANCARI INTESTATI ALLA SOCIETA';
- SOTTOSCRIVERE I MANDATI DI PAGAMENTO RELATIVI ALLE SOMME DOVUTE ALLE CAMERE DI COMMERCIO;
- SOTTOSCRIVERE I MANDATI DI PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE DALLA SOCIETA' AI TERZI;
- EFFETTUARE DISPOSIZIONI E PRELEVAMENTI DAI CONTI CORRENTI E/O DEPOSITI INTESTATI ALLA SOCIETA', ANCHE MEDIANTE RITIRO DI RICEVUTE BANCARIE;
- EFFETTUARE PAGAMENTI IN RELAZIONE AD OBBLIGAZIONI DERIVANTI DA CONTRATTI IN ESSERE ED ACCORDI VIGENTI A CARICO DELLA SOCIETA', ANCHE MEDIANTE COMPENSAZIONE.

RESTA INTESO CHE IL DIRETTORE GENERALE POTRA' EFFETTUARE LE OPERAZIONI DI CUI AL PRESENTE PUNTO 13 CON FIRMA SINGOLA ANCHE PER GLI IMPORTI COMPRESI TRA E. 5.000.001 (CINQUEMILIONI EURO) ED E. 15.000.000 (QUINDICIMILIONI EURO) SOLO PER MOTIVI DI URGENZA NEL CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL RESPONSABILE DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA.

14) SOTTOSCRIVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' QUALSIASI ISTANZA AGLI UFFICI DELLO STATO, DELLE REGIONI E DEGLI ENTI LOCALI E AD OGNI ALTRO UFFICIO PUBBLICO, AL FINE DI OTTENERE AGEVOLAZIONI ED INCENTIVI FINANZIARI, CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, LICENZE, NULLA OSTA E SIMILI;

15) FIRMARE TUTTI GLI ATTI NECESSARI ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI NECESSARIE ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI, NEI LIMITI DELLE PREVISIONI DI BUDGET, SECONDO LA VIGENTE NORMATIVA COMUNITARIA E NAZIONALE;

16) PRESIEDERE O FAR PRESIEDERE DA PERSONA DA EGLI DELEGATA, CONFERENDO I NECESSARI POTERI, LE COMMISSIONI AGGIUDICATRICI NONCHE' NOMINARE IL PERSONALE DELLA SOCIETA' O CONSULENTI ESTERNI, QUALI COMPONENTI DELLE STESSE COMMISSIONI AGGIUDICATRICI;

17) NOMINARE MANDATARI E PROCURATORI, SCELTI ANCHE TRA I DIPENDENTI DELLA SOCIETA', PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI.

18) SOTTOSCRIVERE TUTTI GLI ATTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (ES. NOMINA RESPONSABILI ESTERNI, DESIGNAZIONE INCARICATI E AMMINISTRATORI DI SISTEMA, NOTIFICAZIONI AL GARANTE).

CON ATTO DEL 16/09/2020 A ROGITO DEL NOTAIO SALTARELLI SALVATORE, REPERTORIO 229/179, SI CONFERISCE ULTERIORE PROCURA A GHEZZI PAOLO AFFINCHE' FERMI RESTANDO TUTTI I SUOI POTERI GIA' RISULTANTI DAL REGISTRO IMPRESE, POSSA ALTRESI', FINO A

REVOCA: 19) PRESENTARE O TRASMETTERE, ANCHE IN VIA TELEMATICA, QUALSIASI ESPOSTO, QUERELA O DENUNCIA ALLE AUTORITA' COMPETENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO MA NON LIMITATIVO, AI REATI INFORMATICI, RILASCIANDO ANCHE MANDATI SPECIALI PER SINGOLI ATTI A DIPENDENTI DELLA SOCIETA' O TERZI.

Procuratore

SESSA GIUSEPPE

domicilio

Nato a POLLA (SA) il 30/05/1976

Codice fiscale: SSSGPP76E30G793L

ROMA (RM)

VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161 FRAZIONE C/O SEDE SOCIALE

carica

procuratore

Data atto di nomina 19/06/2019

Data iscrizione: 28/06/2019

Durata in carica: fino alla revoca

poteri

CON PROCURA SPECIALE DEL 19/6/2019 REP.N. 225034/27376 DEL NOTAIO GIOVANNI VICINI DI ROMA, SONO CONFERITI AL DOTT. GIUSEPPE SESSA, NELLA SUA QUALITA' DI VICE DIRETTORE GENERALE, I SEGUENTI POTERI, FINO A REVOCA:

- 1) IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE, PER MOTIVI DI URGENZA, IL VICE DIRETTORE GENERALE ESERCITA FUNZIONI VICARIE, CON L'OBLIGO PER QUEST'ULTIMO DI RIFERIRE SUL SUO OPERATO AL DIRETTORE GENERALE, CESSATE LE CAUSE DELL'IMPEDIMENTO O DELL'ASSENZA O, NELL'IPOTESI DI PERDURANTE ASSENZA O IMPEDIMENTO, AL PRESIDENTE;
- 2) FIRMARE L'ORDINARIA CORRISPONDENZA DELLA "DIREZIONE AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI" (DI SEGUITO "DIREZIONE");
- 3) ACQUISTARE BENI E SERVIZI, ATTINENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA DIREZIONE, NEL LIMITE DI IMPORTO DI E. 40.000 (QUARANTAMILA EURO) PER CIASCUN ACQUISTO.

Procuratore

TONINI ANTONIO

domicilio

Nato a TREVISO (TV) il 19/07/1963

Codice fiscale: TNNNTN63L19L407M

ROMA (RM)

VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161 FRAZIONE C/O SEDE SOCIALE

carica

procuratore

Data atto di nomina 19/06/2019

Data iscrizione: 28/06/2019

Durata in carica: fino alla revoca

Data presentazione carica: 26/06/2019

poteri

CON PROCURA SPECIALE DEL 19/6/2019 REP.N. 225034/27376 DEL NOTAIO GIOVANNI VICINI DI ROMA SONO CONFERITI AL DOTT. ANTONIO TONINI, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE, I SEGUENTI POTERI, FINO A REVOCA:

- 1) FIRMARE L'ORDINARIA CORRISPONDENZA DELLA "DIREZIONE SERVIZI ALLE CAMERE DI COMMERCIO" (DI SEGUITO "DIREZIONE");
- 2) ACQUISTARE BENI E SERVIZI, ATTINENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA DIREZIONE, NEL LIMITE DI IMPORTO DI E. 40.000 (QUARANTAMILA EURO) PER CIASCUN ACQUISTO;
- 3) SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA IMPEGNATIVA COME OFFERTE, PROPOSTE, ACCETTAZIONI E CONSEGUENTEMENTE STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE QUALSIASI ACCORDO, CONVENZIONE E CONTRATTO PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZI ALLE CAMERE DI COMMERCIO NEL RISPETTO DELLE TARIFFE FISSATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, O, IN ASSENZA DI TARIFFE APPROVATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, PER UN IMPORTO MASSIMO DI E. 100.000 (CENTOMILA EURO).

Procuratrice

ACAGNINO VENERA

domicilio

Nata a CATANIA (CT) il 06/03/1959

Codice fiscale: CGNVNR59C46C351T

ROMA (RM)

VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161

carica

poteri

Procuratore
ACQUAVIVA ANDREA

domicilio

carica

poteri

Procuratore
BERGAMASCO MASSIMO

domicilio

carica

poteri

procuratrice

Data atto di nomina 19/06/2019

Data iscrizione: 28/06/2019

Durata in carica: fino alla revoca

CON PROCURA SPECIALE DEL 19/6/2019 REP.N. 225034/27376 DEL NOTAIO GIOVANNI VICINI DI ROMASO CONFERITI ALLA DOTT.SSA VENERA ACAGNINO, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE, I SEGUENTI POTERI, FINO A REVOCA:

- 1) FIRMARE L'ORDINARIA CORRISPONDENZA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA "RETE CAMERALE" (DI SEGUITO "STRUTTURA ORGANIZZATIVA");
- 2) ACQUISTARE BENI E SERVIZI, ATTINENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, NEL LIMITE DI IMPORTO DI E. 15.000 (QUINDICIMILA EURO) PER CIASCUN ACQUISTO.

Nato a TORINO (TO) il 12/07/1971

Codice fiscale: CQVND71L12L219E

ROMA (RM)

VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161 FRAZIONE C/O SEDE SOCIALE

procuratore

Data atto di nomina 19/06/2019

Data iscrizione: 28/06/2019

Durata in carica: fino alla revoca

CON PROCURA SPECIALE DEL 19/6/2019 REP.N. 225034/27376 DEL NOTAIO GIOVANNI VICINI DI ROMA SONO CONFERITI AL DOTT. ANDREA ACQUAVIVA, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE, I SEGUENTI POTERI, FINO A REVOCA:

- 1) FIRMARE L'ORDINARIA CORRISPONDENZA DELLA "DIREZIONE SERVIZI A IMPRESE, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PROFESSIONISTI ED ALTRI UTENTI" (DI SEGUITO "DIREZIONE");
- 2) ACQUISTARE BENI E SERVIZI, ATTINENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA DIREZIONE, NEL LIMITE DI IMPORTO DI E. 40.000 (QUARANTAMILA EURO) PER CIASCUN ACQUISTO;
- 3) SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA IMPEGNATIVA COME OFFERTE, PROPOSTE, ACCETTAZIONI E CONSEGUENTEMENTE CONCLUDERE, STIPULANDO, MODIFICANDO E RISOLVENDO I CONTRATTI DI PRESTAZIONE DI SERVIZI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CENTRALE E PERIFERICA E CON EVENTUALI ALTRI ENTI PRIVATI NEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE FISSATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, O, IN ASSENZA DI CONDIZIONI ECONOMICHE APPROVATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, PER UN IMPORTO MASSIMO DI E. 300.000 (TRECENTOMILA EURO) PER OGNI CONTRATTO;
- 4) STIPULARE CON GLI OPERATORI ECONOMICI I CONTRATTI DI ACCESSO ALLE BANCHE DATI DI PERTINENZA DELLE CAMERE COMMERCIO INDUSTRIA AGRICOLTURA ED ARTIGIANATO ED I CONTRATTI AD ESSI CONNESSI SULLA BASE DEGLI STANDARD DI RIFERIMENTO APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NONCHE' SOTTOSCRIVERE OGNI ATTO E COMUNICAZIONE INERENTE LA LORO GESTIONE ED ESECUZIONE.

Nato a PADOVA (PD) il 24/12/1959

Codice fiscale: BRGMSM59T24G224H

ROMA (RM)

VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161 FRAZIONE C/O SEDE SOCIALE

procuratore

Data atto di nomina 19/06/2019

Data iscrizione: 28/06/2019

Durata in carica: fino alla revoca

CON ATTO DEL 30 APRILE 2021 REP. N 626 NOTAIO SALVATORE SALTARELLI SONO CONFERITI ALL'ING. MASSIMO BERGAMASCO, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE, I SEGUENTI POTERI, FINO A REVOCA:

- 1) FIRMARE L'ORDINARIA CORRISPONDENZA DELLA "DIREZIONE RISORSE UMANE,

ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI" (DI SEGUITO "DIREZIONE");

2) ASSUMERE, LICENZIARE ED AMMINISTRARE I DIPENDENTI DELLA SOCIETA', CON ESCLUSIONE DEI QUADRI E DEI DIRIGENTI, NEL RISPETTO DELLE DIRETTIVE IMPARTITE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DAL DIRETTORE GENERALE, NEI LIMITI DEL BUDGET ASSEGNATO E TENUTO CONTO DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE, DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI E INTEGRATIVI AZIENDALI NONCHE' DI OGNI ALTRA DISPOSIZIONE VIGENTE;

3) TRATTARE CON GLI ENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI OGNI QUESTIONE CONCERNENTE IL PERSONALE DELLA SOCIETA', COMPIENDO OGNI ATTO UTILE A RISOLVERE LE RELATIVE CONTROVERSIE;

4) CONDURRE NEGOZIATI E CONTRATTAZIONI DI OGNI TIPO CON I SINDACATI E CON ALTRE RAPPRESENTANZE INTERNE ED ESTERNE DEI LAVORATORI DIPENDENTI DELLA SOCIETA', SEGUENDO LE DIRETTIVE IMPARTITE IN MERITO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DAL DIRETTORE GENERALE;

5) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN PROCEDURE E CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E/O DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA DINANZI A QUALSIASI ENTE E/O AUTORITA' GIUDIZIARIA O AMMINISTRATIVA, CON POTERE DI CONCILIARE, NEGOZIARE E TRANSIGERE, STIPULANDO I RELATIVI ACCORDI, SEGUENDO LE DIRETTIVE IMPARTITE DAL DIRETTORE GENERALE;

6) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON ISTITUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI, ENTI PUBBLICI ED AMMINISTRAZIONI DELLO STATO PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DENUNZIE PERIODICHE CONCERNENTI DATI ED INFORMAZIONI SUL PERSONALE OCCUPATO, SULLE CONTRIBUZIONI CORRISPOSTE, IVI COMPRESA LA SOTTOSCRIZIONE DI DICHIARAZIONI O DENUNZIE QUALI SOSTITUTI DI IMPOSTA SULLE CONTRIBUZIONI DOVUTE, PER LA REVISIONE ED IL CONCORDATO DI PREMI ASSICURATIVI, PER IL PERFEZIONAMENTO DI DOCUMENTI DI LAVORO, PER LA CONTESTAZIONE DI PROVVEDIMENTI PROMOSSI DA ORGANI IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE, FIRMANDO I RISPETTIVI VERBALI ED INTRODUCENDOVII PRECISAZIONI E RISERVE;

7) ACQUISTARE BENI E SERVIZI, ATTINENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA DIREZIONE, NEL LIMITE DI IMPORTO DI E. 40.000 (QUARANTAMILA EURO) PER CIASCUN ACQUISTO;

L'ING. MASSIMO BERGAMASCO, AI SENSI DEL D.LGS 9 APRILE 2008, N. 81, E' NOMINATO ED OPERA COME "DATORE DI LAVORO" IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, CON CONFERIMENTO ALLO STESSO DI TUTTE LE FUNZIONI, PREROGATIVE E POTERI DELEGABILI AI SENSI DEL PREDETTO D.LGS N. 81/2008. IN PARTICOLARE, L'ING. MASSIMO BERGAMASCO DOVRA' ASSICURARE IL RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICA, SALUTE, IGIENE SUL LAVORO, PREVENZIONE INCENDI, INQUINAMENTO DELL'AMBIENTE, DELL'ARIA, DELL'ACQUA E DEL SUOLO, SMALTIMENTO RIFIUTI. IN PARTICOLARE, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, CON IL SUPPORTO DELLE FIGURE E DELLE STRUTTURE INTERNE INTERESSATE, L'ING.

MASSIMO BERGAMASCO:

1) ASSICURA IL RISPETTO DELLA LEGGE ED ASSUME TUTTI I PROVVEDIMENTI NECESSARI, IVI COMPRESA L'EVENTUALE SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA';

2) RAPPRESENTA LA SOCIETA' DINANZI AGLI ENTI ED ORGANISMI PUBBLICI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO, ISPETTIVE E DI VIGILANZA IN MATERIA; PRESENZIA AGLI ACCESSI ED ALLE VISITE DEI PREDETTI SOGGETTI PRESSO LA SOCIETA' ED EVADE LE RICHIESTE FORMULATE DAGLI STESSI;

3) NOMINA E REVOCA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, IL MEDICO COMPETENTE, I PREPOSTI, I DIRIGENTI E TUTTI GLI ALTRI SOGGETTI INDIVIDUATI DAL D.LGS N. 81/2008, CONFERENDO AGLI STESSI I RELATIVI POTERI;

4) ORGANIZZA IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED I SERVIZI DI EMERGENZA (EVACUAZIONE, ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO), PROVVEDENDO ALLE NOMINE DEI RELATIVI ADDETTI; 5) TIENE I RAPPORTI CON IL MEDICO COMPETENTE, IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, IL RAPPRESENTANTE PREVENZIONE INCENDI, IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA, I PREPOSTI, I DIRIGENTI E TUTTI GLI ALTRI SOGGETTI INDIVIDUATI DAL D.LGS N. 81/2008, RICHIEDENDO L'OSSERVANZA DEI COMPITI CHE GRAVANO SUGLI STESSI; 6) CONTROLLA, CON OBBLIGO PERIODICO DI SOPRALLUOGO, L'IDONEITA' E LA CONFORMITA' DEGLI EDIFICI, DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI, DEI MACCHINARI, DELLE ATTREZZATURE, DEI MEZZI DI TRASPORTO E DI SOLLEVAMENTO, ADOTTANDO LE NECESSARIE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PRESCRITTE DALLA NORMATIVA; 7) PROVVEDE AFFINCHÉ VENGA EFFETTUATO IL CONTROLLO PERIODICO DI BUON FUNZIONAMENTO, LA PULITURA E LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI, LOCALI, IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE, MEZZI DI TRASPORTO, ADOTTANDO LE NECESSARIE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

PRESCRITTE DALLA NORMATIVA; 8) PREDISPONE ED ATTUA I MEZZI PERSONALI DI PROTEZIONE GENERICA E SPECIFICA DEI LAVORATORI; 9) CURA L'APPONTAMENTO E IL FUNZIONAMENTO DEI SOCCORSI DI EMERGENZA, PREDISPONENDO, ALTRESI', I CORRELATIVI PIANI DI EMERGENZA E ATTUA OGNI MISURA IDONEA A PREVENIRE E GESTIRE LE EMERGENZE STESSE IN CASO DI PERICOLO GRAVE ED IMMEDIATO, PER COME DISCIPLINATI DALLA LEGGE; 10) ASSICURA IL CONTROLLO SANITARIO DEI LAVORATORI E L'EVENTUALE ALLONTANAMENTO DEL LAVORATORE DALL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO PER MOTIVI SANITARI; 11) INFORMA SPECIFICAMENTE I LAVORATORI E PROVVEDE ALLA FORMAZIONE E ALL'ADDESTRAMENTO DEI MEDESIMI, NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI E DELLE NORME VIGENTI, VERIFICANDO I RELATIVI ADEMPIMENTI, NONCHE' DELLE ALTRE FIGURE SPECIFICAMENTE PREVISTE DALLA LEGGE; 12) AGGIORNA 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; 13) EFFETTUA, AGGIORNA E MODIFICA LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NONCHE' IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E, PIU' IN GENERALE, PROVVEDE A QUANTO PREVISTO DAGLI ARTT. 28 E 29 DEL D.LGS N. 81/2008, SECONDO LE MODALITA' IVI INDICATE; 14) ADEMPIE AGLI OBBLIGHI PREVISTI DALL'ART. 26 D.LGS N. 81/2008, IN PRESENZA DI CONTRATTI DI APPALTO O DI SOMMINISTRAZIONE, DAI QUALI SCATURISCONO RISCHI INTERFERENZIALI, IN PARTICOLARE: I) FORNENDO INFORMAZIONI DETTAGLIATE SUI RISCHI SPECIFICI E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA; II) COOPERANDO ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E COORDINANDO GLI INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI, ANCHE AL FINE DI ELIMINARE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE PER IL CASO DI LAVORI CON DIVERSE IMPRESE COINVOLTE NELL'ESECUZIONE DI UN'OPERA COMPLESSIVA; III) VERIFICANDO L'IDONEITA' TECNICA E PROFESSIONALE DELLE DITTE APPALTATRICI O DEI LAVORATORI AUTONOMI, FORNENDO, ALTRESI', A TALI SOGGETTI DETTAGLIATE INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE IN CUI VENGONO SVOLTI I LAVORI E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE IN RELAZIONE ALLA PROPRIA ATTIVITA'; IV) ELABORANDO E SOTTOSCRIVENDO UN UNICO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3 DEL D.LGS N. 81/2008, CHE INDICHI LE MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO I RISCHI INTERFERENZIALI; 15) VERIFICA LA TENUTA E L'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEGLI INFORTUNI; 16) INDICE, CON LA PERIODICITA' RICHIESTA DALLA LEGGE E IN OGNI ALTRO CASO IN CUI SI RENDA NECESSARIO, LE RIUNIONI PERIODICHE PER LA SICUREZZA, PRENDENDOVII PARTE; 17) VERIFICA L'ADEMPIMENTO DI TUTTE LE DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE ATTIVITA' CHE COMPORTINO L'USO DI VIDEOTERMINALI, COMUNICANDO LE OPPORTUNE DIRETTIVE; 18) PROVVEDE, CON L'AUSILIO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, ALLA REDAZIONE DELLE ISTRUZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO, NONCHE' ALL'INDIVIDUAZIONE DELLA SEGNALETICA DI SICUREZZA E ALL'ESECUZIONE DI PROVE DI EVACUAZIONE; 19) PREDISPONE LE INFORMATIVE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, NEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, REDATTO A NORMA DELL'ART. 6 D.LGS 231/2001. OLTRE ALLE FUNZIONI ESEMPLIFICATIVAMENTE SOPRA INDICATE, ALL'ING. MASSIMO BERGAMASCO VENGONO ASSEGNATE TUTTE LE FUNZIONI DI CUI AL D.LGS N. 81/2008, IN PARTICOLARE, MA NON ESCLUSIVAMENTE, QUELLE DI CUI ALL'ART. 18, NONCHE' QUELLE PREVISTE DA ALTRE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE IN MATERIA. ALL'ING. MASSIMO BERGAMASCO, PER IL DISIMPEGNO DELLE FUNZIONI COME SOPRA RIPORTATE, VENGONO ASSEGNATI I SEGUENTI POTERI: 1) IL POTERE DI ACQUISTO, DI MODIFICA, DI MANUTENZIONE, DI RIPARAZIONE DI IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE DI LAVORO, MEZZI DI TRASPORTO (ESCLUSI QUELLI SOGGETTI AD IMMATRICOLAZIONE AL P.R.A.) E DI SOLLEVAMENTO, MATERIALI DESTINATI AD OPERE PROVVISORIALI; POTERE DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, MERCI E MATERIALI DI CONSUMO, BENI E PRODOTTI IN GENERE, APPROVVIGIONAMENTI ENERGETICI E QUANT'ALTRO SI RIVELI NECESSARIO AL FINE DI GARANTIRE LA SICUREZZA E LA SALUTE; 2) IL POTERE DI IMPEGNARE DIRETTAMENTE LA SPESA O DI EFFETTUARE PAGAMENTI; 3) IL POTERE DI SOSPENDERE, ANCHE SOLO PARZIALMENTE, L'ATTIVITA' LAVORATIVA, QUALORA IL SUO PROTRARSI AVVENGA IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA DI PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI E DI IGIENE SUL LAVORO, OVVERO SI VERSI IN UNA SITUAZIONE DI PERICOLO GRAVE ED IMMEDIATO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEGLI ADDETTI, OVVERO QUANDO I MACCHINARI, LE ATTREZZATURE DI LAVORO, I MEZZI DI TRASPORTO E DI SOLLEVAMENTO, I MATERIALI DESTINATI ALLE OPERE PROVVISORIALI E I DISPOSITIVI DI SICUREZZA NON CORRISPONDONO AI REQUISITI ESSENZIALI DI SICUREZZA PREVISTI DALLE NORMATIVE; IN TAL CASO, VA AVVERTITO PREVENTIVAMENTE IL DIRETTORE GENERALE; 4) IL POTERE DI IRROGARE LE SANZIONI DISCIPLINARI, IN PRESENZA DI VIOLAZIONI DELLA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA, NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI LEGGE E SECONDO QUANTO PREVISTO NELLE RELATIVE PROCEDURE E PRASSI AZIENDALI; 5) IL POTERE DI FIRMA DEGLI ATTI E DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARI ALL'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DELEGATE, OGGETTO DELLA PRESENTE PROCURA, NONCHE' IL POTERE DI FIRMA DELLA

RELATIVA CORRISPONDENZA; 6) IL POTERE DI AVVALERSI DI COLLABORATORI, ANCHE ESTERNI, CHE DOVRANNO ESSERE SCELTI, SECONDO LE PROCEDURE DI SELEZIONE VIGENTI, TRA LE PERSONE CHE, PER PREPARAZIONE PROFESSIONALE ED ESPERIENZA, APPAIONO ADEGUATI AGLI INCARICHI ATTRIBUITI; 7) IL POTERE DI DELEGARE - ASSUMENDOSI OGNI RESPONSABILITA', ANCHE DI VIGILANZA - SPECIFICHE FUNZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO, INDICANDONE LE RAGIONI, SECONDO LE MODALITA' PREVISTE DALL'ART. 16, COMMA 3 BIS, DEL D.LGS.N. 81/2008; QUALORA NON FOSSE SUFFICIENTE L'ADOZIONE DEGLI OPPORTUNI PROPRI PROVVEDIMENTI FUNZIONALI E/O GERARCHICI, A FRONTE DI NECESSITA' IMPREVEDIBILI ED URGENTI IL DELEGATO POTRA' DISPORRE DELL'IMPORTO MASSIMO DI E. 3.000 (TREMILA), A DEDURRE DAL BUDGET APPROVATO DALLA SOCIETA'. I POTERI DI CUI SOPRA DOVRANNO ESSERE ESERCITATI DALL'ING. MASSIMO BERGAMASCO, NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI E DELLE PROCEDURE ESECUTIVE AZIENDALI E NEI LIMITI DELLO SPECIFICO BUDGET PREDEFINITO ED APPROVATO DALLA SOCIETA'. QUALORA SIA NECESSARIO UN INTERVENTO STRAORDINARIO CHE NON RIENTRI NEI LIMITI DEL BUDGET O CHE PER URGENZA VADA EFFETTUATO TEMPESTIVAMENTE, L'ING. MASSIMO BERGAMASCO DOVRA' OPERARE PREVIA SPECIFICA INFORMATIVA AL DIRETTORE GENERALE DELLA SOCIETA'. L'ING. MASSIMO BERGAMASCO DEVE: 1) RIFERIRE AL DIRETTORE GENERALE ED AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN ORDINE ALLA NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE NONCHE' ALLE EVENTUALI MODIFICHE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI; 2) RIFERIRE CON FREQUENZA ALMENO SEMESTRALE PER ISCRITTO AL DIRETTORE GENERALE ED AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN ORDINE ALL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITA' OGGETTO DI DELEGA E ALL'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATEGLI, SUL QUALE DOVRANNO ESSERE EFFETTUATI I NECESSARI CONTROLLI DI GESTIONE; 3) SEGNALARE TEMPESTIVAMENTE AL DIRETTORE GENERALE ED AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE OGNI SPECIFICA CIRCOSTANZA O SITUAZIONE RILEVANTE IN MATERIA O CHE SIA DI OSTACOLO ALLO SVOLGIMENTO DEGLI OBBLIGHI ASSEGNATIGLI; 4) DESIGNARE UN SOSTITUTO CHE, IN TUTTE LE CIRCOSTANZE O SITUAZIONI IN CUI EGLI SIA TEMPORANEAMENTE IMPOSSIBILITATO, PER MALATTIA O ALTRA ASSENZA GIUSTIFICATA, POSSA PROVVEDERE, CON LA TEMPESTIVITA' OCCORRENTE ALLA NATURA DELL'EVENTO, AD ESERCITARE LE PROPRIE FUNZIONI DELEGATE, DANDONE IMMEDIATO AVVISO AL DIRETTORE GENERALE. LA NOMINA DI "DATORE DI LAVORO" E' CONFERITA A TEMPO INDETERMINATO, SINO ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO OVVERO ALLA REVOCA DELLA NOMINA IN QUALSIASI MOMENTO AD INSINDACABILE GIUDIZIO DELLA SOCIETA', ED E' ESPLETATA DALL'ING. MASSIMO BERGAMASCO NELL'AMBITO DELLA POSIZIONE E DELLA RETRIBUZIONE IN ESSERE.

Procuratore
ROMANO FABIO

domicilio

Nato a NAPOLI (NA) il 04/06/1966
Codice fiscale: RMNFBA66H04F839K
ROMA (RM)
VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161 FRAZIONE C/O SEDE SOCIALE

carica

procuratore
Data atto di nomina 19/06/2019
Data iscrizione: 28/06/2019
Durata in carica: fino alla revoca

poteri

CON PROCURA SPECIALE DEL 19/6/2019 REP.N. 225034/27376 DEL NOTAIO GIOVANNI VICINI DI ROMA SONO CONFERITI AL DOTT. FABIO ROMANO, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE, I SEGUENTI POTERI, FINO A REVOCA:
1) FIRMARE L'ORDINARIA CORRISPONDENZA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA "SERVIZI DI ASSISTENZA E CONTACT CENTER" (DI SEGUITO "STRUTTURA ORGANIZZATIVA");
2) ACQUISTARE BENI E SERVIZI, ATTINENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, NEL LIMITE DI IMPORTO DI E. 15.000 (QUINDICIMILA EURO) PER CIASCUN ACQUISTO.

Procuratore
CANDIANI LUCA

domicilio

Nato a VENEZIA (VE) il 31/08/1965
Codice fiscale: CNDLCU65M31L736S
ROMA (RM)
VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161 FRAZIONE C/O SEDE SOCIALE

carica

procuratore
Data atto di nomina 19/06/2019
Data iscrizione: 28/06/2019
Durata in carica: fino alla revoca

poteri

CON ATTO DEL 30 APRILE 2021 REP. N 626 NOTAIO SALVATORE SALTARELLI
SONO CONFERITI AL DOTT. LUCA CANDIANI, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE, I
SEGUENTI POTERI, FINO A REVOCA:
1) FIRMARE L'ORDINARIA CORRISPONDENZA DELLA "DIREZIONE TECNOLOGIE E IMPIANTI"
(DI SEGUITO "DIREZIONE");
2) ACQUISTARE BENI E SERVIZI, ATTINENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA
DIREZIONE, NEL LIMITE DI IMPORTO DI E. 40.000 (QUARANTAMILA EURO) PER CIASCUN
ACQUISTO.

Procuratrice
PADULA VERONICA

domicilio

Nata a BRINDISI (BR) il 11/11/1981
Codice fiscale: PDLVNC81S51B180W
ROMA (RM)
VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161 FRAZIONE C/O SEDE SOCIALE

carica

procuratrice
Data atto di nomina 19/06/2019
Data iscrizione: 28/06/2019
Durata in carica: fino alla revoca

poteri

CON PROCURA SPECIALE IN DATA 19/6/2019 REP.N.225034/27376 DEL NOTAIO GIOVANNI
VICINI DI ROMA SONO CONFERITI ALLA DOTT.SSA VERONICA PADULA, NELLA SUA QUALITA'
DI DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA "DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA", I
SEGUENTI POTERI, FINO A REVOCA:
1) FIRMARE L'ORDINARIA CORRISPONDENZA DELLA "DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E
FINANZA" (DI SEGUITO "DIREZIONE");
2) ACQUISTARE BENI E SERVIZI, ATTINENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA
DIREZIONE, NEL LIMITE DI IMPORTO DI E. 40.000 (QUARANTAMILA EURO) PER CIASCUN
ACQUISTO;
3) PER QUANTO ATTIENE LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DELLA SOCIETA',
FINO AL LIMITE DI E. 5.000.000 (CINQUE MILIONI) CON FIRMA SINGOLA E PER GLI
IMPORTI COMPRESI TRA E. 5.000.001 (CINQUE MILIONI E UN EURO) ED E. 15.000.000
(QUINDICI MILIONI) CON FIRMA CONGIUNTA DEL DIRETTORE GENERALE:
3A) ACCETTARE, GIRARE, SCONTARE, INCASSARE E PROTESTARE CAMBIALI, TRATTE,
VAGLIA CAMBIARI ED OGNI ALTRO TITOLO DI CREDITO O RAPPRESENTATIVO DI MERCI;
3B) COMPIERE OGNI TIPO DI OPERAZIONE BANCARIA, APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI
INTESTATI ALLA SOCIETA' CON BANCHE, ISTITUTI DI CREDITO, UFFICI POSTALI E
TELEGRAFICI ED ALTRI UFFICI OD ENTI, DEPOSITARE, PRELEVARE E DISPORRE SU TALI
CONTI DI OGNI SOMMA DI PERTINENZA DELLA SOCIETA', OPERARE SU DI ESSI TRAENDO
ASSEGNI, ENTRO I LIMITI DI FIDO CONCORDATI, DISPORRE GIROFONDI TRA I CONTI
CORRENTI BANCARI INTESTATI ALLA SOCIETA'.
IN PARTICOLARE NEL RISPETTO DEI SUDETTI LIMITI PUO':
- DISPORRE GIROFONDI TRA I CONTI CORRENTI BANCARI INTESTATI ALLA SOCIETA';
- ESIGERE ED INCASSARE SOMME E QUANT'ALTRO DOVUTO ALLA SOCIETA' DA CHIUNQUE,
RISCUOTERE VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, BUONI, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE
COMPRESI I MANDATI SOPRA ENTI PUBBLICI, RILASCIANDO QUIETANZE E SCARICHI;
- ESEGUIRE VERSAMENTI IN CONTI CORRENTI E/O DEPOSITI INTESTATI ALLA SOCIETA';
- DISPORRE LA LIQUIDAZIONE ED IL PAGAMENTO, ENTRO I LIMITI DI FIDO ACCORDATI,
DI IMPOSTE, TASSE, ONERI, TRIBUTI E CONTRIBUTI DOVUTI DALLA SOCIETA' ALLE
COMPETENTI AMMINISTRAZIONI STATALI E LOCALI ANCHE PER QUANTO ATTIENE ALLA
GESTIONE DEL PERSONALE;

- SOTTOSCRIVERE I MANDATI DI PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI DOVUTI DALLA SOCIETA' AI DIPENDENTI, TRAENDO, ENTRO I LIMITI DEI FIDI ACCORDATI, DAI CONTI CORRENTI BANCARI INTESTATI ALLA SOCIETA';
- SOTTOSCRIVERE I MANDATI DI PAGAMENTO RELATIVI ALLE SOMME DOVUTE ALLE CAMERE DI COMMERCIO;
- SOTTOSCRIVERE I MANDATI DI PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE DALLA SOCIETA' AI TERZI;
- EFFETTUARE DISPOSIZIONI E PRELEVAMENTI DAI CONTI CORRENTI E/O DEPOSITI INTESTATI ALLA SOCIETA', ANCHE MEDIANTE RITIRO DI RICEVUTE BANCARIE;
- EFFETTUARE PAGAMENTI IN RELAZIONE AD OBBLIGAZIONI DERIVANTI DA CONTRATTI IN ESSERE ED ACCORDI VIGENTI A CARICO DELLA SOCIETA', ANCHE MEDIANTE COMPENSAZIONE.
RESTA INTESO CHE IL RESPONSABILE DELLA "DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA" POTRA' EFFETTUARE LE OPERAZIONI DI CUI AL PRESENTE PUNTO 3 CON FIRMA SINGOLA ANCHE PER GLI IMPORTI COMPRESI TRA E. 5.000.001 (CINQUE MILIONI ED UN EURO) ED E. 15.000.000 (QUINDICI MILIONI) SOLO PER MOTIVI DI URGENZA NEL CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE, CON L'OBLIGO DI RIFERIRE SUL SUO OPERATO AL DIRETTORE GENERALE, CESSATE LE CAUSE DELL'IMPEDIMENTO O DELL'ASSENZA O, NELL'IPOTESI DI PERDURANTE ASSENZA O IMPEDIMENTO, AL PRESIDENTE.
4) SVOLGERE PRATICHE DI NATURA AMMINISTRATIVA PRESSO GLI UFFICI PUBBLICI E PRIVATI IN GENERE ED OPERAZIONI DI SVINCOLO, VINCOLO, RITIRO MERCI, DEPOSITO, RILASCIANDO QUIETANZE.

Procuratore
NASONI SIMONE

domicilio

Nato a FIRENZE (FI) il 26/06/1963
Codice fiscale: NSNSMN63H26D612B
ROMA (RM)
VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13 CAP 00161

carica

procuratore
Data atto di nomina 16/09/2020
Data iscrizione: 22/09/2020
Durata in carica: fino alla revoca

poteri

SONO CONFERITI A SIMONE NASONI, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA "DIREZIONE SERVIZI TERRITORIALI", I SEGUENTI POTERI FINO A REVOCA:
1) FIRMARE L'ORDINARIA CORRISPONDENZA DELLA "DIREZIONE SERVIZI TERRITORIALI" (DI SEGUITO "DIREZIONE");
2) ACQUISTARE BENI E SERVIZI ATTINENTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA DIREZIONE, NEL LIMITE DI IMPORTI DI EURO 40.000 (QUARANTAMILA EURO) PER CIASCUN ACQUISTO;
3) SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA IMPEGNATIVA COME OFFERTE, PROPOSTE, ACCETTAZIONI E CONSEQUENTEMENTE STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE QUALSIASI ACCORDO, CONVENZIONE E CONTRATTO PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZI ALLE CAMERE DI COMMERCIO NEL RISPETTO DELLE TARIFFE FISSATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, O, IN ASSENZA DI TARIFFE APPROVATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 100.000 (CENTOMILA EURO).

2 Aggiornamento impresa

Data ultimo protocollo

28/05/2021